

深圳市水务发展专项资金项目管理系统

操作手册（申报单位版）

深圳市水务局

目录

1 登录与退出.....	1
1.1 登录.....	1
1.1.1 登录途径.....	1
1.1.2 登录操作.....	1
1.1.3 找回密码.....	3
1.2 退出.....	4
2 待办汇总（首页）	5
2.1 简介.....	5
2.2 待办汇总（申报单位）	5
2.2.1 页面详情说明.....	5
2.2.2 待办汇总.....	11
2.3 我的待办.....	11
3 项目申报.....	14
3.1 项目申报主界面（申报单位）	14
3.2 数据查询.....	15
3.2.1 项目类别查询.....	15
3.2.2 项目名称查询.....	16
3.2.3 项目编码查询.....	16
3.3 申报.....	17
3.3.1 申报资料填写页面概览.....	17
3.3.2 申报资料填写.....	18

3.3.3 生成项目申请表.....	22
3.3.4 提交流程到上级单位审核.....	23
3.4 上级单位审核.....	24
3.4.1 审核规则.....	24
3.4.2 上级单位审核流程.....	25
3.4.3 提交流程到受理审查.....	25
3.4.4 退回流程到资料申报.....	26
3.5 项目资料修改.....	27
3.5.1 审核规则.....	27
3.5.2 项目资料修改流程.....	27
3.5.3 提交流程到上级单位复核.....	27
3.6 上级单位复核.....	28
3.6.1 审核规则.....	28
3.6.2 上级单位复核流程.....	28
3.6.3 退回流程到项目资料修改.....	29
3.6.4 提交流程到项目资料复核.....	30
3.7 征求申报单位意见.....	30
3.7.1 审核规则.....	30
3.7.2 申报单位意见填报流程.....	30
3.7.3 提交流程到相关处室意见.....	31
3.8 项目状态查询.....	32
3.8.1 查看计划公示.....	33

3.8.2 归档.....	34
4 合同管理.....	35
4.1 合同管理.....	35
4.1.1 简介.....	35
4.2 资金使用合同.....	35
4.2.1 提交流程到合同归档.....	37
4.3 其他合同.....	38
4.3.1 提交流程到市水务局审核.....	40
4.3.2 查看合同.....	41
5 年度预算上报.....	43
5.1 年度预算上报.....	43
5.1.1 简介.....	43
5.2 预算申报（一上）.....	43
5.2.1 新增一上预算上报.....	43
5.2.2 生成一上年度预算表.....	47
5.3 预算申报（二上）.....	47
5.3.1 新增二上预算上报.....	47
5.3.2 生成二上年度预算表.....	50
5.4 项目预算关联.....	51
5.4.1 新增项目预算关联.....	51
5.4.1 提交流程到市水务局审批.....	53
6 进度管理.....	55

6.1 进度管理主界面.....	55
6.2 进度上报.....	55
6.2.1 简介.....	55
6.2.2 上报项目对应进度.....	55
6.2.3 提交流程到市水务局审批.....	57
6.2.4 批量确认无进展项目.....	58
6.3 查看历史上报记录.....	59
6.4 查询、删除上报记录.....	60
6.4.1 已上报年月查询.....	60
6.4.2 项目名称查询.....	61
6.4.3 进度范围查询.....	61
6.4.4 删除制单状态的上报记录.....	62
7 付款申请.....	63
7.1 付款申请主界面.....	63
7.2 付款申请.....	63
7.2.1 新建付款申请单.....	63
7.2.2 提交流程到市水务局审批.....	65
7.3 生成付款申请表.....	66
7.4 查询、删除付款申请.....	67
7.4.1 预算年度查询.....	68
7.4.2 项目名称查询.....	68
7.4.3 合同类型查询.....	68

7.4.4 删除制单状态的付款申请.....	69
8 项目变更.....	71
8.1 项目变更主界面.....	71
8.2 项目变更.....	71
8.2.1 新建项目变更单.....	71
8.2.2 提交流程到市水务局审批.....	73
8.2.3 生成变更审核表.....	74
9 验收登记.....	76
9.1 验收登记主界面.....	76
9.2 验收登记.....	76
9.2.1 新增项目验收.....	76
9.2.1 提交流程到市水务局审批.....	78
10 结算管理.....	80
10.1 结算管理.....	80
10.1.1 简介.....	80
10.2 结算申请.....	80
10.2.1 新建结算申请.....	81
10.2.2 提交流程到造价站审核.....	82
10.3 结算补录.....	82
10.3.1 新建结算补录.....	83
10.3.2 提交流程到市水务局审核.....	85
10.4 生成结算审核表.....	86

11 决算管理.....	88
11.1 决算管理.....	88
11.1.1 简介.....	88
11.2 决算申请.....	88
11.2.1 新建决算申请.....	89
11.2.2 提交流程到造价站审核.....	90
11.3 决算补录.....	91
11.3.1 新建决算补录.....	91
11.3.2 提交流程到市水务局审核.....	93
11.4 生成决算审核表.....	94
12 绩效评价.....	96
12.1 绩效评价主界面.....	96
12.2 绩效评价.....	96
12.2.1 新增绩效评价.....	96
12.2.2 提交流程到市水务局审核.....	98
13 资料库.....	100
13.1 资料库.....	100
13.1.1 简介.....	100
13.1.2 普通用户的资料库界面.....	100
13.1.3 文件名查询.....	100
13.1.4 文件下载.....	101

1

登录与退出

1.1 登录

1.1.1 登录途径

方法 1 打开浏览器，在地址栏输入网址：http://61.144.226.68:8081，单击回车键就会进入系统的登录页面。

方法 2 打开浏览器，在地址栏输入网址：http://swj.sz.gov.cn（深圳市水务局官网），单击回车键就会进入官网主页面，在政务服务模块找到“深圳市水务局水务发展专项资金管理系统”，点击进入即可。如下图所示：



1.1.2 登录操作

- 基本操作：在用户名和密码两个输入框中分别输入用户名、密码和验证码，单击登录（用户名和密码由系统管理员事先预设好，交给用户）。



- 异常操作：如果输入错误，系统会提醒该用户不存在或密码错误，并在下面会要求用户重新输入。将用户名、密码与验证码依次正确输入，单击登录。
- 用户初次登录系统时会进入到下图所示的界面（强制修改初始密码界面）进入该页面时毋庸惊慌，只需输入新密码（密码长度至少为8位数，且需要同时包含字母和数字）、真实姓名、手机号（输入后点击“获取验证码”按钮），并输入验证码；再点击“提交”按钮，提交成功后，将弹窗提示密码修改成功，并跳转到登录页面。此时在登录界面重新输入账号和密码就能登录成功了。



1.1.3 找回密码

步骤 1 找回密码：若忘记了密码，则可点击登录窗口的“找回密码”，窗口会跳转到下图所示页面：



找回密码

手机号

验证码 [获取验证码](#)

提交

[返回登录](#)

步骤 2 输入已绑定账户的正确手机号后，点击“获取验证码”按钮，将收到验证码正确填入



找回密码

1832

084097 21s

提交

[返回登录](#)

步骤 3 然后点击“提交”按钮，将跳转到重置密码页面，如下图所示：

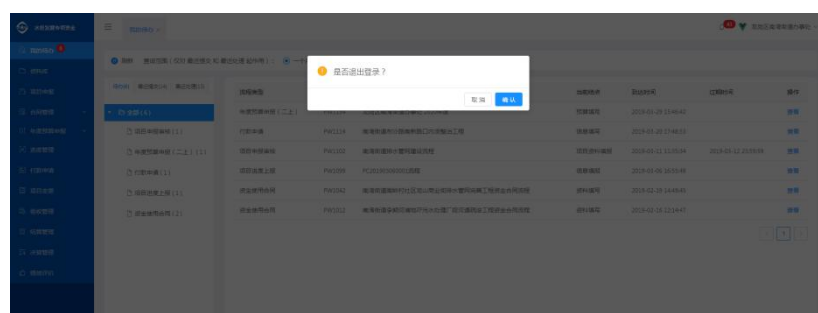
步骤 4 系统会自动带出输入手机号绑定的登录账户，在该页面输入两次符合规范的密码后，点击“提交”按钮，然后系统会弹窗提示“密码修改成功”；此时再点击“返回登录”按钮，就能重新登陆啦。

1.2 退出

步骤 1 点击系统导航栏右上角的账号名字，会弹出一个下拉框，如下图所示：



步骤 2 点击下拉框中的“退出登录”按钮，会弹出一个会话提示框“是否退出登录？”，如下图所示：



步骤 3 点击会话框中的“确定”按钮，就能退出系统了。

2 待办汇总（首页）

2.1 简介

本系统涉及的角色分别有：超级管理员、申报单位（街道办、区水务局、市水务局各处室、局属各单位）、水务发展专项资金第三方管理单位、财务管理中心、市水务工程造价管理站。

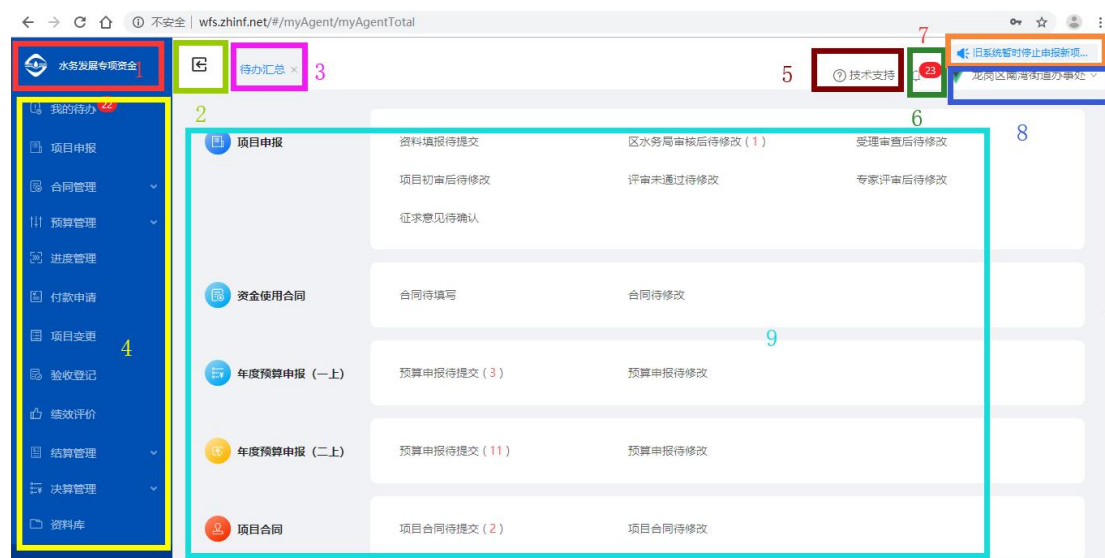
本系统依据角色的不同而对其拥有的事务处理权限做了不同的设置，各个角色的菜单模块、待办汇总页面均有差异。

