

# 数字京师--全部应用--科研系统

	数与	京师	珠海	信息门户				
校园	应用	🎛 应用中心	首页办	事大厅				
常用。	应用						-	×
	科研系统	÷.	全部应用	办公应用   管理区	2月 教学应用	公共应用		搜索
■	服务大厅	۲	Ĩ	æ	师大云盘		Æ	
Ø	OA系统	Ď	科研系统	正版软件管理平	师大云盘	OA系统	服务大厅	网上办事大厅
∎	正版软件	管理平台♪						
	师大云盘	×	AIL	an			an	
			教师邮件系统	电子户籍申请	组工系统	徽费系统	云打印系统	VPN
						<u> </u>	56	
			校外人员进出校	家庭经济困难认 定	外事工作服务系 统	助教平台	房产管理系统	统一消息平台
					۷		2 ±	APP
全部。	应用	<u> </u>	添加常用	数字迎新系统	学宿费缴纳	北京资产管理系	招生问卷	研究生系统



# 珠海校区科研业务操作指南及注意事项







录

2



the C



his 6



1.1



服务大厅



#### 科研服务平台新页面——服务大厅







#### 科研服务平台新页面——个人中心

科研信息管理系统 🖵 🖩	<b>含大厅</b> ▲ 个人中心	🙎 科研人员) 🌲 🛪 🙂
服务大厅 个人中心 ×		
/ 项目立项 (参与)	基本信息 ····································	修改记录
)外拨/协合同审批	个人信息修改政治面貌	
▶ 项目变更	「「「「「」」「「」」「」」「」」「「」」「」」「「」」「」」「」」「」」「」	
▶ 项目中检 各个业务	查询列表 硕导/博导	
☜ 项目结颗	职工号 3 英文名	
	性别 男性 电子邮件 1123@qq.com	
▶ 单位资质	人事单位 教育学部 手机号 11781231312	
	所属单位教育学部 办公电话	
	取称 高等学校教师-教授 出生日期 2019-06-13	
6 经费入账	教育部院     身份证号/       计归属     社科类	
▶ 经费外拨	一级学科 理论经济学 毕业院校	
+ 经费调账		

北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

An C

第5页



#### 科研服务平台新页面——账户设置







#### 科研服务平台新页面——账号授权

● 科研管理信息系统 □ 服务大厅	💄 个人中心 📃 留言栏 🕜 常见问题	2 测试2(科研人员)	ሳ
服务大厅  外拨/协合同 ×  账	沪设置 ×		•
			Î
	ペ 密码修改 ○ 账号授权		
	被授权人主 输入姓名检索	检索授权人	
	授权结束日期* 授权结束日期		
测试2	授权方式*   ● 整体授权   ○ 横		
	授权	整体授权指 所有项目被授权人可操作; 模块授权指,指定项目被授权人可操作;	
	又川玉美 (88009) 至效 ◎ 正授权 授权类型:整体授权 授权	2021-07-22 10:09:46 至 2021-07-31 23:59:59	ľ
		L+#247	
	授权类型:整体授权 授权		
			+

北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

h (





#### 科研服务平台新页面——事件跟踪和消息提醒







# 2、项目相关

- 1、纵向项目申请
- 2、纵向项目立项
- 3、合同投标申请
- 4、横向立项申请
- 5、外拨协项目申请





登录系统,点击【服务大厅】---【纵向项目申请】开始申请 项目。







#### 进入申报界面可查看流程,

1珠海校区老师,点击【依托北京校区申报-珠海二级单位】及珠海校区内部流转; 2派驻校区老师,也可选择依托北京校区申报-本部二级单位,类似于校本部审核 流程要求;

3校区内部审核时,涉及用印申请的,请继续保留现有申请模式—OA系统







#### 纵向审核流 1社科类,必过党组织书记;科技类可选 2副处管理员可选择是否可跳过正处

校区内部纵向审核流 1个人提交->科研秘书审核->科研办管理员->完成







# 进入申报界面可查看流程,点击【立即办理】;添加申请基本信息及用章信息,进行提交,进入审核流;

服务大厅 纵向项目申请 ×		
1.基本信息	2     3       用参信息     3元成登记	
申报人姓名* 测试2	性别 ⑩ 男性 〇 女性	
申报人职称 教授	▶ 承诺书	
项目信息	本人承诺:	
项目名称*	严格遵守国家法律法规和项目及经费管理的规定,对所填报内容和提交材料的真实性和有效性负责。不存在违	
所属单位* 数商学部	<ul> <li>         一         ;         ;         和述成社会人们分析,不好在一步及影响起来。         长生生的成员和科与上市的单位材料与上市的单位材料与上市的单位材料与上市的单位材料与上市的单位材料与上市的单位材料与上市的单位材料与上市的单位材料与上市的单位材料与上市的单位和中心。     </li> </ul>	
学科分类	✓ 32/# 1 - 300#1	
申请经费*	万元 2021-05-23	
计划开始日期*		
成果形式		
申报指南* 选取文件		
申报指南和指南链接必须填写一项	我得诺 退出	
备注		



