**项目申报手册**

**目 录**

[**一、用户登录及信息调整 1**](#_Toc16718)

[1.1 系统登录 1](#_Toc15786)

[1.2 添加手机号 1](#_Toc6496)

[1.3 修改密码 1](#_Toc24016)

[**二、项目申报 2**](#_Toc27640)

[2.1 项目新增 2](#_Toc18569)

[2.2 项目申报 4](#_Toc4458)

# 一、用户登录及信息调整

## 1.1 系统登录

（1）打开浏览器[中国音乐学院财务共享数智化平台](https://cwia.ccmusic.edu.cn/pf/portal/login/login.html)；

（2）登录账号为工号，密码为yyxy123（忘记密码可到办公楼102找技术修改）

点击预算管理-预算系统进入。

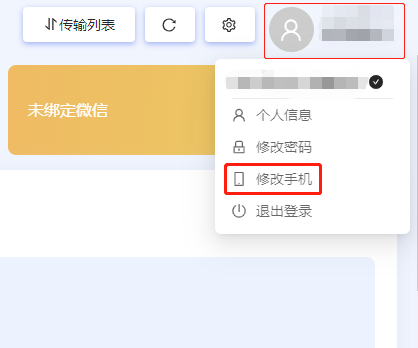


## 1.2 添加手机号

（1）点击首页右上角用户头像；

（2）点击修改手机；

（3）输入新手机号、图片验证码、短信验证码，确认修改。

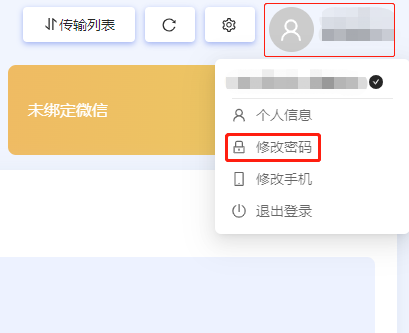
 

## 1.3 修改密码

（1）点击首页右上角用户头像；

（2）点击修改密码；

（3）输入新密码、再次输入新密码、短信验证码，确认修改。

# 二、项目申报

## 2.1 项目新增

(1)点击左侧菜单“预算编制”-“项目申报”，进入项目列表页面；



(2)点击页面“新增”；



1. 填写项目信息；

项目编码→自动生成，收支类型→选择支出，负责人电话→填写手机号，起止时间→项目时间（例2024年项目，选择时间2024-01-01—2024-12-31），预算方案→结合项目分类自行选择

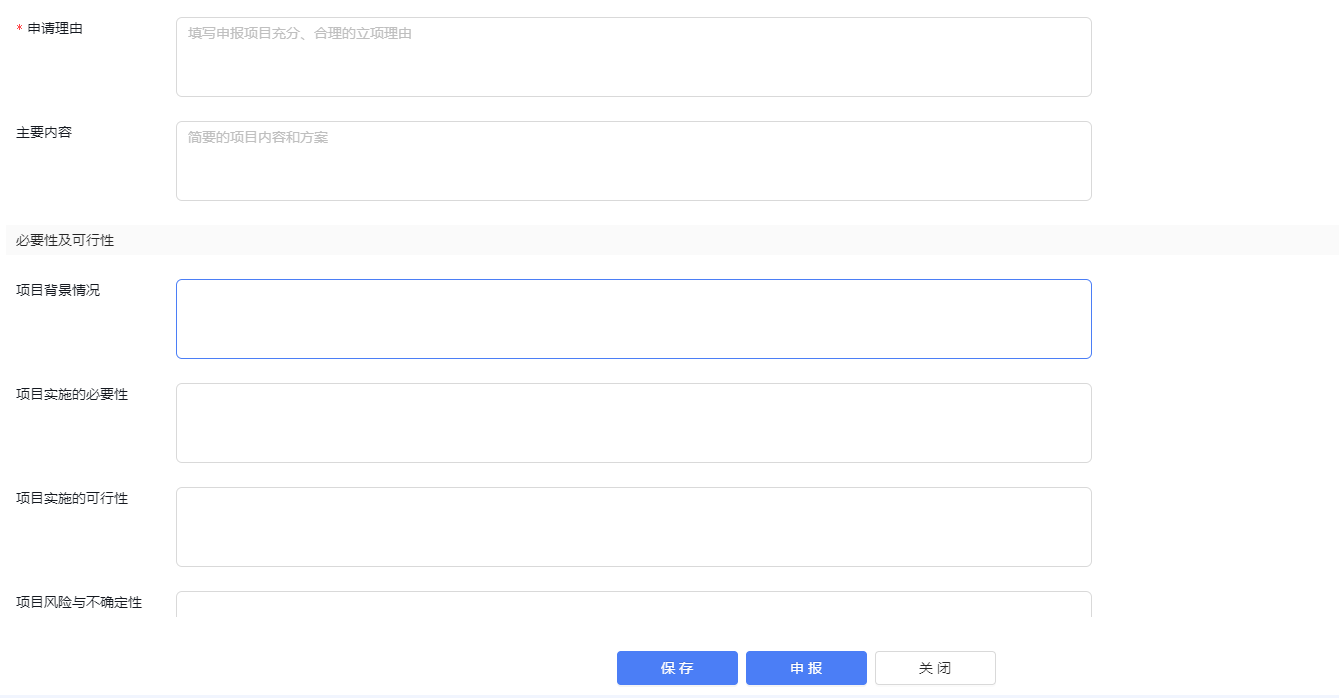


1. 选择预算方案后，填写预算明细，金额单位为元(主要由活动预算、会议计划、组织培训计划、因公出国（境）计划等构成，没有从属关系；若资产购置的，请填写资产购置计划)；