2.2 待办汇总（申报单位）

2.2.1 页面详情说明

当用户角色为申报单位（街道办、区水务局、市水务局各处室、局属各单位）时，系统界面多数是大同小异的。

下面以龙岗区南湾街道办（街道办）的界面为例，先详细讲解下系统的大致分布，如下图所示：



1 区域为系统名称和 logo 区，只做展示效果，点击无具体效用；

2 区域  是打开/收起按钮，可对菜单栏（4 区域）进行打开或收起效果；

3 区域是页签，用户可以通过关闭页签旁边的对页面进行关闭；

4 区域为系统的菜单栏，不同的角色能看到的菜单是不同的，我们现在看到的是申报单位用户的界面，申报单位的菜单有 12 个模块，分别是：我的待办、项目申报、合同管理、预算管理、进度管理、付款申请、项目变更、验收登记、结算管理、决算管理、绩效评价和资料库；用户可对需要操作的菜单进行点选，可打开对应的菜单页面；



5 区域是技术支持模块，点击后会弹出技术人员的电话和二维码，如图所示：



6 区域是未读消息标识符，可点击查看项目的流转信息，并做一些简单的处理，如图所示：



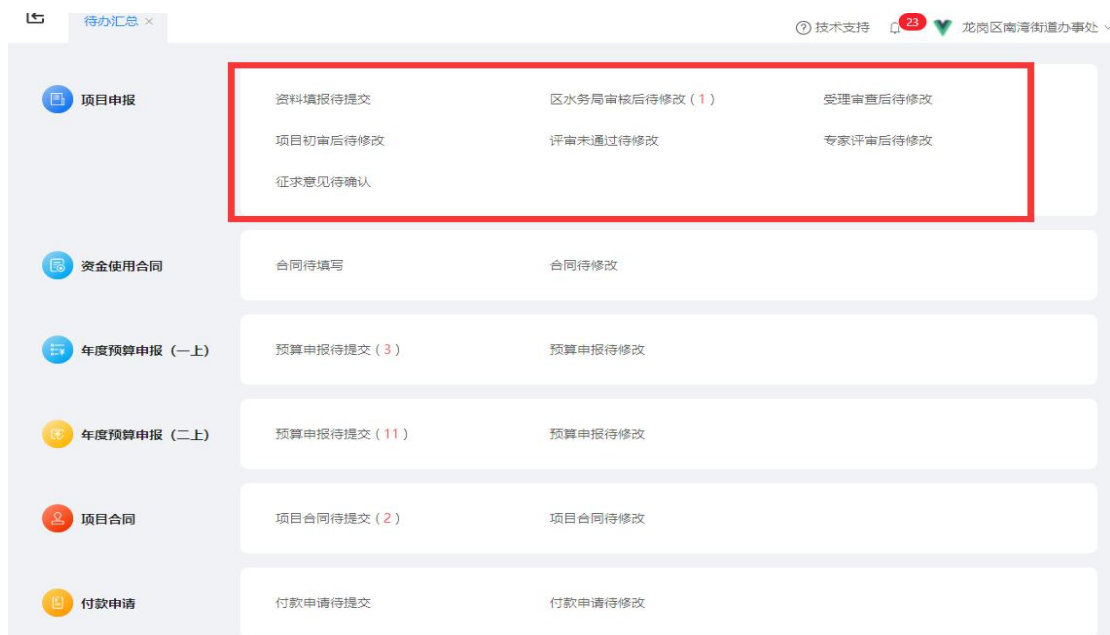
7 区域是系统短消息通知滚动栏，管理员可发布通知给用户，用户能点击 7 区域进行查看，如下图所示：



8 区域是个人设置入口和退出系统的入口，如图所示：



9 区域是页面内容，打开不同的页签，页面内容不一样，我们先看一下街道办的汇总代办页的需处理事项，如下图所示：



几个申报单位的待办事项几乎大同小异，主要的不同点在项目申报（上图被红框框出的区域），



图中街道办的项目申报有 7 个待办事项，分别是：**资料填报待提交**、**区水务局审核后待修改**、**受理审查后待修改**、**项目初审后待修改**、**评审未通过待修改**、**专家评审后待修改**、**征求意见待确认**。这 7 个事项是街道办在项目申报中可能涉及的流程：

资料填报待提交：说明用户在申报界面新建并保存了项目，但没有去流转项目到下一单位审核；

区水务局审核后待修改：**街道办**的项目被区水务局退回，需要按审核意见修改后再提交

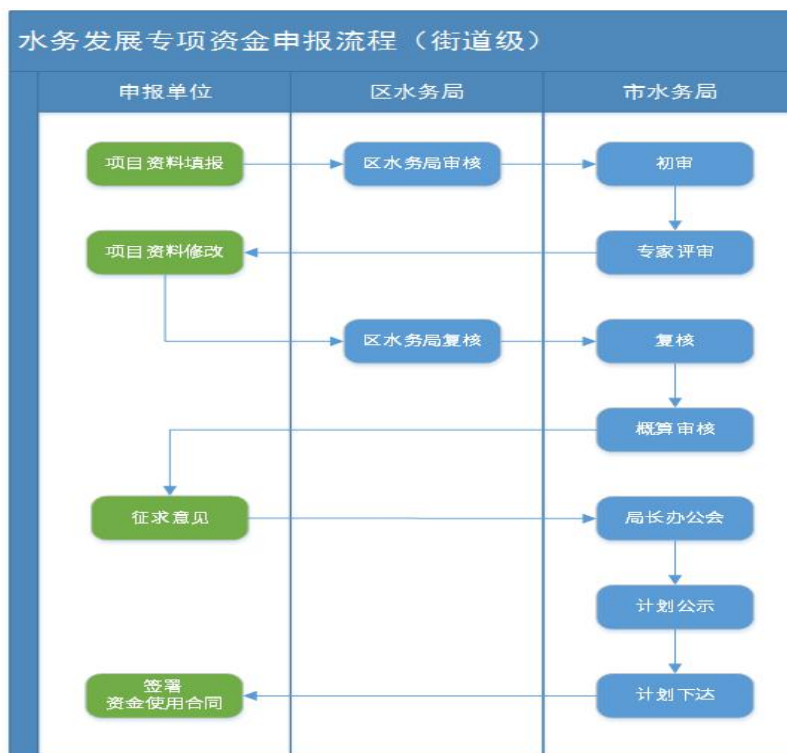
受理审查后待修改：用户的项目在市水务局审核后未通过，被退回了，用户可以修改后再次提交审核；

项目初审后待修改：说明用户的申报项目在初审时不通过被退回，此时需要用户根据项目初审意见对资料进行修改后，再次提交；

评审未通过待修改：说明用户的申报项目在经过专家评审和专业技术审查时均被判定为不通过，用户的申报材料需要按照专家评审意见和专业技术审查意见进行修改后再提交；

专家评审后待修改：说明用户的申报项目在专家评审时不通过被退回了，用户需要按照专家评审的意见对申报材料进行修改后再提交；

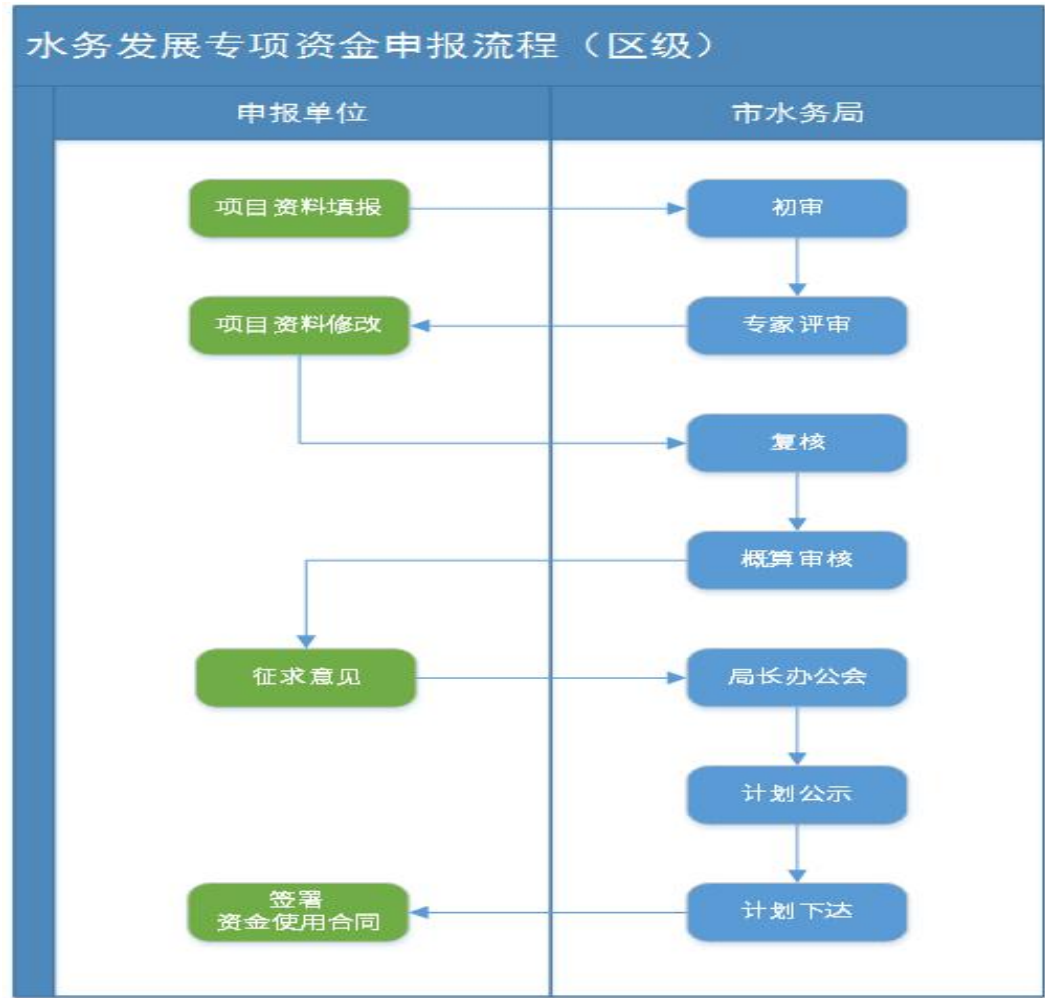
征求意见待确认时：说明用户的申报项目已经处于申报单位填写意见状态了，此时用户需要如实填写自己的意见，完成后将流程提交给下一节点即可。街道办申报项目流程图如下图所示：