北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

第13页



#### 点击提交后,进入审核流,个人可在【事件跟踪中查看】; 不同申请类型,查看的审核流程不一样



北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

第14页



#### 登录系统后,点击【服务大厅】-》【纵向项目立项】













#### 依托校本部纵向审核流

1社科类,必过党组织书记;科技类可选

2正处可选择是否经过法务

3同时,校区需要经过科研秘书、分管领导、党组织书记,校区科研办审核完成 后,需要经过校本部项目主管、正处及法务审核;

#### 依托校区纵向审核流

1科研人员提交后,科研秘书审核,校区科研办审核完成后结束。





		、 スン#F M 「r	~ 产油油				中日下日	人化学			
	点击【我 位、项目	Σ承诺】ノ │预算、コ	百,侬据纵问 页目文档、用	坝日流程, 章信息等:	<b>琪</b> 与」	1.坝信息、	<b>成</b> 页信息、	合作卑			
ø				1 1111							
Q	19 科研信息管理系统		▲ 个人甲心					😮 测试2(科	(研人员)	↓ ×	. 0
	服务大厅 纵向:	项目立项×									•
		2		6	6		8	1			<u>^</u>
I	1.立项信息	2.项目成员	3.校内课题 4.合作单位	5.项目预算	6.项目文档	7.用章信息	8.完成登记				
ł				承	诺书						
基	本信息				***			Ĩ.			
	批准号		本人承诺。								
	项目名称*		一一一一个八天后。 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	见和项目及经费管理的规定	E, 对所填报内容和	提交材料的真实性和有	效性负责。不存在违				
	负责人*	测试2		不存在涉及敏感或国家秘密 / 原承扣相应后果 - 按码有	的信息。最终盖章 F关部门的外理冲空	的纸质材料与上传的审	批材料内容——致。				
	新属单位					•	_				
	新屋玄部						承诺人:测试2				
					02s		2021-03-23				
		0 1-13X342 0 1211-1342					_				
							_				
	项目级别*			æ	承诺 退出		_				
	联系人电话	11781231312		24	290/21 AZ UI		_				
	经费来源单位										
				<b>-</b> न	步  暂存  关闭						

北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

the C





#### 提交完成后,进入审核流程,可在【事件跟踪】中进行查看;



北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

第19页



#### 审核完成后,可在个人中心项目列表中查看;

科研信息管理系统 早期	跨大厅 💄	个人中心							2)测试2(科研)	员 🌢 🛪 🖒
服务大厅 个人中心 ×										Ť
▲ 个人信息	项目列表									
	项目编号≑	项目(合同)名称 ≑	负责人≑	批准(合同)经费 ♥	立项(签订)日期 \$	计划结题日期♀	所属单位≑	项目状态≑	审核状态♥	操作
A 科研注情		测试成员	测试2	2.0	2021-01-02	2021-05-30	教育学部	进行	已提交	文档+
▲ 文档共享		测试合同预算	测试2	2.0	2021-05-01	2021-06-06	教育学部	进行	暂存	文档+
		测试用章	测试2	2.0	2021-05-01	2021-06-06	教育学部	进行	暂存	文档+
🚔 纵向项目申请	2212000004	测试结题	测试2	10.0	2021-04-01	2021-05-09	教育学部	进行	学校通过	文档+ 打印合同审批表
		测试资质用章及打印合同审批表	测试2	10.0	2021-05-01	2021-05-04	教育学部	进行	已提交	文档+
➡ 横向项目申请		测试合作单位	测试之2	10.0	2021-01-01	2021-12-31	お音学部	进行	暂存	文档+
✓ 项目立项 (负责)	2213100001	测试中检结题用扎根	测试2	10.0	2021-04-01	2021-04-30	教育学部	进行	学校通过	文档+
		测试预算	测试2	12.0	2021-01-01	2021-12-31	教育学部	进行	学院秘书退回	文档+
🚀 项目立项 (参与)		测试经费流程	测试2	50.0	2021-01-01	2021-12-31	教育学部	进行	学校通过	文档+
▶ 外拨/协合同审批	共1页 每页 20	✔ 条 共9条记录							首	瓦 « 1 » 尾页
▶ 项目变更										
▶ 项目中检										
☺ 项目结题										

