



中國石油大學
CHINA UNIVERSITY OF PETROLEUM

預算申報系統操作指南

2026年9月

登录入口

数字石大-智慧财务一站式平台-预算决算-校内预算申报系统



中国石油大学(华东)
CHINA UNIVERSITY OF PETROLEUM

智慧财务一站式平台

首页

制度法规

服务指南

常用下载

联系我们

意见反馈

搜索服务

退出



你好~

财务处

证件号码:

工资卡号:

报销卡号:

公务卡号:

手机号码:

消息提醒

报销业务

授权管理

网上申报

网上审批

网上查询

智慧分析

票据业务

收入业务

预算决算

绩效评价

预算决算

校内预算申报

点击量 179次

科研项目结题决算

点击量 209次

科研项目结题结转

点击量 229次

科研项目预算调整

点击量 1572次

绩效评价

绩效指标

点击量 339次

绩效评价

点击量 237次

其他业务

因公出差审批

点击量 164次

自驾车出差审批

点击量 157次

会计凭证查阅

点击量 162次

财务资料申领

点击量 111次

科研项目绩效发放

点击量 376次

科研项目承接

点击量 75次

合同经费使用承诺书申请

点击量 16次

聘用人员备案

点击量 117次

智能问答

智能报销



财务处

办公地址

唐岛湾校区: 办公楼2楼、3楼
区: 新能源大厦107

古镇口校

咨询电话

0532-86980135

技术服务电话

0532-86981058





PART1

申报人操作流程



PART2

审核人操作流程



PART3

咨询服务电话

申报人操作流程

——收入项目申报

全面预算及绩效管理系统

预算管理 / 收支申报 / 收入预算申报 ☆ 副标题或操作说明

申报人

2026年【校内收入预算】 方案下无可申报的项目!

切换到【分类属性-部门】显示

搜索: Q

全部项目

财务处

行使职能或对外服务收入

预算管理

收支申报

支出项目申报

收入预算申报

预算调整

支出调整申报

收入调整申报

1. 点击进入

绩效管理

综合查询

查找菜单

返回主页

帮助文档

退出系统

项目名称/编号:

处理状态: --不限--

☐ 已下达建议数

☐ 已下达批复数

查询

显示更多条件...

收入预算申报列表 (单位: 元)

☒ 全选

+ 新增项目

复制项目

模板下载及导入

导出项目文本

删除项目

校验及送审

其它小功能

部门名称	项目编号	项目名称	分类属性	分类属性全称	原始申报数	本年申报	本年批复	项目状态	负责人姓名
无数据									

总数: 0

合计: 0.00

合计: 0.00

合计: 0.00

跳转: 1 每页记录: 100 0-0 总数 0

2.选中左侧“行使职能或对外服务收入”，
点击“新增项目”

*注: 1.点击项目状态可查看所选项目的审核流程

申报人操作流程

——收入项目申报

收入预算申报

第1步 基本信息申报

基本信息申报 (单位: 元)

是否为新增项目: ☒

项目编号:

预算年度: 2027

预算方案: 校内收入

分类属性: (01)行使职能或对外服务收入

部门名称: (3900)财务处

*项目名称:

归口部门:

负责人工号:

负责人姓名:

负责人电话:

经办人工号:

经办人姓名:

经办人电话:

上年批复:

0.00

上年执行:

0.00

上年结余:

0.00

0.00

0.00

0.00

上缴比例:

0

上缴金额:

0.00

部门留存金额:

0.00

申报依据:

3.弹出申报页面,
带*为必填信息

4.填写收费标准、依
据等, 并按照收入类
别逐项列明收入金额

5.可上传申报支撑材料

6.“保存数据”后, 点
击“数据校验”, 校验
通过后, 点击“关闭”

附件文档列表

附件名称

附件类型

上传人

上传时间

上传申报材料

下载

上一步

下一步

查看草稿版申报书

导入申报模板

保存数据

数据校验

关闭

申报人操作流程——收入项目申报

预算管理 / 收支申报 / 收入预算申报 ☆ 副标题或操作说明

申报人

2027年【校内收入预算】方案下有【1】个项目等待您的申报！

切换到【分类属性-部门】显示

搜索：

项目名称/编号： 处理状态： --不限-- ☐ 已下达建议数 ☐ 已下达批复数 查询 显示更多条件...