当登录用户为机关处室单位或局属单位时，只有 6 个项目申报待处理事项，如下图所示：



局水污染治理处属于机关处室单位，机关处室单位和局属单位的项目资料填报后可直接提交给市水务局审核。机关处室单位、局属单位和区级单位的申报流程图如下所示：



而街道办用户在项目申报时需要将申报资料提交给区水务局进行审核，因此，街道办在申报流程中增加了一个区水务局审核后待修改事项，而局属单位没有区水务局审核这一项。

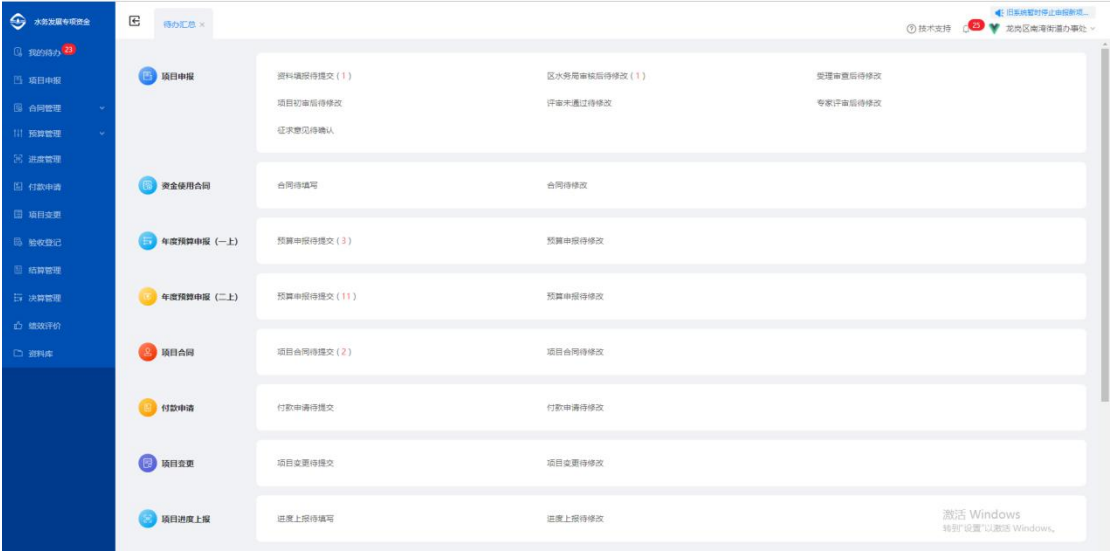
区水务局需要审核下属单位的资料，所以区水务局用户便增加了一个街道办提交待审核事项，如下图所示：



街道办提交待审核：说明区水务局用户接收到来自街道办的项目材料，并且需要审核，区水务局用户需要按照实际情况判定接收到的项目是否能通过审核，并提交给市水务局；或者不通过，退回给街道办修改。

2.2.2 待办汇总

步骤 1 当用户登录角色为街道办时，将进入如下图所示页面：



简介：系统登陆后进入待办汇总界面，该页面直接展示出各阶段待办事项情况，高效便捷处理水专项资金项目的待办任务。

各阶段待办事件以统计数量的方式显示，若无此类处理任务，则不显示数字；若存在某阶段某类型的任务，则在相应类型后显示数量，点击类型后面的数量可跳转至对应的待办事件处理界面，进行事件的处理。

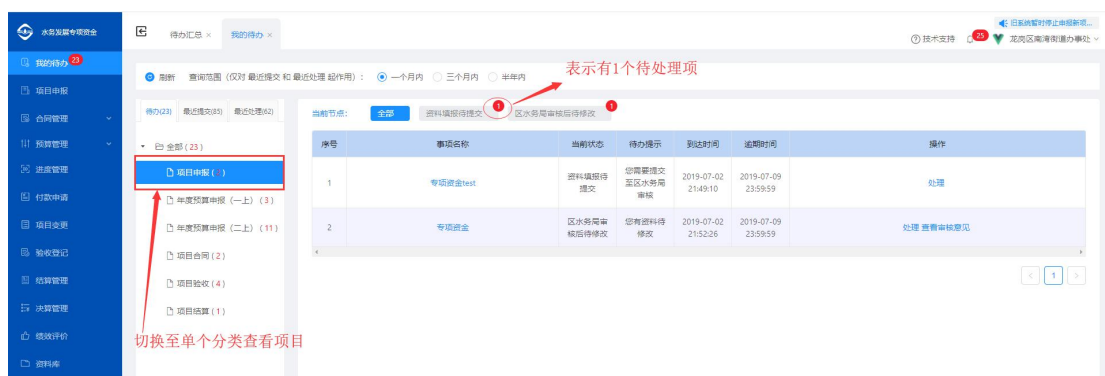
2.3 我的待办

步骤 1 当用户点击了待办汇总某个需处理事项时，系统将打开新的页签——我的待办页面，如下图所示：



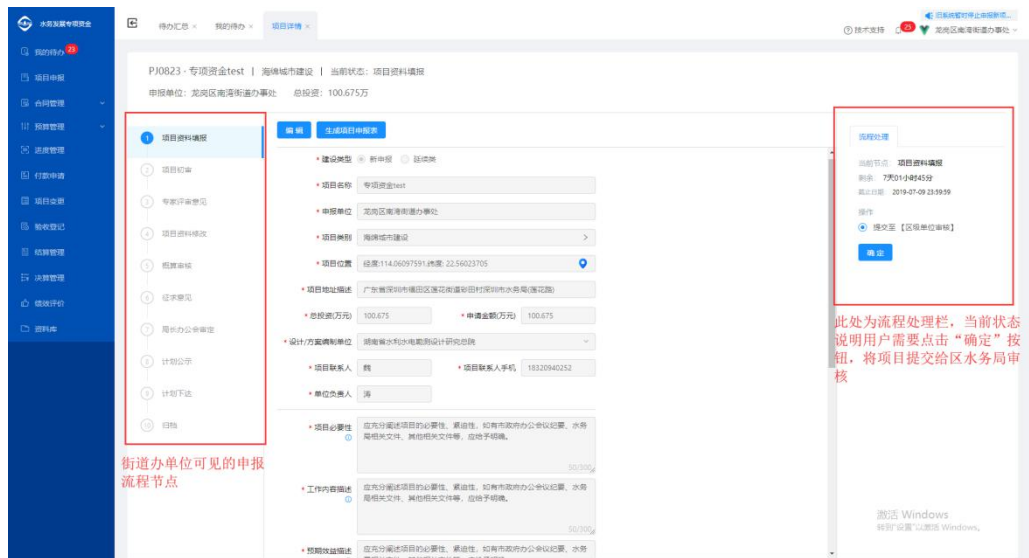


简介：该页面上方有处理时间间隔：一个月、三个月和半年，可通过点选对当前最近提交和最近处理的事项进行分类展示；右侧是三个 tap 切换项：待办、最近提交和最近处理，可点击 tap 进行切换查看数据；右侧是列表展示的处理项目状态。



步骤 2 可点击操作中的“处理”按钮跳转到项目的详情，如下图：





步骤 3 当接收到退回的项目时，用户可点击“操作”中的“查看审核意见”查看退回原因，如下图所示：



3

项目申报

3.1 项目申报主界面（申报单位）

步骤 1 点击左侧菜单栏的“项目申报”



项目申报

一栏，页面跳转

到项目申报主界面，如下图所示：

The screenshot shows the 'Project Declaration' main interface. On the left is a sidebar with navigation items: '我的待办' (My To-do), '项目申报' (Project Declaration), '合同管理' (Contract Management), '预算管理' (Budget Management), '付款申请' (Payment Request), '项目变更' (Project Change), '验收登记' (Acceptance Registration), '结算管理' (Settlement Management), '决算管理' (Final Accounting Management), '绩效评价' (Performance Evaluation), and '知识库' (Knowledge Base). The main area has a search bar and a table of project statuses. The table has columns for '序号' (Serial Number), '项目名称' (Project Name), '项目编码' (Project Code), '总投资(万元)' (Total Investment in 10,000 Yuan), '已下达计划(万元)' (Allocated Plan in 10,000 Yuan), '项目类别' (Project Category), '计划文号' (Plan Document Number), '项目状态' (Project Status), and '操作' (Action). The table lists 10 projects with various statuses like '待提交' (Pending Submission), '待审核' (Pending Review), '审核中' (Under Review), '待修改' (Pending Modification), '待初审' (Pending Preliminary Review), '待复审' (Pending Re-review), '待专家' (Pending Expert Review), '待征求意见' (Pending Opinion Collection), and '归档' (Archived).