h (

第20页



#### 横向项目申请(投标)

# 项目负责人(投标人)登陆科研服务平台,在"服务大厅"页面"办理事项"的"项目"下点击"横向项目申请",见下图。



第21页



#### 横向项目申请(投标)

#### 在【横向项目申请】页面,点击服务点,见下图。 1校区内部老师,可申请依托北京校区申报; 2派驻老师,可申请依托北京校区,不同二级单位的申报;



北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

第22页



#### 横向投标

#### 横向审核流 按正常业务审核流流转 首先经过校区内部审核(科研秘书、分管领导、党组织书记),科研办,最后到 校本部科研院审核





the C



#### 横向项目申请(投标)

# 填写"横向项目基本信息",同时填写"所需资质"及"用章信息",并点击"提交"按钮。 "审核通过"后,在【待办事项】和【个人中心】中查看具体信息;

				个人中心		2)测试2(科研人员)	٠	×	
服务大厅	「 横向」	项目申请 ×							Ŧ
	XXX+NM	11701231312							
	拟投标金额★		万	元 投标日期					
	学科门类*	○ 科技类 ○ 社科	类	委托方独立账号					
委	托方单位系统地址			承诺书					
	密码								
	上传招标文件*	选取文件		本人承诺:					
	投标计数	最多可上传10个附件	;每个附件	严格遵守国家法律法规和项目及经费管理的规定,对所填报内容和提交材料的真实性和有效性负责。不存在违 背科研诚信要求的行为,不存在涉及敏感或国家秘密的信息。最终盖章的纸质材料与上传的审批材料内容一致。 如违反上述承诺,本人愿承担相应后果,接受有关部门的处理决定。					
所需资质				承诺人:测试2				添加	
序号 资源	5名称			2021-03-23				操作	
用章信息(单	单位: 个数)							添加	
序号	用章文档	文档说明	1	我承诺 退出	斗研院长章	科研合同章	操作		
				如需用章请点击"添加"按钮					
				10日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日					-

北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

第24页



#### 横向项目立项

# 进入服务大厅,点击【横向立项申请】,进入一下界面

💮 科研信息管理系统	早服务大厅	<b>《</b> 个人中心				🧟 测试2(科研人员) 🔶	× ∪
服务大厅							*
NORMAL UA NORMAL UA	欢	迎使用利	斗研信息管	理系统			
办理事项 项目	经费 综合				通知	公告	更多
纵向项目申请		>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	橫向项目申请	<b>美</b> 横向项目	主立项		
外拨/协合同审排	Ł	道 项目中检			Ē		
					北京易	曾拉格科技股份有限公司 © www.e-p	lugger.com



his 6



#### 横向项目立项

# 进入服务大厅,点击【横向立项申请】后,三个入口,类似纵向立项流程;







### 横向立项

#### 横向审核流 1科技类,可跳过分党委书记;





the C



#### 横向项目立项

## 填写横向合同信息,填写完成后,提交;







#### 横向项目立项

## 提交完成后,在【事件待办】中查看流程;







# 进入服务大厅,点击【外拨协申请】

● 科研信息管理系统 早服务大厅 ▲个人中心	2 测试2(科研人员) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
服务大厅 外拨/协合同 ×	-
水迎使用科研信息管理系 1902	ft
<b>办理事项 项目</b> 经费 综合	通知公告更多
	横向项目立项

北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

14 6





#### 三个入口代表,三种不同审核方式; 校区人员,可申请第二、和第三入口; 派驻人员,可申请三个入口;







#### 外拨协审批

#### 横向审核流

1法务审核,测试化验必过,合作费不过 2校区内部审核流简化为:个人提交,秘书审核,科研办审核,完成; 3涉及校本部的审核流程,采用校区(秘书、分管领导、党组织书记),科研办 (主管、副主任、主任),校本部(项目主管、正处、法务)





## 进入服务大厅,点击【外拨协申请】



北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

第33页



## 1填写原项目信息,填写项目基本信息;所需资质,用章信息;

💮 科研信息管理系统		厅 一条个人中心									Ģ	] 测试2(科研人员)	٠	×	ሳ
服务大厅 外拨/协	)合同 ×														Ŧ
负责人电话*	11781231312						5			~					-
合同金额(万元)*		万元													
所属单位	教育学部	~													
签订日期*							Ŧ	₩日期							
结束日期*							ŧ	合同状态* 🔘	进行 〇 完成 〇	撤销 🔿 中止					
备注															
														1	
所需资质														添加	1
序号 资质名称				用章类型					份数					操作	
					如需申请	青资质请点击"添加"扬	安钮								
用章信息 (单位:个数)														添加	ת
序号 用章文档	文	当说明	文档份数	:	其他章类型及数量			校章	校长章	科研院章		科研合同章	操作		
					如需用	用章请点击"添加"按钮	E								
					暂存	7 提交 关闭									