收入预算申报列表（单位：元）										
全选 新增项目 复制项目 模板下载及导入 导出项目文本 删除项目 校验及送审 其它小功能										
	部门名称	项目编号	项目名称	分类属性	分类属性全称	原始申报数	本年申报	本年批复	数据校验	状态
☒	财务处		收入	行使职能或对外服务...	行使职能或对外服务...	0.00			提交 取消提交	

7.勾选项目

8.点击“提交”

总数：1 合计：0.00 合计：50,000.00 合计：0.00

申报人操作流程——收入项目申报

全面预算及绩效管理系统

预算管理 项目库管理 绩效管理 综合查询

查找菜单 返回主页 帮助文档 退出系统

预算管理 / 收支申报 / 收入预算申报 ☆ 副标题或操作说明

申报人

2027年【校内收入预算】 方案下无可申报的项目!

切换到【分类属性-部门】显示

搜索: 全部项目 财务处 行使职能或对外服务收入

项目名称/编号: 处理状态: --不限-- 已下达建议数 已下达批复数 查询 显示更多条件...

收入预算申报列表 (单位: 元) 全选 新增项目 复制项目 模板下载及导入 导出项目文本 删除项目 校验及送审 其它小功能

	部门名称	项目编号	项目名称	分类属性	分类属性全称	原始申报数	本年申报	本年批复	项目状态	负责人
☐	财务处		收入	行使职能或对外服务...	行使职能或对外服务...	50,000.00	50,000.00	0.00	申报部门负责人审...	
总数: 1						合计: 50,000.00	合计: 50,000.00	合计: 0.00		

跳转: 1 每页记录: 100 1-1 总数 1

9.可在此处查看项目
进行的状态

申报人操作流程

——支出项目申报

全面预算及绩效管理系统

预算管理 / 收支申报 / 支出项目申报 ☆ 副标题或操作说明

申报人

预算管理

收支申报

支出项目申报

收入预算申报

1. 点击进入

收支申报

预算调整

支出调整申报

收入调整申报

绩效管理

综合查询

查找菜单

返回主页

帮助文档

退出系统

2027年【校内支出预算】方案下有【1】个项目等待您的申报!

切换到【分类属性-部门】显示

项目名称/编号: 处理状态: --不限-- ☐ 已下达建议数 ☐ 已下达批复数 查询 显示更多条件...

搜索: 全部项目 财务处

支出项目申报列表 (单位: 元)

全选

新增项目

模板下载及导入

导出项目文本

删除项目

校验及送审

其它小功能

操作	分类属性全称	部门名称	项目编号	项目名称	分类属性	原始申报数	本年申报 (下达...	本年申报	批复数	项目状态	负责人姓名	建议数
☐ 填写	校内专项经费	财务处			校内专项经费	0.00	0.00	0.00	0.00	待提交		0
总数: 1						合计: 0.00	合计: 0.00	合计: 0.00	合计: 0.00	合计: 0		

跳转: 1 每页记录: 100 1-1 总数 1

2.显示需要申报的项目,如想申报列表中没有的项目, 点击“新增项目”

3.点击“填写”

*注: 1.点击项目状态可查看所选项目的审核流程

申报人操作流程

——支出项目申报

4.显示申报的步骤，滑动滚动条，逐步填报或在每一步通过“模板下载”填写后“导入”