预算明细信息，既支持页面填报，又支持批量导入，批量导入路径：导入→点击下载模板→编辑模板内容→上传文件。



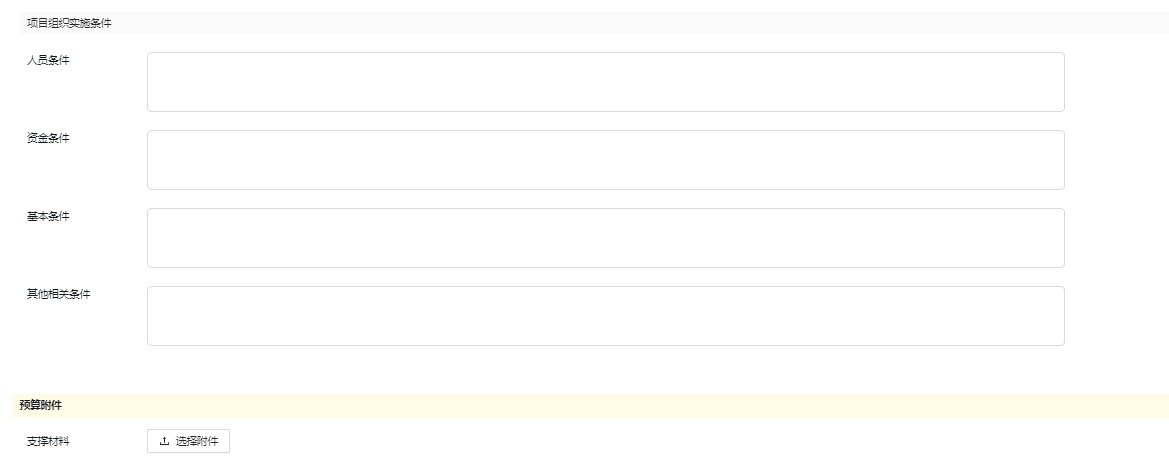
1. 填写项目申报书；



1. 填写绩效目标；（每类绩效指标必填1个，三级指标内容及指标值根据项目具体情况填写，下图仅为示例）



1. 项目组织实施条件；



1. 支撑材料，根据项目实际情况，进行上传。

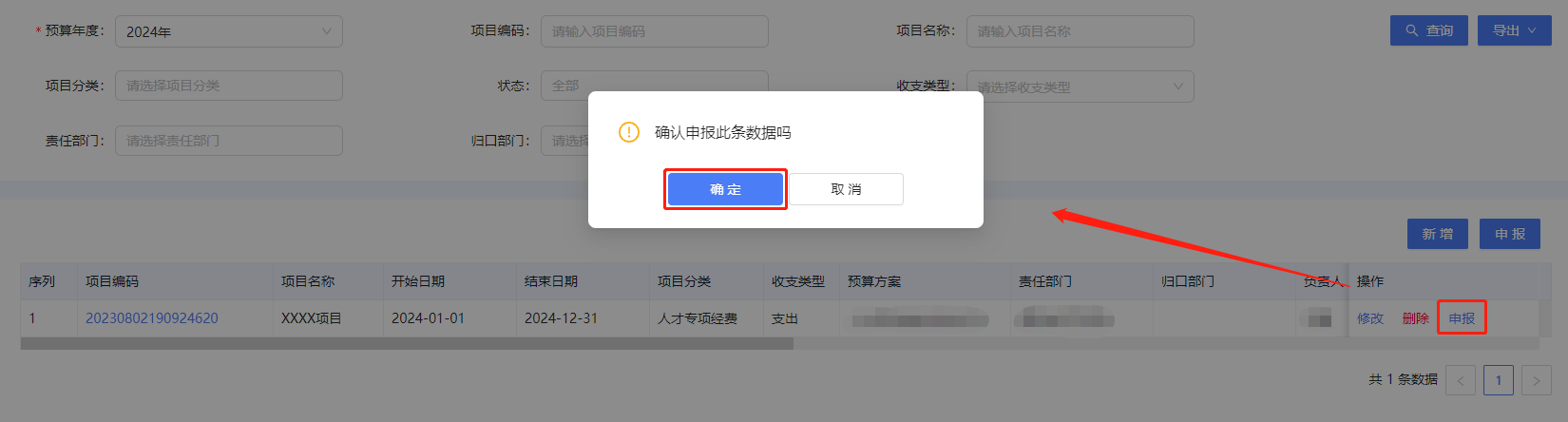
## 2.2 项目申报

(1)点击左侧菜单“预算编制”-“项目申报”，进入项目列表页面；





(2)点击操作中的申报，点击“确定”即可。



**注意：申报后请随时关注项目审批流程，审批流完成的项目才可进入项目批复阶段。**