2如果源项目是旧系统立项数据,需要上传任务书或预算变更表(原预算 表);

💮 科研管理信息系		💄 个人中心 🛛 📮 留言	栏		🧝 測试2(科研人员) 🗍 🔱
服务大厅外拨	发/协合同 ×				•
负责人电话*	11781231312			外拨类型★	•
合同金额(万元)*		万元			
所属单位*	教育学部	•			
所属系部*	教育学部培训学院	•		签订日期*	
开始日期★				结束日期*	
合同状态*(	💿 进行 🔵 完成 🔵 撤销	◎ ○ 中止 ○ 延期			
合同是否返还	否			附件 选取文件	
				旧系统立项的项目,外拨协类型:测试 时,必须上传任务书	式化验加工费时,必须上传预算表或预算调整表;合作费
备注					
合同文档					添加
•					
					-

北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

第35页



# 提交完成后,进入审核流,个人可在【事件跟踪】查询进度;







3、经费相关 经费入账 1 经费外拨 2 支票入账 3 经费卡额度调整 4 经费卡单位变更 5 经费退回 6



the C





#### 经费认领。点击【经费入账】开始经费入账办理业务。









#### 点击【立即办理】,进入经费【经费来款列表】页面;







#### 到款查询。在列表中,依据条件检索个人来款信息后,点击 【认领】按钮;

●科	研信息管理系统	早服务大	厅 《个人中心									2 测试2(科研人员)	•	× ୯	
服务大	近 经费入财	¥ ×													-
银行到	則款列表														Ì
<u>▲</u> 異 1 2	状认显示为系统自动推荐的将 1、来款摘要中包含负责人妇 2、未认领来款金额<=项目۶	k款,推荐规则 注名或项目来款 未到款金额。	如下 单位名称;												
摘要				模糊▼	来款单位	模糊◄	来款	次日期 3	₹ 来款日期	年月日-	最小来款金额	至最大来款金额		Q查询	
	对冲号 \$ 未款单位 \$					摘要≑					来款金额;	• 可领金额	操作	_	
	20210500020102838		个人			姚岚来款转暂存(《比较教育研究》购刊款 2020.3三本)					0.0054	4 0.0054	认领		
	20210500040102838		洱源县教育体育局			洱源县教育体育局来款转暂存(支付2020年国家义务教育监测项目费)					15.0	0 15.0	认领		
	20210500060102838		宾川县教育体育局			宾川县教育体育局来款转暂存(监测费)					15.0	0 15.0	认领		
	20210500080102838		烟台市教育局			烟台市教育局来款转暂存(21024000052烟台市教育局2021年烟台市文化)					15.12	2 15.12	认领		ī
	20210500100102838		南京北桦林文化产业发展有	限公司		南京北桦林文化产	业发展有限公	;司来款转暂存(文化	と院培训费)		0.38	3 0.38	认领		
	20210500120102838		个人			吴昕灿来款转暂存(	心理学部正念	》培训费广西大学家	昆昕灿13335384007)		0.308	3 0.308	认领		
	20210500140102838		个人			王馨苑来款转暂存(	近红外王馨苑	討(京中医)			0.05	5 0.05	认领		
	20210500160102838		鹤庆县教育体育局			鹤庆县教育体育局	来款转暂存(义	以务教育质量监测则	9买服务费)		15.0	) 15.0	认领		
0	20210500180102838		北京名扬远航图文设计有限	公司(误)		北京名扬远航图文1 收款人名称有误退;	设计有限公司 []	](误)来款转暂存(哲	学院(00900-11019010	01)02244#	0.18902	2 0.18902	认领		
	20210500200102838		天津大学			天津大学来款结暂存(2105130255>>(0103932)近红外会议-尤佳天大2105130255)					0.3	3 0.3	认领		-