支出项目申报

第1步 基本信息申报

基本信息申报（单位：元）

是否新增：	√					
预算年度：	2027	预算方案：	校内支出预算	分类属性：	(07)校内专项经费	
部门名称：	(3900)财务处	项目名称：				
归口部门：						
负责人工号：		负责人姓名：				
经办人工号：		经办人姓名：		经办人电话：		
上年批复：		0.00				
本年申报：		0.00	第二年预算：	0.00	第三年预算：	0.00
项目总预算：		0.00				

第1步 基本信息申报

第2步 项目论证申报

第3步 支出明细申报

第4步 年度目标申报

第5步 政府采购申报

第6步 绩效指标申报

第7步 项目送审，数据检测

附件文档列表

附件名称	附件类型	上传人	上传时间
请选择			

上传申报材料

下载全部文档

删除

5.可上传支撑材料

6.“保存数据”后，点击“数据校验”，校验通过后，点击“关闭”

上一步

下一步

查看草稿版申报书

导入申报模板

保存数据

数据校验

关闭

申报人操作流程

——支出项目申报

全面预算及绩效管理系统

[预算管理](#)[项目库管理](#)[绩效管理](#)[综合查询](#)[查找菜单](#)[返回主页](#)[帮助文档](#)[退出系统](#)[预算管理](#) / [收支申报](#) / [支出项目申报](#) ☆ [副标题或操作说明](#)[申报人](#)

2027年【校内支出预算】方案下有【1】个项目等待您的申报!

[切换到【分类属性-部门】显示](#)

项目名称/编号:

处理状态: --不限--

☐ 已下达建议数☐ 已下达批复数[查询](#)[显示更多条件...](#)

搜索:

7.勾选项目

全部项目

财务处

支出项目申报列表 (单位: 元)

☒ 全选[+ 新增项目](#)[复制项目](#)[模板下载及导入](#)[导出项目文本](#)[× 删除项目](#)[校验及送审](#)[其它小功能](#)

操作

分类属性全称

部门名称

项目编号

项目名称

分类属性

原始申报数

本年申报 (下达...)

本年申报

[数据校验](#)

项目状态

☒[填写](#)

校内专项经费

财务处

校内专项经费

0.00

0.00

0.00

[提交](#)[取消提交](#)

待提交

8.点击“提交”**9.可在此处查看项目进行的状态**

总数: 1

合计: 0.00

合计: 0.00

合计: 0.00

合计: 0.00

跳转: 1 每页记录: 100 1-1 总数 1

*注: 1.点击项目状态可查看所选项目的审核流程

申报人操作流程

收入、支出项目申报--模板导入方式

除了按步骤填写申报内容外，还可以使用**模板导入**支出项目和收入项目申报信息。

全面预算及绩效管理系统

[预算管理](#)[项目库管理](#)[绩效管理](#)[综合查询](#)[查找菜单](#)[返回主页](#)[帮助文档](#)[退出系统](#)

预算管理 / 收支申报 / 支出项目申报 ☆ 副标题或操作说明

申报人

2027年【校内支出预算】方案下有【1】个项目等待您的申报!

切换到【分类属性-部门】显示

搜索:

全部项目

财务处

项目名称/编号: 处理状态: --不限-- ☐ 已下达建议数 ☐ 已下达批复数 [查询](#) [显示更多条件...](#)

支出项目申报列表 (单位: 元)

[全选](#)[+ 新增项目](#)[复制项目](#)[模板下载及导入](#)[导出项目文本](#)[删除项目](#)[校验及送审](#)[其它小功能](#)

	操作	分类属性全称	部门名称	项目编号	项目名称	分类属性	下载项目基本信息模板	本年申报 (下达...	本年申报	批复数	项目状态
☒	填写	校内专项经费	财务处			校内专项经费	批量导入项目基本信息	0.00	0.00	0.00	待提交

[下载可申报模板](#)[导入申报模板](#)[复制上年申报数据](#)

直接“下载可申报模板”，填写后“导入申报模板”