序号	项目名称	项目编码	总投资(万元)	已下达计划(万元)	项目类别	计划文号	项目状态	操作
1	专项资金test		100.675		海绵城市建设		项目资料填报	查看
2	测试627		67.967		节约用水		项目资料填报	查看
3	专项资金		100.675		海绵城市建设		项目资料填报	查看
4	测试619	2019/3/04/001	67.967	67.99	节约用水	2019	归档	查看
5	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)测试		80		水务能力建设		专业技术审查	查看
6	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)测试		80		其他		上报单位审核审查	查看
7	测试项目1	2019/1/08/001	100	100	其他	1	归档	查看
8	南海街道立岗路排水管道改造工程		45.2	45.2	排水工程	深水券 [2016] 304号	归档	查看
9	南海街道立岗路排水管道改造工程		162.9	162.9	河道整治	深水券 [2016] 304号	归档	查看
10	南海街道大世纪山水山塘集雨点源工程		1870.6	1870.6	排水工程	深水券 [2017] 184号	归档	查看

简介：该页面为申报单位使用的申报主界面；页面上方是搜索模块，列表顶部的 tap 菜单栏展示项目状态的分布情况和数量；

- 所有项目：该单位或该单位及下属单位的全部项目
- 资料填报待提交：项目已经新建并保存，但需要提交流程至区水务局审核
- 区水务局审核后待修改：项目被区水务局退回，需要按审核意见修改后再提交
- 审核中：不需要申报单位处理的全部状态均归类为审核中
- 受理审查后待修改：在受理审查流程中被审核为不通过被退回，需要按审核意见修改后再提交
- 项目初审后待修改：在项目初审中被审核为不通过被退回，需要按

审核意见修改后再提交

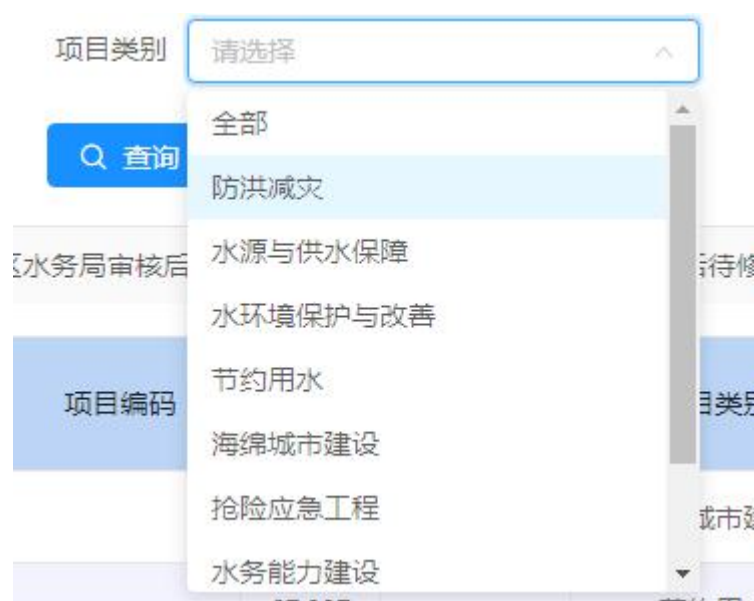
- 专家评审后待修改：在专家评审会中认定为项目通过，但需要需要按审核意见修改后再提交
- 征求意见待确认：需要申报单位对修改后的项目必要性、工作内容描述和预期效益描述后进行确认并填写意见
- 归档：项目已经成功下达计划金额，完成基本申报流程

列表中展示该申报单位已经创建或已申报的项目。

3.2 数据查询

3.2.1 项目类别查询

步骤 1 点击列表上方的搜索模块中的项目类别，会出现下拉框，当前列表中默认展示全部类别的项目：



步骤 2 随意点击某个类别，如“水环境保护与改善”，再点击“查询”按钮，搜索结果如下图所示：



3.2.2 项目名称查询

步骤 1 当前列表默认展示全部数据，可在项目名称中键入某个项目的名称，再点击“查询”按钮，即可搜索出该项目：



3.2.3 项目编码查询

项目编码是在计划公示时根据项目计划年份、计划批次、项目类别和项目序列号自动生成的，所以在项目未到达计划公示流程之前，项目是一直没有项目编码的。

步骤 1 当前列表默认展示全部项目数据，可在项目编码中输入需查询的项目编码，再点击“查询”按钮，即可搜索出该申报单位符合该文号的全部项目，如输入“2019-123-01-001”：



3.3 申报

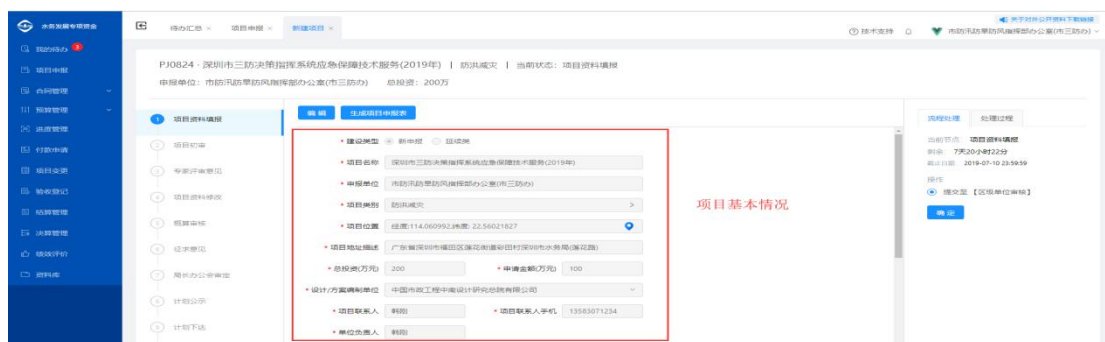
3.3.1 申报资料填写页面概览

步骤 1 在导航栏里选择项目申报模块

步骤 2 点击列表上方的“申报新项目”按钮，



步骤 3 页面将会跳转到申报单位填写页面，如下图所示：（内容较多，分 3 页）





3.3.2 申报资料填写

步骤 1 申报资料填写页面带“*”项均要填写，需输入以下内容：

- 建设类型（必填项；可选择“新申报”或“延续类”，当选择“延续类”时，可引用已申报过的项目资料，无需再填写资料）



水务智慧专家库

我的待办

项目申报

合同管理

预算管理

进度管理

付款申请

项目变更

验收登记

结算管理

决策管理

绩效评价

资料库

待办汇总

项目申报

新建项目

技术支持

市防汛抗旱防风指挥部办公室(市三防办)

新建项目 | 项目大类 | 当前状态: 项目资料填报

申报单位: 总投资: 0万

1 项目资料填报

2 项目初审

3 专家评审意见

4 项目资料修改

5 预算审核

6 征求意见

7 局长办公会审批

8 计划公示

9 计划下达

10 归档

保存 取消

* 建设类型

☐ 新申报 ☒ 延续类 [引用已有项目信息](#)

* 项目名称

深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)

* 申报单位

市防汛抗旱防风指挥部办公室(市三防办)

* 项目类别

其他

* 项目位置

经度:114.06099737 纬度: 22.56021291

* 项目地址描述

广东省深圳市福田区莲花街道彩虹田村深圳市水务局(莲花岗)

* 总投资(万元)

210.1

* 申请金额(万元)

210.1

* 设计/方案编制单位

深圳市广汇源水利勘测设计有限公司

* 项目联系人

韩刚

* 项目联系人手机

13583072178

* 单位负责人

韩刚

* 项目必要性

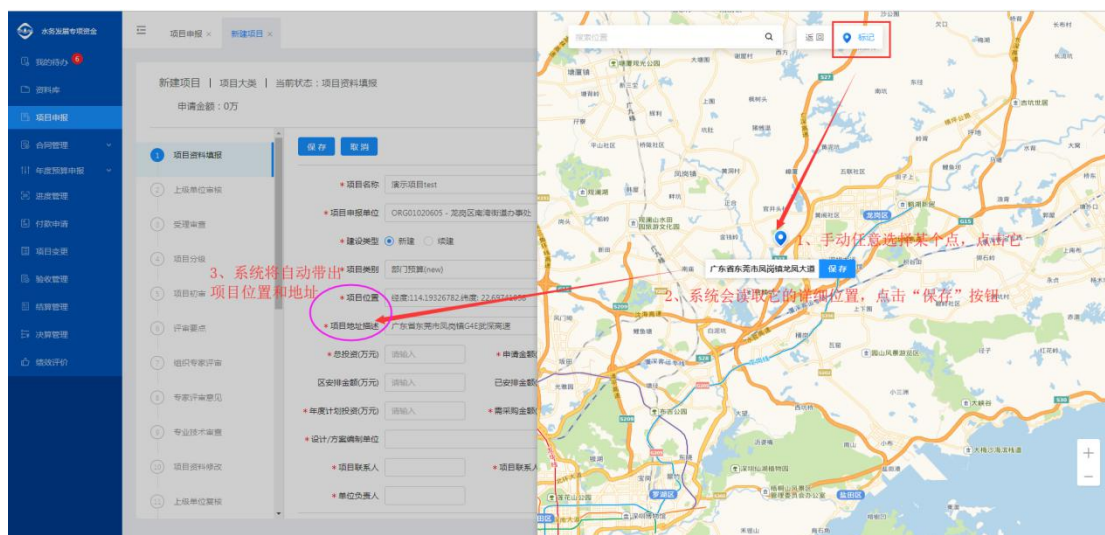
该项目为延续性项目。

在整个汛期期间技术服务单位承担了整个三防标准化的技术支持和会商、应急指挥等的操作演示服务,在整个汛期起到了非常重要的技术保障作用,已经证实了三防应急指挥过程中不可或缺的关键信息库技术服务,为确保项目实施的连续性,因此本项目续项是必要的。*

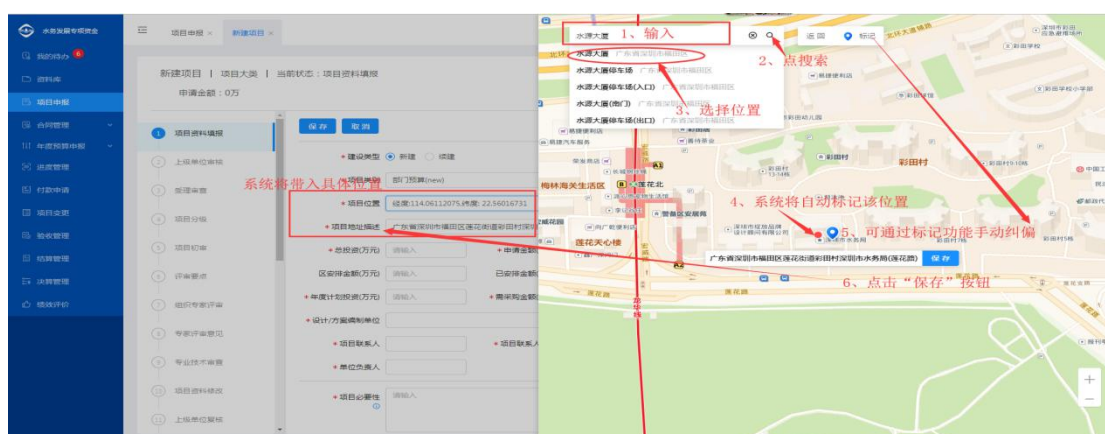
- 项目名称（必填）
- 项目申报单位（必填项；系统会默认带出当前填写人的默认机构，并自动填充，可手动更改）
- 项目类别（必填项；如图所示，从右边填出框中选择，系统会自动带入所选）

The screenshot shows the 'Project Information' (项目资料) form in the 'New Project' (新建项目) interface. The form is divided into two main sections: 'Basic Information' (基础信息) and 'Project Details' (项目详情). The 'Basic Information' section includes fields for project name, unit, type, location, address, and coordinates. The 'Project Details' section includes fields for investment scale, construction scale, and personnel. A red arrow points to the 'Project Details' section.