北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

第40页



#### 进入【经费认领】页面,选择需认领经费的项目,填写认领金额等;

● 科研信息管理系统 早服务大厅	▲ <b>个</b> 人中心			🙎 测试2(科研人员) 🌲 × 🙂
服务大厅    经费入账  ×				•
来款信息				
摘要 姚岚来款转暂存(《比较数音	育研究》购刊款 2020.3三本)		对冲号 20210500020102838	
来款单位 个人			来款时间 2021-05-14	
来款金额 0.0054 万元			可认金额 0.0054 万元	
项目信息				
项目名 林 测试结题 项目 ( 质 1 ) 项目编号 项目 2212000004 测试结题 合同 1 1 00 万元 ( 已 ) 11 ( 0 ) 万元 所属单位 教育学部	目名称 负妻人 负妻人工号 測试2 3		负责人 测试2 项目分类 国内合作研究项目-技术服务 入账信息 已入账0笔,合计0.0万元。未入账10.0万方	τ.
<b>认领经费</b> 认领金额 0 万元 可认领0.0054万元				
		暂存 提交 关闭		
			łk	京易普拉格科技股份 🧐 中 , 🙂 🍨 📟 🐁 👕 🎛
				第41页



进入【经费认领】页面,选择需认领经费的项目,填写认领金额,选择是否有外拨; 如果涉及经费拆分,点击【添加建卡信息】;必须是项目组成员;

科研信息管理系统     马     国	₽服务大厅  ▲个人中心	(2) 测试2(科研人员)	٠	*	ሳ
服务大厅 经费入账 日间运费 1000万元 所属单位 教育学部	X (Ly OR(00)376)				-
认领经费					
↓ (初金額 ) 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本	5 万元 0万元 ) 否	1填写认领金额; 2 选择是否还有外拨,有外拨,填写外拨直接和间接经费;			
量多可上( 经办人 测试2	专10个附件,每个附件大小不超过20M	经办人手机号 11781231312			
认领总额度拆分(项目成员:测试2)			添加	健卡信息	<u>.</u>
经费卡负责人	测试2 (3)				
所属单位	教育学部 🖌				
经费卡号	审核通过后自动生成				
留校金額(万元)	5				

提交

天团

第42页



#### 建卡完成后,点击【开始填写预算信息】,填写完预算信息后,点击 提交;如果无预算,可直接提交,点击 建卡完成,拆分额度

🕘 科研信息管理系统	早服务大厅	▲ 个人中心	22 测试2(科研人员)	٠	×	ሪ
服务大厅 经费入	× 测					-
经费卡负责人	测试2 (3)					
所属单位	教育学部	~				
经费卡号	审核通过后	自动生成				
留校金额(万元)	0.0					
外拨金额(万元)	0.0					
外拨直接费(万元)	0.0					
外拨间接费(万元)	0.0					

建卡完成,开始拆分额度

管理费信息系统将根	管理费信息 系统将根据项目分类自动计算管理费											
	测试2(3)											
管理费科目	-	累计扣除管理费(万元)	本次扣除管理费(万元)									
校管理费	-	0	0									
院管理费	-	0	0									





#### 提交完成,经过审核后,系统会生成卡信息,项目信息、卡预算信息, 并由管理推送项目信息至财务处,由财务处完成上账操作

科研信息管理系统 早 服务大厅	▲个人中心	2 测试2(科研人员) 🌲 × 🙂
服务大厅 经费入账 ×		*
事项跟踪 待办理 11 办理中	17 已完结	
519理科环境纵向申请-无线 项目分类: 部委项目 入账金银 经费入账	<del>3</del> 颜:30.0万元 申请日期:2021-05-21 审核状态:学校通过 审核日期:2021-05-21	•
■ 「候变化和人类活动影响」 项目分类: 部奏项目 入账金額 经费入账	、 <mark>流域生态水文退化和恢复机制</mark> 颜: 3.0万元 申请日期: 2021-05-17 审核状态: 学校通过 审核日期: 2021-05-17	•
王国强科技纵向项目申请0 项目分类:北京市科技项目 /	<b>430</b> 入账金额:2.0万元 申请日期:2021-05-17 审核状态:学校通过 审核日期:2021-05-17	•
不同温升情景下区域气象3	2 <b>吉综合风险预估</b> 20万元 由语日期-2021-05-17 审核状态· 堂校通过 审核日期-2021-05-17	•







进入科研系统,点击【经费外拨】

科研信息管理系统 早服务大利	厅 盒个人中心	🙎 测试2(科研人员) 🌲 🛰 😃
服务大厅 经费入账 ×	经费外拨 ×	-
HORMAL UNITERS 39	处迎使用科研信息管理系统	
办理事项 项目 经费 综		通知公告
¥ 《碧入账	经费外拨 经费调账 经费调账 经费结转	
经费退回		-