新增项目使用模板导入时，基本信息申报中“项目编号”空着即可。

总数: 1

合计: 0.00

合计: 0.00

合计: 0.00

合计: 0.00

跳转: 1 每页记录: 100 1-1 总数 1

申报人操作流程

——项目库项目申报

全面预算及绩效管理系统

预算管理 ▾ 项目库管理 ▾ 绩效管理 ▾ 综合查询 ▾

查找菜单 ▾ 返回主页 ▾ 帮助文档 ▾ 退出系统 ▾

项目库管理 / 项目申报 / 专项项目申报 ☆ 副标题或操作说明

项目申报

专项项目申报

项目批复

专项项目批复

专项调整批复

申报人

2027年【项目库申报】 方案下无可申报的项目！ 今日24时申报结束！

切换到【项目类型-部门】显示

搜索：

全部项目

财务处

设备家具购置及公用房调整库

信息化建设库

后勤保障库

科研及平台建设库

校园文化建设库

国际合作与交流库

其他项目库

项目名称/编号： 处理状态： --不限-- ☐ 已下达建议数 ☐ 已下达批复数 显示更多条件...

专项项目申报列表（单位：元） ☒ 全选

部门名称	项目编号	项目名称	项目类型	项目类型...	原申报数	项目总金额...	申报金额	批复金额	项目状态	优先级	负责人姓名	开工日期
无数据												
总数：0					合计：0.00	合计：0.00	合计：0.00	合计：0.00				

跳转： 1 每页记录： 100 0-0 总数 0

1.点击进入

2.点击“新增项目”

*注：1.点击项目状态可查看所选项目的审核流程

申报人操作流程

——项目库项目申报

全面预算及绩效管理系统

预算管理

项目库管理

绩效管理

综合查询

查找菜单

返回主页

帮助文档

退出系统

项目库管理 / 项目申报 / 专项项目申报

申报人 三级审核-归口管理部门

2027年【项目库申报】 方案下无可申报的项目！ 今日24时申报

切换到【项目类型-部门】显示

搜索：

全部项目

财务处

项目名称/编号：

专项项目申报列表（单位

部门名称

总数：0

新增专项项目

操作说明

可申报部门： (3900)财务处

可申报项目类型：

*注：第一步请选择可申报部门，

项目类型编号	项目类型名称	项目类型全称
--------	--------	--------

13	设备家具购置及公用...	设备家具购置及公用房调整库
14	信息化建设库	信息化建设库
15	后勤保障库	后勤保障库
17	科研及平台建设库	科研及平台建设库
18	校园文化建设库	校园文化建设库
19	国际合作与交流库	国际合作与交流库
20	其他项目库	其他项目库

3.选择项目库类型

4.选好后点击“下一步”

下一步

关闭

*注：1.点击项目状态可查看所选项目的审核流程

申报人操作流程

——项目库项目申报

6.显示申报的步骤，滑动滚动条，逐步填报或在每一步通过“模板下载”填写后“导入”

5.弹出申报页面，带*为必填信息

第1步 基本信息申报

第2步 项目论证申报

第3步 支出明细申报

第4步 政府采购申报

第5步 年度目标申报

第6步 绩效指标申报

第7步 项目送审，数据检测

7.可上传支撑材料

8.“保存数据”后，点击“数据校验”，校验通过后，点击“关闭”

专项项目申报

预算年度：2027

部门名称：(3900)财务处

归口部门：

负责人工号：

职务：

经办人工号：

开工日期：

*申报金额：0.00

预算方案：项目库申报

*项目名称：

负责人姓名：

实施地址：

经办人姓名：

完工日期：

本年执行：0.00

项目类型：(13)设备家具购置及公用房调整库

负责人电话：

经办人电话：

项目周期：

附件文档列表

附件名称	附件类型	上传人	上传时间
请选择			
无数据			
总数：0			

上传申报材料

下载全部文档

删除

上一步

下一步

查看草稿版申报书

导入申报模板

保存数据

数据校验

关闭

申报人操作流程

——项目库项目申报

全面预算及绩效管理系统

[预算管理](#)[项目库管理](#)[绩效管理](#)[综合查询](#)[查找菜单](#)[返回主页](#)[帮助文档](#)[退出系统](#)[项目库管理](#) / [项目申报](#) / [专项项目申报](#) ☆ 副标题或操作说明

