

科研项目审计网上办理指南

华北电力大学内部审计系统

进入财务分析

首页 科研项目报审 资料上传/补录 相关文书 外部数据 知识库 个人信息维护

某教师 校内人员 欢迎您!

待办事项

审计业务占比

重要提示：第一次登陆的老师，进入“个人信息维护”模块，核对个人信息，修改密码，并明确“校区”信息（重要）

公告及下载

今年业务情况

公告	相关下载
1 1	

经济责任审计	科研经费审计	竣工决算审计	招投标审计	合同审计项目	工程审计项目
0	2	10	6	8	6

华北电力大学内部审计系统

首页 科研项目报审 资料上传/补录 相关文书 外部数据 知识库 个人信息维护

某教师 校内人员 欢迎您!

科研项目报审

科研审签列表

科研项目编号	科研项目名称	科研项目负责人	审计项目类型	创建人	创建日期
1 KYBJ20200018	测试科研0908	敬的发生打发	科研经费审计	某教师	2020-09-08
2 KYBJ20200024	测试	埃尔切	科研经费审计	某教师	2020-09-14
3 KYBJ20200027	适应网络互动的工控系统多层次协同防御技术研究及应用	吴克河	科研经费审计	某教师	2020-09-17
4 KYBJ20200017	123	1	科研经费审计	某教师	2020-09-07
5 KYBJ20200025	测试审计	123	科研经费审计	庄朋	2020-09-14
6 KYBJ20200019	测试0909-2	123123	科研经费审计	林长城	2020-09-09
7 KYBJ20200022	测试科研项目0914	123123	科研经费审计	朱晓林	2020-09-14
8 KYBJ20200014	考虑虚拟市场协同优化的电力市场机制设计与出清算法研究	曾鸣	科研经费审计	朱晓林	2020-09-03
9 KYBJ20200023	科研作业态探测0914	123123	科研经费审计	朱晓林	2020-09-14
10 KYBJ20200016	测试20200907	负责人	科研经费审计	朱晓林	2020-09-07

步骤二：点击“科研报审”按钮

步骤三：点击“新增”按钮

新增

某教师 校内人员 欢迎您!

科研项目送审表

*科研项目名	校区	北京校区 保定校区	*项目类型	<请选择>
*项目资助方 (全称)	*校内负责人	联系方式		
*项目总金额 (万元)	*实际到账 (万元)	其中: 外援经费 (万元)	*批准立项时间	yyyy-mm-dd
结束时间	yyyy-mm-dd	*财务项目编号	*所在单位	<请选择>
*调整	<请选择>	报审人员	某教师	联系方式

备注

步骤四: 填写科研送审信息 (*号部分为必填)

步骤五: 点击“确认”按钮

确认 取消

5.11分 12.31% 57%

某教师 校内人员 欢迎您!

科研项目送审表

科研项目编号	科研项目名	科研项目负责人	审计项目类型	创建人	创建日期	状态	操作
1	KYBJ20200034 科研项目测试	测试人员	科研经费审查	某教师	2020-12-01	未提交	操作
2	KYBJ20200018 测试软件008	李时发生打炭	科研经费审查	某教师	2020-09-08	资料信息审核	相关资料
3	KYBJ20200024 测试	张尔切	科研经费审查	某教师	2020-09-14	资料信息审核	相关资料
4	KYBJ20200027 建立面向微巨变的工程系统多源协同数据研究及应用	吴亮河	科研经费审查	某教师	2020-09-17	资料信息审核	相关资料
5	KYBJ20200017 123	1	科研经费审查	某教师	2020-09-07	资料信息审核	相关资料
6	KYBJ20200023 科研作业流程测试0914	123123	科研经费审查	朱翰林	2020-09-14	已立项_作业中	
7	KYBJ20200025 测试办法	123	科研经费审查	庄丽	2020-09-14	已立项_作业中	
8	KYBJ20200010 测试0909-2	123123	科研经费审查	林长城	2020-09-09	已立项_作业中	
9	KYBJ20200022 测试科研项目0914	123123	科研经费审查	朱翰林	2020-09-14	已立项_作业中	
10	KYBJ20200014 考虑等级市场同化电力市场机制设计与实施策略研究	曹瑞	科研经费审查	朱翰林	2020-09-03	已立项_作业中	
11	KYBJ20200016 测试20200907	负责人	科研经费审查	朱翰林	2020-09-07	工作分配	

步骤六: 点击别针标识按钮(相关资料), 上传附件。

某教师 校内人员 欢迎您!

科研项目测试 需要提交的材料列表

材料名	描述	附件数	是否必要	模板	已上传
1	报审项目的立项书、计划书或合同		Y	否	否
2	课题经费预算书或测试经费表		Y	否	否
3	报审项目财务经费收支明细账		Y	否	否
4	财务收支明细汇总表及与预算的差额表		Y	否	否
5	财务经费决算表 (财务盖章)		Y	否	否
6	预算说明或预算调整说明		N	否	否
7	其他		N	否	否

上传附件

材料名: 报审项目的立项书、计划书或合同

上传附件: 上传附件

扫描附件: 上传附件

附件数: 页码数

步骤七: 点击需要上传的材料名称

步骤八: 点击“上传附件”按钮, 上传文件。

步骤九: 填写附件数及页码数

步骤十: 点击“保存按钮”。(每份材料务必单独保存, 不支持所有材料上传完后统一保存)

保存

3.2K 0K 57%