北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

the C







#### 进入【经费外拨】业务,点击【立即办理】



北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

14 6







#### 进入【经费外拨】业务,点击【立即办理】,进入外拨列表,点击 【外拨】;

(a) AMG222	1系统	- ■ 服务大厅	▲个人中心				2		<mark>9</mark> × ປ
服务大厅	经费外期	段 ×							-
外拨列表									
台湾編号:		台間名称	÷	台間负责人 0	篮订日期≑	台間金額(万元) ≎	所属単位⇔	軍拡伏态≑	50/T
HK210001	0.005			100	2021-05-01	1.0	水科學研究院	<b>学校图2</b>	外國
		12215年満04309	10		2021-04-01	5.0	水科学研究院	学校画过	外觀
共1页 毎回10 🗸 長 共	42条记录							御茨 ・	• 尾页

北京居营拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

his 6







#### 登记外拨基本信息,点击【提交】,进入外拨审核流;

🕒 सम	信息管理系统		▲ 个人中心				2	(思)	.0	× (
服务大厅 基本信息	F 91	·披 ×								
	项目在称• [	1515			24					
	3484(3)23	●料披開 〇 杜科間			外贸易型	別はいになれ工業				¥
	外援总金額 1	万元			已外拔金額	万元				
	可外缀金額 1	万元			外國侍审核金額	万元				
	申请外数日期	2021-05-23			所踢單位	水科学研究院				¥
	外贸直接费	万元			外拨词续费	万元				
	已外國直接費 0	万元			已外燃间線費	万元				
	未外鉄直線費 0	万元			未外线间接费	) 万元				
外媒体息										
浮号	合作单位名称		気楽人	已外缀/未外缀/万元	外颈运费(75)	b	外供直接历史	外微间膜		
				1877 88	2 398					
							June WEREAMERS LARGE			

北京局普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

the C





#### 经费外拨

#### 登记外拨基本信息,点击【提交】,进入外拨审核流;

🕐 科研信息(	管理系统 早服	务大厅 1个人中心			🌠 📑 式 🦂 🛩 🙂
服务大厅	外拨 ×	个人中心 ×	二次用章 ×		-
-	二次用章				
事项跟踪	待办理 3	办理中 🕤 🛛 已完	皓		
-	<del>皑皑</del> 乙.			•	
外拨/协合同 审批					
¥	Э	10430外协 E日期-2021-04-20 由校件:	★・学校通过 唐核日期: 2021-05-06	•	
经费外拨					
-	· 没利 · 公 f	<b>青0430外协</b> 合同金额:5.0万元 登记日期:	2021-04-01 审核状态: 学校通过 审核日期: 2021-04-30	•	
外拨/协合同 审批					
	由词	青0430			
					北京易普拉格科技股份有限公司 ◎ www.e-plugger.com



An C





选择【支票入账】,立即办理; 填写支票信息,选择项目

🛞 科研管理信	息系统	🖵 服务大厅	▲ 个人中心	- 留言栏	? 常见问题				🙎 测试2(科研人员)	٠	ሮ
服务大厅	支票入	乐 ×									Ŧ
٥											Í
来款信息											
ł	商要										
来款单	( <u>`</u> *						来款时间*				
来款金	额* 0		万元								
٥											
项目信息											
项目名	称*						负责人				
项目	生质						项目分类				
合同的	金额						入账信息				
所属的	单位						所属院系				
					暂存	提交 郑	Ð				

北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

第50页





#### 填写认领经费信息,确认无误后,点击提交,即可

💮 科研管理信息系统	<b>死 □服务</b> 大厅	▲个人中心	▶ 留言栏	? 常见问题				🙎 测试2(科研人员)	٠	ሳ
服务大厅 支	× 洲人票									Ŧ
¢										ſ
认领经费										
认领金额	0 万元				是否实行间接经费	管理* ○ 是(	● 否			
是否计提管理费* 💿	是 () 否									
是否有外拨* 🔾	是 💿 否									
经办人测	式2									
经办人手机号 11	781231312				是否有	借发票 () 是 (	◉ 否			
分立任务书									添加	ad
¢										
	序号			操作						
	1			删除						
				暂存	提交关闭					

北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

An C





经费卡额度调整

#### 经费认领。点击【经费卡额度调整】开始经费入账办理业务。







#### 经费卡额度调整

经费卡额度审核流程 1涉及设备费时,需经过项目、经费员审核; 2不涉及设备费时,财务审核通过即可;





the C



经费卡额度调整

点击立即办理后,进入可调整列表,选择需要调整额度的项目; 需要注意,如果项目入账且尚未创建经费卡,老师可通过【项 目变更】选择预算调整,进行项目预算变更即可;