申报人 三级审核-归口管理部门

2027年【项目库申报】方案下有【1】个项目等待您的申报！今日24时申报结束！

[切换到【项目类型-部门】显示](#)

项目名称/编号:

处理状态: --不限--

☐ 已下达建议数☐ 已下达批复数[查询](#)[显示更多条件...](#)

搜索:

9.勾选项目

专项项目申报列表 (单位: 元)

☒ 全选[+ 新增项目](#)[复制项目](#)[模板下载及导入](#)[导出项目文本](#)[× 删除项目](#)[校验及送审](#)[其它小功能](#)[全部项目](#)[财务处](#)

部门名称

项目编号

项目名称

项目类型

项目类型...

原始申报数

项目总金额...

申报金额

批复金额

项目状态

优先级

[数据校验](#)

开工日期

☒

财务处

测试

设备家具...

设备家具...

0.00

0.00

1.00

0.00

待提交

[提交](#)

10.点击“提交”

11.可在此处查看项目进行的状态

总数: 1

合计: 0.00

合计: 0.00

合计: 1.00

合计: 0.00

跳转:

1 每页记录:

100

1-1 总数 1

*注: 1.点击项目状态可查看所选项目的审核流程

审核人操作流程

全面预算及绩效管理系统

预算管理 项目库管理 绩效管理 综合查询

查找菜单 返回主页 帮助文档 退出系统

我的待办平台

我的消息平台

数据可视平台

院系/部门财力概况

年度执行情况

月度执行情况

预算编制情况

个人信息

你好, 欢迎登录

所属部门: 财务处 系统权限: 三级审核-归口管理部门 查看更多权限

切换年度: 2027 切换【管理方向】设为默认

我的待办

我的收藏

我的常用功能

支出预算 收入预算

1. 点击左侧“我的待办平台”，切换年度：2027。

2. “支出预算”和“收入预算”右上角显示待审核的项目个数。点击图标，可进入特定类型预算的审核界面。

3. 此处显示全部待审核项目情况

预算项目

待办事项列表 (单位: 元)

审核通过 退回修改

	操作	部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	属性名称	属性名称全称	本年申报金额	申报人
☐	审核 变更 变更原因	3900	财务处	1		校内专项经费	校内专项经费		
☐	审核 变更 变更原因	3900	财务处	收入		行使职能或对外服务收入	行使职能或对外服务收入		

总数: 2 合计: 50,001.00

审核人操作流程

方式一：进入特定类型预算的审核界面审核



审核人操作流程

方式一：进入特定类型预算的审核界面审核

查看详情及往年数据对比

显示详情(一年) 数据时点: 当前申报数

第1步 基本信息申报

基本信息申报 (单位: 元)

是否新增:	√					
预算年度:	2027	预算方案:	校内支出预算	分类属性:	(07)校内专项经费	
部门名称:	(3900)财务处	*项目名称:	1			
归口部门:						
负责人工号:		负责人姓名:				
经办人工号:		经办人姓名:		经办人电话:		
上年批复:		0.00				
*本年申报:		1.00	第二年预算:	0.00	第三年预算:	0.00
项目总预算:		1.00				

附件文档列表

下载全部文档

附件名称	附件类型	上传人	上传时间
	请选择		
无数据			

3.按步骤查看项目的申报信息

第1步 基本信息申报

第2步 项目论证申报

第3步 支出明细申报

第4步 年度目标申报

第5步 政府采购申报

第6步 绩效指标申报

第7步 项目审核, 数据检测

4.查看完成, 点击“关闭”