- 项目地址（如图所示，方法 1、从右边地图中点击某个点，获取到该点位置后点击“保存”按钮，系统会带入该点的位置；
- 方法 2、在地图的搜索框中输入详细地址，如“水源大厦”，在检索出的多个地址中选择符合要求的的那个，点搜索标志，系统将会在地图上标出一个红点，而后可用标记功能对该位置进行手动纠偏，并带入所需位置的详细地址，最后点击“保存”按钮，系统会带入该点的位置。）

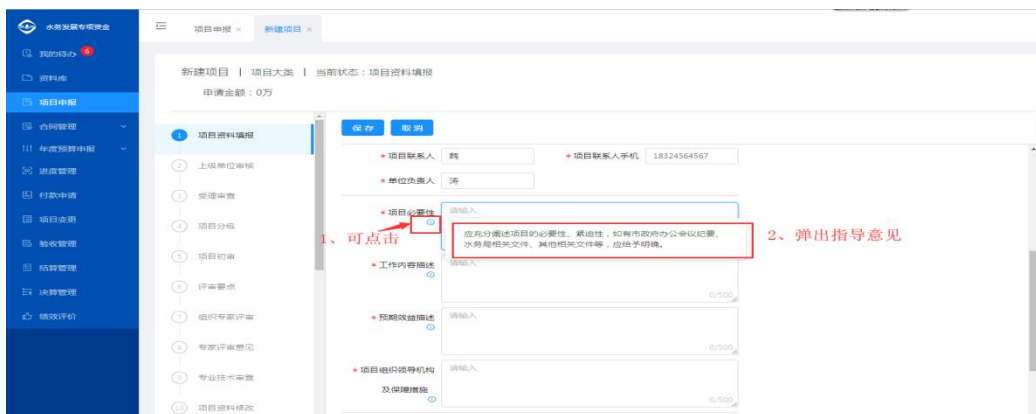


图：方法 1



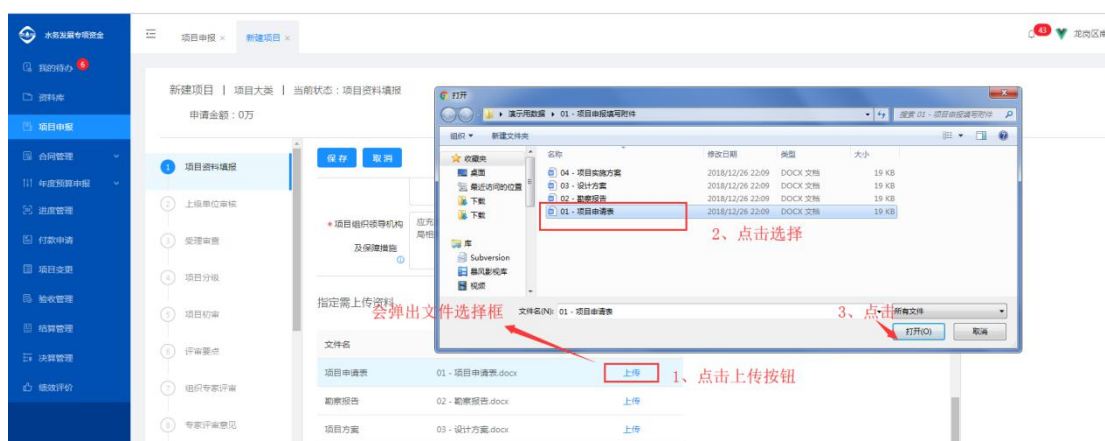
图：方法 2

- 总投资（万元）（必填项）
- 申请金额（万元）（必填项）
- 设计/方案编制单位（必填项）
- 项目联系人（必填项）
- 项目联系人手机（必填项）
- 单位负责人（必填项）
- 项目必要性（必填项；可点击输入框旁边的指导标志，会弹出指导意见）