💮 科研管理信息系统		₩ ▲ 个 /	人中心 📮 留言栏	?常见问题					(	2 测试2(标	神研人员)	ك (
服务大厅 经费卡	额度调整 ×											Ŧ
								¢ ¢	F			
模糊→     项目合同)名称     模糊→     项目分类     项目性质     ✓     负责人     模糊→     立項     至     立項     年月日→     ●     ●												
项目分类 ♥	负责人♦	承担性质♥	批准(合同)经费 ♥	立项(签订)日期 \$	开始日期 ♥	计划结题日期♀	合同是否回收♥	所属单位♥	项目状态 ♥	是否拆卡	审核状态♥	操作
市-北京市自然科学基金-面上项目	测试2	参与	10.0	2023-02-09	2023-01-01	2026-12-31		教育学部	进行		学校通过	调账
社科基金项目-重大项目-重大项目	测试2	主持	2.0	2021-01-08	2021-11-11	2021-11-20	是	中国教育与 社会发展研 究院	进行		学校通过	调账
合作研究项目-技术服务	测试2	主持	221.0	2021-09-27	2021-09-28	2021-09-29		教育学部	完成		学校通过	调账
部-教育部重大项目	测试2	主持	10.0	2020-01-01	2020-01-01	2021-12-31	是	教育学部	进行	否	学校通过	调账
社科基金项目-成果文库项目	测试2	主持	50.0	2020-12-28	2021-11-17	2022-04-22	是	教育学部	进行	否	学校通过	调账
合作研究项目-技术开发	测试2	主持	12.0	2021-07-26	2021-07-26	2024-12-07	是	教育学部	进行		学校通过	调账
							首页 «	1 » 尾顶	Σ			





经费卡额度调整

#### 进入调账界面,1每次调整只允许创建一张新经费卡号; 2如果主卡与子卡之间的调整,直接填写调整量即可;

💮 科研管理偏	言息系统	↓ 服务大厅	▲ 个人中心	- 留言栏	? 常见问题	[	٠	ወ
服务大厅	调账	×						Ŧ
洞账况明								-
1、当前项目是按照留校经费分配经费卡额度。本次调账最多允许新建一张卡。 2、调账后需保证所有经费卡的入账总额不发生变化。 3、调账后需保证所有经费卡的每个科目额度之和等于科目总留校预算。 4、调账后需保证每张卡的入账总金额不超过经费卡留校总额度。 5、科目额度增加时调整量填写正数,例如+0.2;额度减少时调整量填写负数,例如-0.2;当科目额度调整量为负数时,其绝对值不能大于科目额度结余。 6、间接经费、转拨费只能分给项目负责人,不可以分配给其他项目成员。								
经费卡入账记录(单	位: 万元)(项	目成员:测试 <b>2</b> )					建新卡	
		经费卡负	责人			测试2		
		经费卡	5			220100134		
		所属单	位			<b></b>		
		累计入	账			3		
		1 8242	<b>~</b>			0 767575		
调账原因								
请填写详细调账原因								



北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

第55页



#### 经费卡额度调整

#### 填写调整量及调整原因; 提交后,进入审核流;

#### 🕘 科研管理信息系统 🖵 服务大厅 💄 个人中心 📕 留言栏 ❷ 常见问题

🧟 测试2(科研人员) 🐥 🙂

服务大厅	调账 ×									
	调整后入账			3						
	科目名称	项目总预算	留校变更量	经费卡已分配额度	经费卡额度结余	经要卡调账	调账后经费卡额度			
	合计	10	0	10	8.262535	0	10			
图书材料费		1	0	1	0.068948	0.0	1.0			
数据采集费		1	0	道写调整	0	0.0	1.0			
会议费/差旅费/国际合作	与交流费	2	0	且正负值之	_, Z和必须为0 <sup>0.3962</sup>	0.0	2.0			
设备费		1	0	1	0.998189	0.0	1.0			
专家咨询费		1	0	1	1.5	0.0	1.0			
劳务费		1	0	1	0.22	0.0	1.0			
印刷费/宣传费用		1	0	1	5	0.0	1.0			
其他		1	0	1	1.890646	0.0	1.0			
间接经费	填写具体调账原	大 1	0	1	0.3	0.0	1.0			
转拨费		0	0	0	0	0.0	0.0			
调账原因										
请填写详细调账原因							J			
							li			