上一步

下一步

查看草稿版申报书

数据校验

关闭

审核人操作流程

方式一：进入特定类型预算的审核界面审核

全面预算及绩效管理系统

[预算管理](#)[项目库管理](#)[绩效管理](#)[综合查询](#)[查找菜单](#)[返回主页](#)[帮助文档](#)[退出系统](#)[预算管理](#) / [收支申报](#) / [支出项目申报](#) ☆ [副标题或操作说明](#)

申报部门负责人审核

2027年【校内支出预算】方案下有【1】个项目等待您的审核！

切换到【分类属性-部门】显示

搜索：

项目名称/编号：

处理状态：

待处理

☐ 已下达建议数☐ 已下达批复数

查询

显示更多条件...

全部项目

财务处

支出项目申报列表（单位：元）

全选

导出项目文本

删除项目

校验及送审

其它小功能

操作	分类属性全称	部门名称	项目编号	项目名称	分类属性	原始申报数	本年申报（下达...）	本年申报	批复数	审核人姓名
☒ 变更 变更原因 查看	校内专项经费	财务处	1	校内专项经费	校内专项经费	1.00	1.00	1.00	0.00	

审核通过

退回修改

审核淘汰

取消审核

5.勾选单个或多个项目

6.点击“审核通过”/“退回修改”/“审核淘汰”

总数：1

合计：1.00

合计：1.00

合计：1.00

合计：0.00

跳转：1 每页记录：100 1-1 总数 1

*注：1.点击项目状态可查看所选项目的审核流程

审核人操作流程

方式一：进入特定类型预算的审核界面审核

全面预算及绩效管理系统

预算管理 项目库管理 绩效管理 综合查询

查找菜单 返回主页 帮助文档 退出系统

我的待办平台

我的消息平台

数据可视平台

院系/部门财力概况

年度执行情况

月度执行情况

预算编制情况

个人信息

你好, 欢迎登录

温馨提示: 2026年度项目库申报已结束!

切换年度: 2027

预算项目

待办事项列表 (单位: 元)

操作	部门编号	部门
☒ 审核 变更 变更原因	3900	财务处
☒ 审核 变更 变更原因	3900	财务处

总数: 2

项目状态统计

未立项: 2

业务审核

操作说明

待审项目: 财务处/1; 财务处/收入

请录入审核意见, 限制为1000字

审核意见:

*注: 审核意见限制为1000字

文档: 选择文件 未选择任何文件

*注: 1.支持上传的文件格式为 .doc .docx .xls .xlsx .pdf .jpg .png .gif .rar .zip.
2.文件大小不能超过10M。

*注: 点击【审核文档】即可管理个人已上传的资料

审核人:

审核日期: 2026-09-24

通过 关闭

审核通过 退回修改

属性名称全称	本年申报金额	申报人
校内专项经费		
行使职能或对外服务收入		

1.00

标记为“已读”

项目名称	预警原因
------	------

7.填写“审核意见”

8.点击“通过” / “退回” / “淘汰”，项目推送至下一级/退回修改/淘汰。

退回 关闭

淘汰 关闭

审核人操作流程

方式二：直接通过“待办审核列表”审核

全面预算及绩效管理系统

我的待办平台

我的消息平台

数据可视平台

院系/部门财力概况

年度执行情况

月度执行情况

预算编制情况

预算管理

项目库管理

绩效管理

综合查询

查找菜单

返回主页

帮助文档

退出系统

个人信息

你好, 欢迎登录

所属部门: 财务处 系统权限: 三级审核-归口管理部门

查看更多权限

我的待办

我的收藏

我的常用功能

支出预算

收入预算

切换年度: 2027

切换【管理方向】设为默认

预算项目

待办事项列表 (单位: 元)

审核通过

退回修改

	操作	部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	属性名称	属性名称全称	本年申报金额	申报人
☐									
☐	审核 变更 变更原因	3900	财务处		1	校内专项经费	校内专项经费		
☐	审核 变更 变更原因	3900	财务处		收入	行使职能或对外服务收入	行使职能或对外服务收入		
总数: 2								合计: 50,001.00	