- 工作内容描述（必填项；可点击输入框旁边的指导标志，会弹出指导意见）
- 预期效益描述（必填项；可点击输入框旁边的指导标志，会弹出指导意见）

指定上传文件清单类目，必填模块，操作方式如图所示：

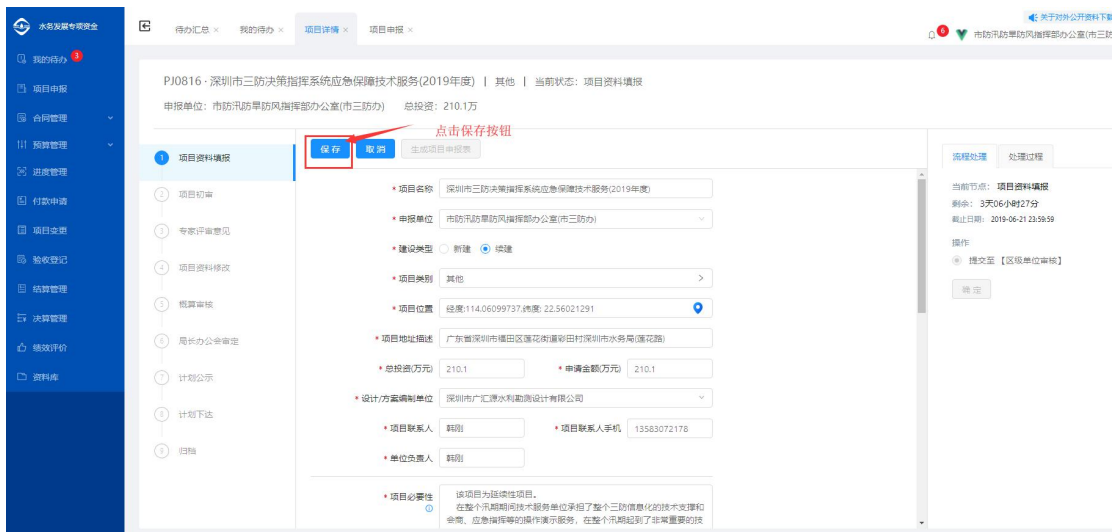


- 项目申请表
- 初步设计报告（工程类项目）
- 工作大纲/实施方案
- 勘察报告（工程类项目）

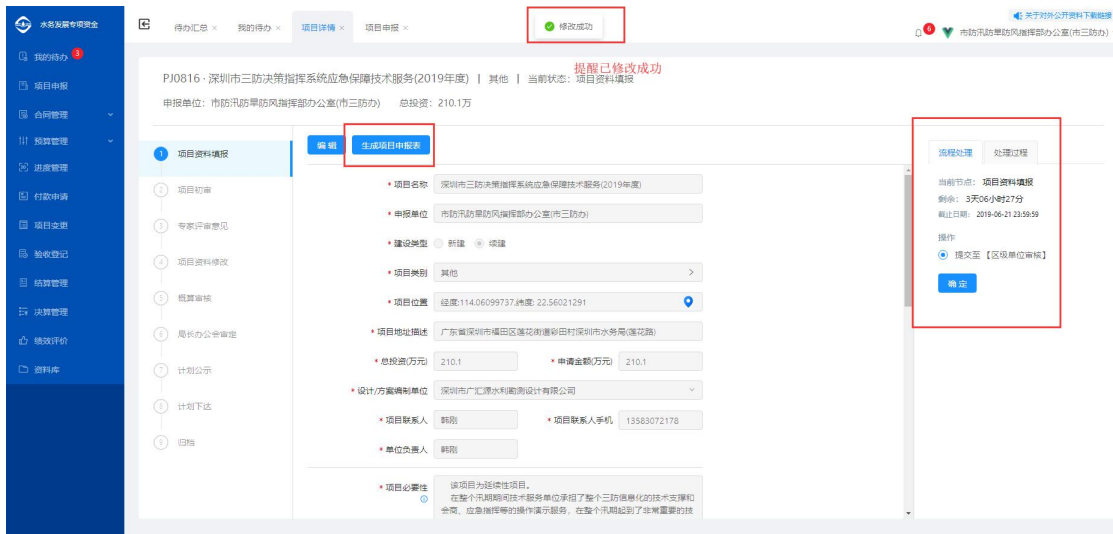
通用附件上传，可用于补充资料，如图所示：



步骤 2 全部必填项填写完成后点击列表上方的“保存”按钮。

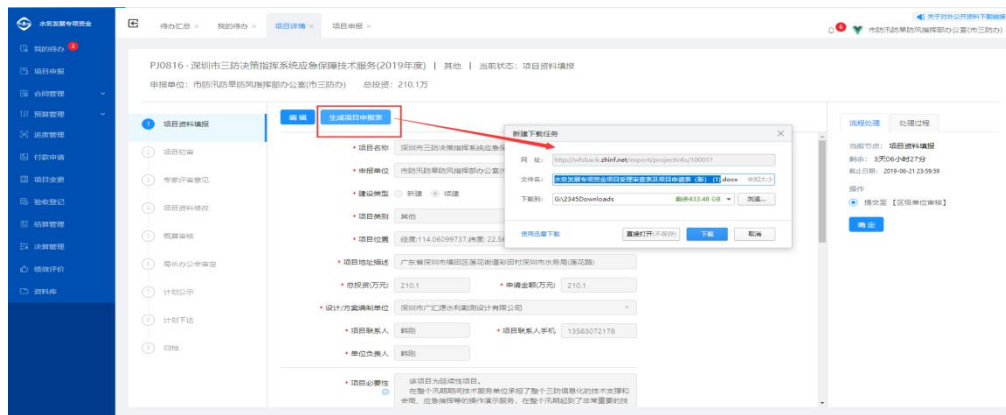


步骤 3 系统将会弹出提示“保存成功”，并且侧边会开放流程提交栏，且列表上方会出现“生成项目申请表”按钮。如图所示：



3.3.3 生成项目申请表

步骤 1 点击屏幕上方的“生成项目申请表”按钮（注意：该申请表生成以后要
下载打印盖章后再上传到指定附件中），会生成并下载该表，如图所示：



步骤 2 可用 word 或 wps 打开该表查看

附件 1

深圳市水务发展专项资金项目申报表

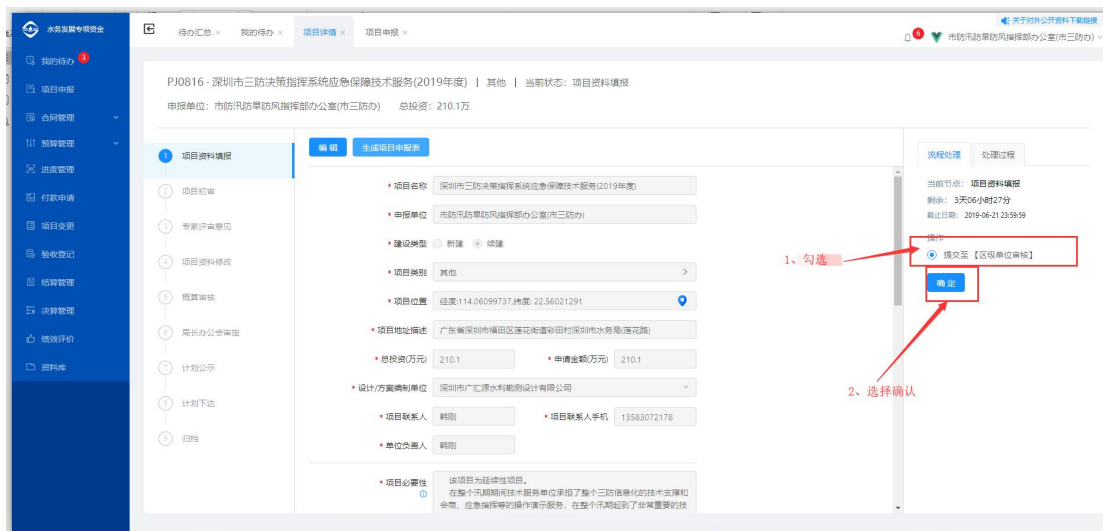
项目申报单位: 市防汛防旱防风指挥部办公室(市三防办) 单位负责人: 赖刚

项目名称	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019 年度)		
项目联系人	赖刚	联系电话	13553072178
项目总投资(万元)	210.1	申请安排计划(万元)	210.1
累计安排(万元)		年度投资(万元)	
方案编制单位	深圳市广汇源水利勘测设计有限公司	建设性质	新建
申报单位承诺	1. 保证已申报资料的真实性进行填写,且项目内容及资料符合水务发展专项资金申报要求; 2. 保证项目内容符合规划要求; 3. 保证项目内容与已安排项目(含部门预算)无重复; 4. 保证项目实施后能够发挥预期的效益。 申报单位负责人签名: (单位公章)		
项目的必要性	该项目为延续性项目。在整个汛期期间技术服务单位承担了整个三防信息化的技术支撑和会商、应急指挥的操作演示服务,在整个汛期起到了非常重要的技术保障作用,已经完成了三防应急响应过程中不可或缺的关键信息技术服务,为持续项目实施提供稳定性,因此实施该项目是必要的。		
项目主要工作内容	“通过服务外包的方式,组建一支三防决策支持平台应急保障技术服务的后勤服务团队,具体服务内容包含以下方面: 一、三防决策支持平台及其他相关系统的操作服务。二、三防决策支持平台及其他相关系统的汇报演示服务。三、视像会商系统的日常操作服务。四、三防巡查服务。五、调试运行保障及系统培训服务。”		

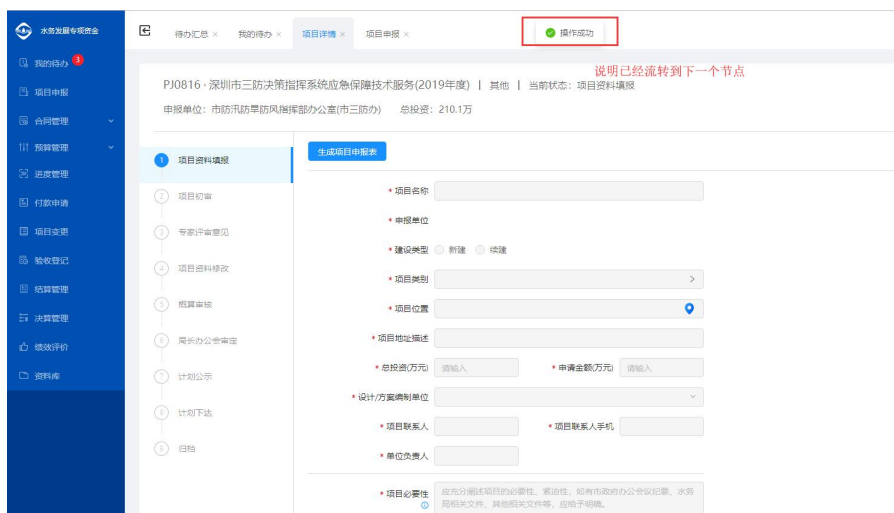
项目实施后的预期效益	“通过服务外包的方式,组建一支三防决策支持平台应急保障技术服务的后勤服务团队,具体服务内容包含以下方面: 一、三防决策支持平台及其他相关系统的操作服务。二、三防决策支持平台及其他相关系统的汇报演示服务。三、视像会商系统的日常操作服务。四、三防巡查服务。五、调试运行保障及系统培训服务。”
------------	--

3.3.4 提交流程到上级单位审核

步骤 1 勾选右侧侧边栏中的“提交至 【上级单位审核】”,并点击“提交”按钮,如图所示:



步骤 2 提交成功后，系统会提示“操作成功”右侧流程处理侧边栏收起，此时我们安安静静等待审核结果就好啦。如图所示：



3.4 上级单位审核

3.4.1 审核规则

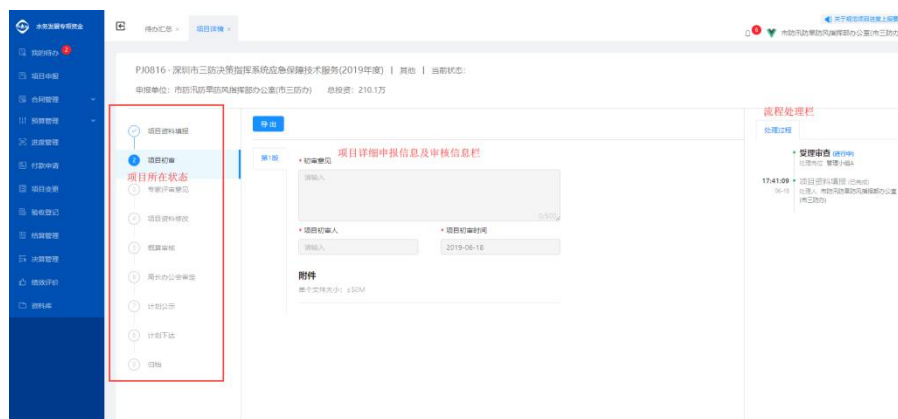
若申报单位为区级、市水务局各处室或局属各单位时，则填写完申报资料提交流程后会越过上级单位审核流程直接到受理审查节点；

若申报单位为街道办，则填写完申报资料并提交流程后会进入上级单位审核流程，由区级单位进行审核：审核结果有两种：

- 1、通过 提交至下一流程【受理审查】
- 2、退回至【项目资料填报】

3.4.2 上级单位审核流程

步骤 1 上级单位收到下级单位的项目申报资料，可点击【我的待办】详见 2.3 章节，或【项目申报与审核】查看申报及审核项目，点击右侧项目栏中的申报项目可查看详情，如下图：



简介：项目详情分三栏显示：一项目所处流程状态；二项目申报详细信息及审核信息栏；三流程处理栏。如上图例所示：该项目正在进行上级单位审核状态，在左侧菜单栏中点击上一流程可以查看项目资料；中间信息栏可填写上级单位评审意见等；流程处理栏中进行流程流转的处理。

步骤 2 点击“编辑”按钮，可在中间的信息栏中填写评审意见，输入完成后，如有需要，可在通用附件板块中添加一些文档或图片，完成后点击“保存”按钮对当前内容进行存档，如下图：



步骤 3 保存成功后，系统会弹出“保存成功”提示，说明已完成保存，可执行流程处理操作了。

3.4.3 提交流程到受理审查

区级单位判定申报单位的项目通过时执行的操作。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【受理审查】”，如下图：



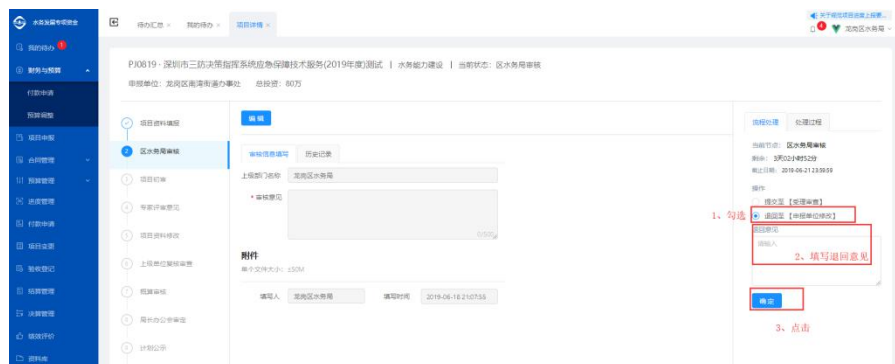
步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功提交给下个流程，需由市水务局进行处理了。如下图所示：



3.4.4 退回流程到资料申报

区级单位判定申报单位的项目不通过时将退回项目到上一结点“资料填报”，申报单位可根据评审意见重新提交材料后再发起申报。

步骤 1 点击流程处理栏中的“退回至【项目资料填报】”，如下图：



步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功退回至上个流程，需由申报单位进行了。

3.5 项目资料修改

3.5.1 审核规则

当项目流转到项目资料修改结点时，需申报单位进行处理：处理完成后结果为 通过 提交至下一流程【上级单位复核】

3.5.2 项目资料修改流程

步骤 1 申报单位接收到项目资料修改流程处理申请时，可点击【我的待办】详见 2.3 章节，或依次点击菜单栏的项目申报--【待修改】中查看需修改项目，点击右侧项目栏中的申报项目可查看详情，如下图：



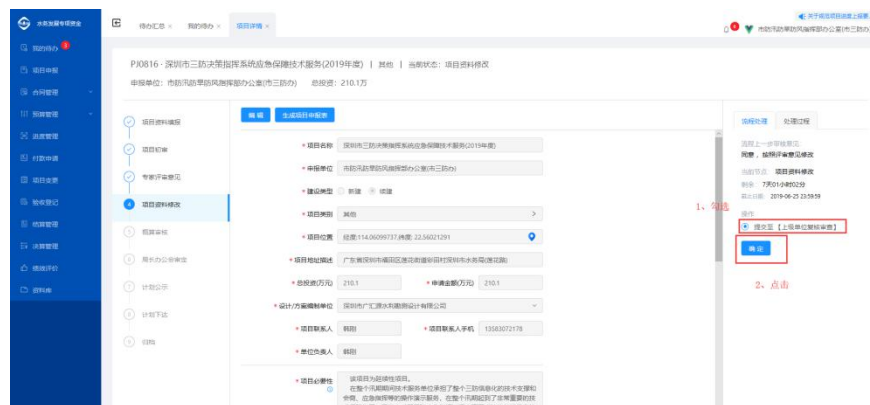
步骤 2 点击“编辑”按钮，可参考中间的信息栏中显示的专家评审意见和专业技术审查意见对项目进行更新，完成后，点击“保存”按钮对当前内容进行存档。