北京易普拉格科技股份有限公司 © www.e-plugger.com

his 6





经费卡额度调整

# 审核通过后,再【事件办理】已完结中,打印调整表单;财务 处办理额度调整;

ρ ± 3 1/1		-	- 自动解放 ÷		x b e b i »
	依托单位(依托单位	编号) :			·
and the second	项目编号		//1120mica		A. S
	项目负责人	201			
	项目金额:	263.9	本次拆分金额	-25.0	
	二、预算拆分信息				
		主	卡预算拆分信息		
	主卡預算拆分明细	主卡财务编号:			
8		已分配額度(万 元)	调减缺止 (万元)	调整后宗族いの	12
	一、基金资助项目 直接费用合计				
	2、业务费	107.0	-10.0	97.0	
	3、劳务费	85.0	-15.0	70.0	
		子	卡预算振分信息	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
24 82 24	子卡负责人			1997-00	
	子卡預算拆分明细	子卡财务编号:			
		已分配額度(万 元)	调減額度 (カ元)	调登后余额(万元)	
	一、基金资助项目 直接费用合计	0.0	25.0	25.0	
	2、业务费	0.0	10.0	10.0	
	3、劳务费	0.0	15.0	15.0	
540 C	三、调整原因及审核	意见			
	调整原因				
	经费管理员审核意	见	通过		
			审核日期:	2022-04-15 15:21:40	

 $\leftarrow \rightarrow \underline{\vee}$   $\underline{\Box}$   $\underline{\circ}$ 

1 Ann C

 $\square$   $\times$ 



经费卡单位变更

#### 点击【经费卡单位变更】开始经费入账办理业务。







经费卡单位变更

#### 选择需要变更的卡号,点击【变更】开始经费入账办理业务。

项目经费卡列表						• •			
项目名称♦	项目负责人⇔	经费卡号≑	经费负责人♦	经费负责人单位⇔	统计归属≑	操作			
则试支票入账推送20211125	测试2	220110137	测试2	高等教育研究院	社科关	变更			
支出同步测试	测试2	220100134	测试2	国际写作中心	科技类	变更			
共1页 毎页 10 💙 条 共2条记录					首页	<ul><li>&lt; 1 » 尾页</li></ul>			
经费卡信息									
项目名称 测试支票入账推送20211125			项目负责人 测试2						
统计归属 社科类			经费卡号 220110137						
经费卡负责人 测试2			当前余额	万元					
变更信息									
原单位 高等教育研究院			变更后单位*	Ψ					
附件 选取文件									
最多可上传10个附件、每个附件大小不适	<u> 환</u> 士200M								
变更原因*									
						1			





the C



经费卡单位变更

提交后,待科研院审核通过后,打印变更单,线下到财务处完成经费卡号单位的变更业务









经费退回业务是,当老师认领入账错误,且已在财务立项,已 完成经费卡创建,可通过经费退回业务进行做负冲账









#### 选择立即办理,进入退账列表,选择需要退账的项目,点击 【退回】; 确认退回项目,点击【经费退回】,审核通过后,打印退回入 账单,完成财务退账操作

服务大厅	经费	退回	×											*
经费退回列表	经费退回列表    ◆													
对冲导植	美构Ⅰ+	项目名	3称	模糊▼	负责人	模糊▼	项目分类	最小心	、领金 至 最大认领金	认领 王 认领 年月日▼	所属单位	财务对接	状态 🗸	更多 <del>。</del> Q查询
C 3	对冲号≑			项目名称⇔		负责人≑	认领金额≑	认领时间▼	所属单位⇔	所属来部◆	批次号♦	审核状态⇔	财务对接状态⇔	操作
			测试支票入	账推送20211125		测试2	30.0	2021-11-25	教育学部	高等教育研究院	20211125007	学校通过	已重推	退回
共1页 每页 20 🗸	条 共1条记录	<b>R</b>											首页 《	1 ∞ 尾页

💮 科研管理信!	息系统	🖵 服务大厅	▲ 个人中心	■ 留害栏	❷ 常见问题					🙎 測试2(科研人员) 🗍 🙂	
服务大厅	退回	×								-	
经办人 测起 经办人手机									11781231312		
认领总额度拆分表格	认须总额度拆分 麦倍中"一"表示无法从财务系统获取相应数据:										
经费卡负责人		□ 10k#t2 ()	3)								
所属单位		高等数度和	开究院								
经费卡号		22011013	7								
			本次入账(万元) 结余(万元)				_		通回金额(万元)	退回赔入账(万元)	
到账金额		30				-		-30		-	
留校金額		30				-		-30		-	
外拨金额		0				-		0		-	
经费退回只退回入账金额、排	観8的管理器, 2	不退回经费卡预算	。若需调整卡预算,	清申请经费调账							
管理费信息											
							测	武2(3)			
管理费信息					本次扣除管	(理费(万元)			)中账值	(元元)	
校管理费	-	0.5						-0.5			
院管理费	•	0.5						-0.5			
项目组及团队间接费		4.0						-4.0			
						经费起回 关闭					
									J		