1.点击“审核”

审核人操作流程

方式二：直接通过“待办审核列表”审核

查看详情及往年数据对比

● 显示详情(一年) 数据时点: 当前申报数

第1步 基本信息申报

基本信息申报 (单位: 元)

是否新增:	√				
预算年度:	2027	预算方案:	校内支出预算	分类属性:	(07)校内专项经费
部门名称:	(3900)财务处	*项目名称:	1		
归口部门:					
负责人工号:		负责人姓名:			
经办人工号:		经办人姓名:		经办人电话:	
上年批复:	0.00				
*本年申报:	1.00	第二年预算:	0.00	第三年预算:	0.00
项目总预算:	1.00				

2.按步骤查看项目的申报信息

第1步 基本信息申报
第2步 项目论证申报
第3步 支出明细申报
第4步 年度目标申报
第5步 政府采购申报
第6步 绩效指标申报
第7步 项目审核, 数据检测

附件文档列表

下载全部文档

附件名称	附件类型	上传人	上传时间
	请选择		
无数据			

3.查看完成, 点击“关闭”

上一步 下一步 查看草稿版申报书 数据校验 关闭

审核人操作流程

方式二：直接通过“待办审核列表”审核

全面预算及绩效管理系统

我的待办平台

我的消息平台

数据可视平台

院系/部门财力概况

年度执行情况

月度执行情况

预算编制情况

预算管理

项目库管理

绩效管理

综合查询

查找菜单

返回主页

帮助文档

退出系统

个人信息

你好, 欢迎登录

所属部门: 财务处 系统权限: 三级审核-归口管理部门

查看更多权限

我的待办

我的收藏

我的常用功能

支出预算

收入预算

切换年度: 2027

切换【管理方向】设为默认

预算项目

待办事项列表 (单位: 元)

✓	操作	部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	属性名称	属性名称全称	本年申报金额	申报人
☒	审核 变更 变更原因	3900	财务处	1		校内专项经费	校内专项经费		
☒	审核 变更 变更原因	3900	财务处	收入		行使职能或对外服务收入	行使职能或对外服务收入		
总数: 2								合计: 50,001.00	

5. 点击“审核通过” / “退回修改”

4. 勾选单个或多个项目

审核通过

退回修改

审核人操作流程

方式二：直接通过“待办审核列表”审核

全面预算及绩效管理系统

预算管理 项目库管理 绩效管理 综合查询

查找菜单 返回主页 帮助文档 退出系统

我的待办平台

我的消息平台

数据可视平台

院系/部门财力概况

年度执行情况

月度执行情况

预算编制情况

个人信息

你好, 欢迎登录

切换年度: 2027

预算项目

待办事项列表 (单位: 元)

操作	部门编号	部门
☒ 审核 变更 变更原因	3900	财务处
☒ 审核 变更 变更原因	3900	财务处

总数: 2

项目状态统计

未立项: 2

业务审核

操作说明

待审项目: 财务处/1; 财务处/收入

请录入审核意见, 限制为1000字

审核意见:

审核文档: 未选择任何文件

*注: 1.支持上传的文件格式为 .doc .docx .xls .xlsx .pdf .jpg .png .gif .rar .zip.
2.文件大小不能超过10M。

*注: 审核意见限制为1000字

*注: 点击【审核文档】即可管理个人已上传的资料

审核人:

审核日期: 2026-09-24

审核通过 退回修改

属性名称全称	本年申报金额	申报人
校内专项经费		
行使职能或对外服务收入		

合计: 50,001.00

标记为“已读”

项目名称	预警原因
------	------

6.填写“审核意见”

7.点击“通过” / “退回”，项目推送至下一级/退回修改。

温馨提示: 2026年度项目库申报已结束!



中國石油大學 (华东)
CHINA UNIVERSITY OF PETROLEUM



如有问题，请咨询预算管理科

86983870、86981059