步骤 3 保存成功后，系统会弹出“保存成功”提示，说明已完成保存，可执行流程处理操作了。

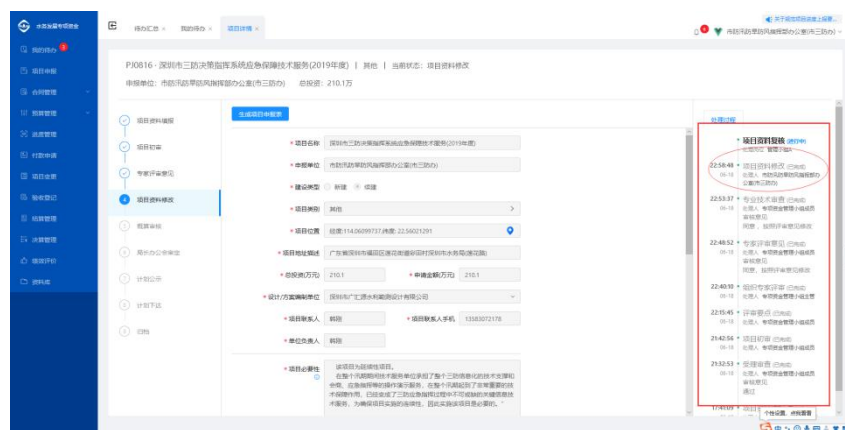
3.5.3 提交流程到上级单位复核

申报单位完成资料修改后执行的操作。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【上级单位复核】”，如下图：



步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功提交给下个流程，由区级单位进行处理。如下图所示：



3.6 上级单位复核

3.6.1 审核规则

当项目流转到上级单位复核结点时，需由区级单位进行审核：审核结果有 2 种：

- 1、通过 提交至下一流程【项目资料复核】
- 2、退回至 【项目资料修改】

3.6.2 上级单位复核流程

步骤 1 区级单位接收到下级单位复核处理申请时，可点击【我的待办】详见 2.3 章节，或依次点击菜单栏的项目管理--项目申报--【项目申报与审核】中查看需修改项目，点击右侧项目栏中的申报项目可查看详情，如下图：



步骤 2 点击“编辑”按钮，可输入中间的信息栏中显示的审核意见，完成后，点击“保存”按钮对当前内容进行存档。



步骤 3 保存成功后，系统会弹出“保存成功”提示，说明已完成保存，可执行流程处理操作了。

3.6.3 退回流程到项目资料修改

区级单位判定流程复核不通过时将把项目退回到上一流程，则仍需要申报单位按复核意见修改资料后再重新提交给区级单位复核。

步骤 1 点击流程处理栏中的“退回至【项目资料修改】”，如下图：



步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功退回到项目资料修改结点，需由申报单位进行处理。

3.6.4 提交流程到项目资料复核

区级单位判定复核通过后执行的操作。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【项目资料复核】”，如下图：



步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功提交给下个流程，由市水务局进行处理。如下图所示：



3.7 征求申报单位意见

3.7.1 审核规则

当项目流转到征求申报单位意见结点时，需申报单位进行处理：处理完成后结果为：通过 提交至下一流程【相关处室意见】

3.7.2 申报单位意见填报流程

步骤 1 申报单位可到汇总页面查看自己需要处理的事项，如下图所示：



步骤 2 点击“征求意见待确认”事项，跳转到我的待办页面，如下图所示：



步骤 3 点击“处理”按钮到项目详情页面，如下图所示：



步骤 4 点击“编辑”按钮，可对中间的信息栏中的意见内容进行输入，如有需要，可在通用附件板块中添加一些文档或图片完成后，点击“保存”按钮对当前内容进行存档。

步骤 5 保存成功后，系统会弹出“保存成功”提示，说明已完成保存，可执行流程处理操作了。

3.7.3 提交流程到相关处室意见

申报单位完成申报单位意见后执行的操作。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【相关处室意见】”，如下图：

步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功提交给下个流程，由市水务局进行处理。

3.8 项目状态查询

当申报用户需要查询到已提交的项目状态时，可通过以下步骤查询。

步骤 1 点击菜单栏中的项目申报，进入到项目申报的主界面，详见 3.1 项目申报主界面。

步骤 2 可通过主界面的查询功能找到需要查询的项目，详见 3.2 数据查询。

步骤 3 点击查询到的项目的名称，如下图所示：

序号	项目名称	项目编码	总投资 (万元)	已下达计划 (万元)	项目类别	计划文号	项目状态	操作
1	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)		210.1		其他		项目资料填报	查看
2	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)	2020-01-08-001	210.1	210	其他	2010F856	归档	查看

点名称或查看按钮

步骤 4 跳转到该项目当前的状态的详情页面

3.8.2 归档

当某个项目处于归档状态时，则表示该项目已经通过了项目申报流程，如图所示：



4

合同管理

4.1 合同管理

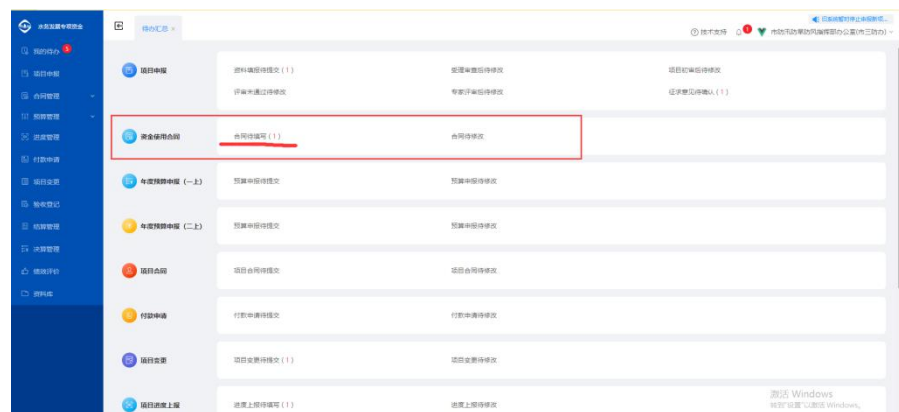
4.1.1 简介

合同管理分为资金使用合同和其他合同两个模块。

4.2 资金使用合同

注意：资金使用合同机关单位各处室无需填写

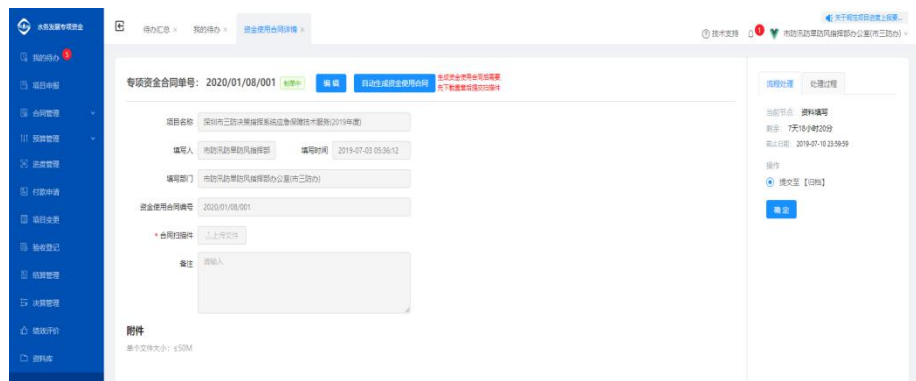
步骤 1 申报单位申报的项目完成全部申报流程后，系统会自动生成对应项目的资金使用合同，申报单位可到汇总页面查看自己需要处理的事项，如下图所示：



步骤 2 点击“合同待填写”事项，跳转到我的待办页面，如下图所示：

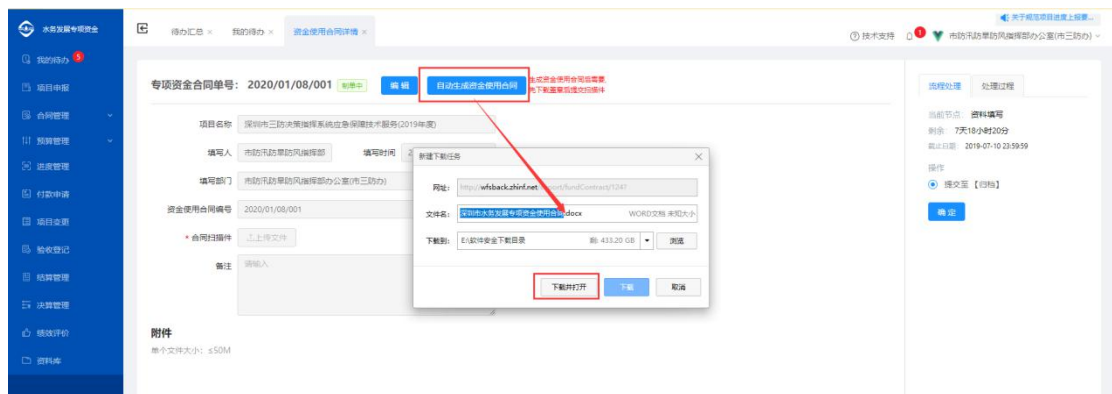


步骤 3 点击操作中的“处理”按钮进入项目的详情页面，如下图所示：

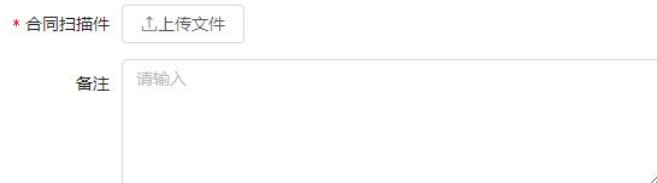


步骤 4 点击“编辑”按钮，该页面需要输入以下内容：

- 合同扫描件（需要先生成合同，盖章后再扫描上传）



- 备注（选填）



通用附件上传



步骤 5 全部必填项填写完成后点击列表上方的“保存”按钮。

步骤 6 系统将会弹出提示“保存成功”，并且侧边会开放流程提交栏，如图所示：



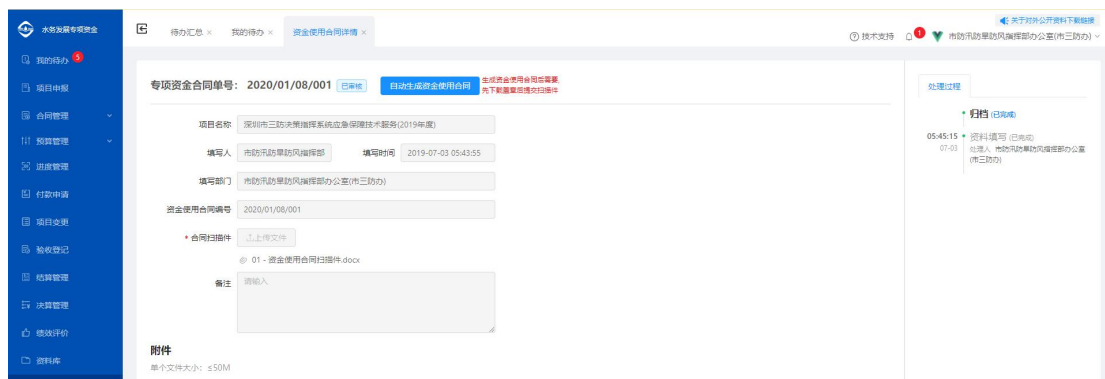
4.2.1 提交流程到合同归档

申报单位填写完资金使用合同后执行的操作。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【归档】”，如下图：

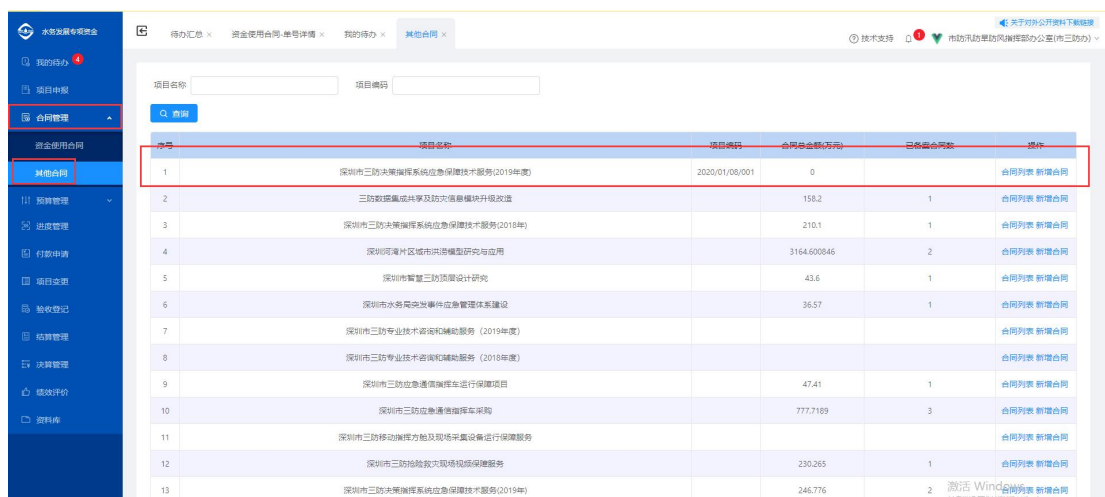


步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功完成资金使用合同流程。如下图所示：



4.3 其他合同

步骤 1 申报单位申报项目后，系统会自动获取项目，申报方登录系统可点击菜单栏的合同管理--【其他合同】中找到需添加合同的项目，如下图：



步骤 2 点击“新增合同”按钮，跳转到新建合同页面，该页面需要输入以下内容：

- 合同类型（必填）
- 合同名称（必填）
- 合同收款方（必填）
- 开户行（必填）
- 账户名（必填）
- 账号（必填）
- 合同扫描件（必需上传）

- 合同总金额（必填，合同总金额的累加不能超过项目的费用审核金额）
- 是否招标合同（勾选“是”后会打开中标金额（必填）和中标通知书附件（必须上传））

* 是否招标合同 ☐ 否 ☒ 是

* 中标金额(万元)

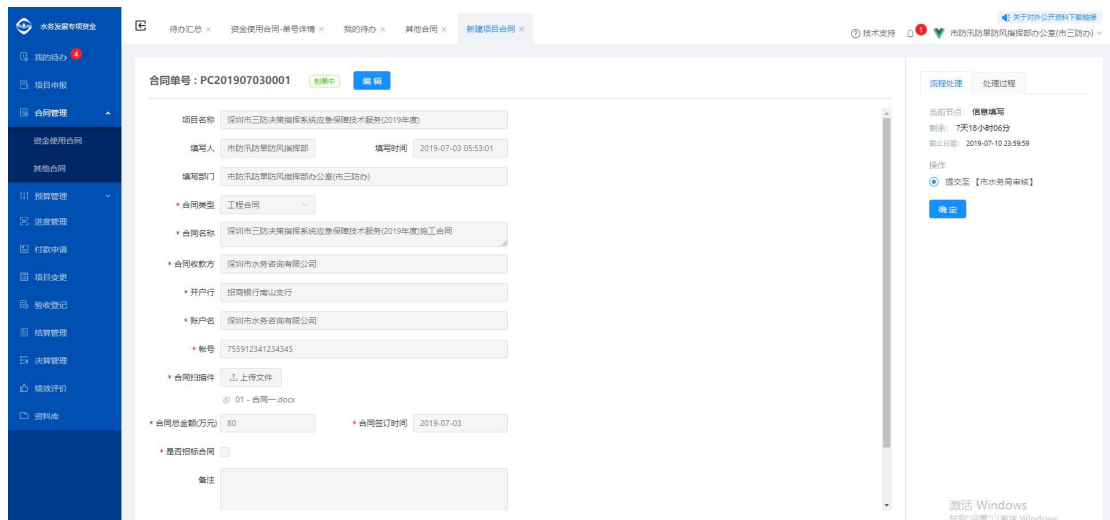
* 中标通知书附件

- 合同签订时间（必填；系统默认当天新增合同时间，可手动修改）
- 备注（选填）

通用附件上传

步骤 3 全部必填项填写完成后点击列表上方的“保存”按钮。

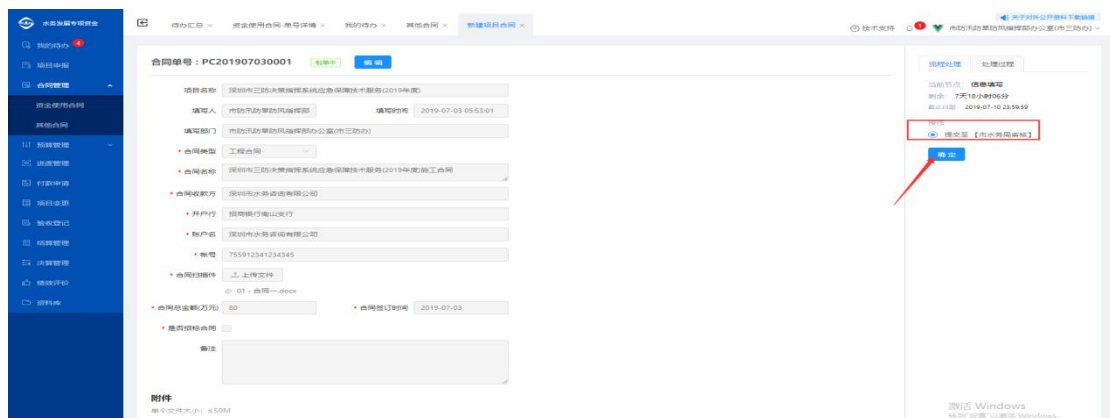
步骤 4 系统将会弹出提示“保存成功”，并且侧边会开放流程提交栏，如图所示：



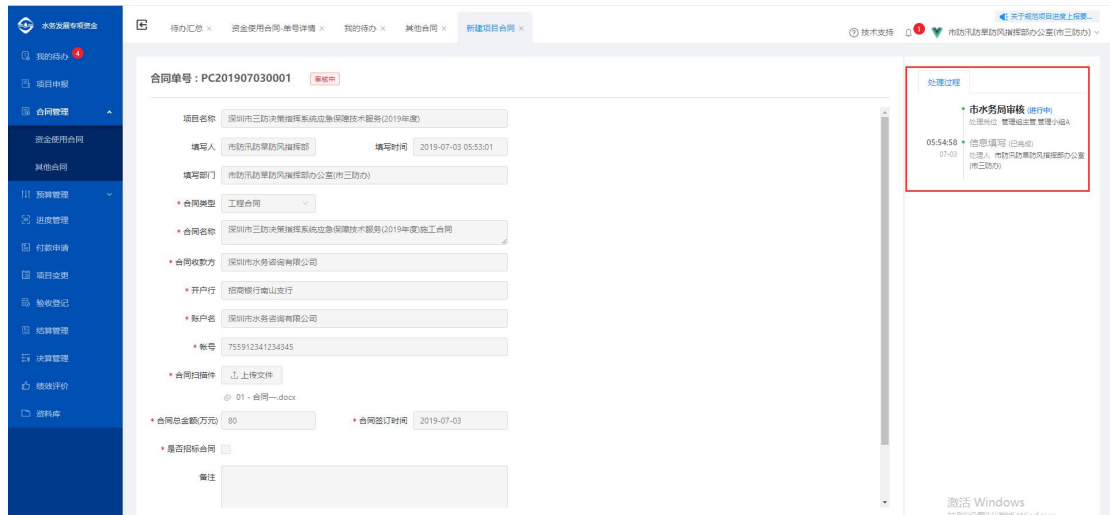
4.3.1 提交流程到市水务局审核

申报单位填新增完合同后执行的操作。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【市水务局审核】”，如下图：



步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该合同已经提交至市水务局审核，如下图所示：



4.3.2 查看合同

步骤 1 点击合同列表某个项目右侧的“合同列表”按钮，



步骤 2 将弹窗展示已增加的全部合同，如图所示：



步骤 3 再点击某个合同右侧的“查看”按钮

5

年度预算上报

5.1 年度预算上报

5.1.1 简介

年度预算上报分为预算申报（一上）、预算申报（二上）和预算关联三个模块。

5.2 预算申报（一上）

5.2.1 新增一上预算上报

步骤 1 依次点击菜单栏中的年度预算上报--预算申报（一上），打开预算申报（一上）主界面，

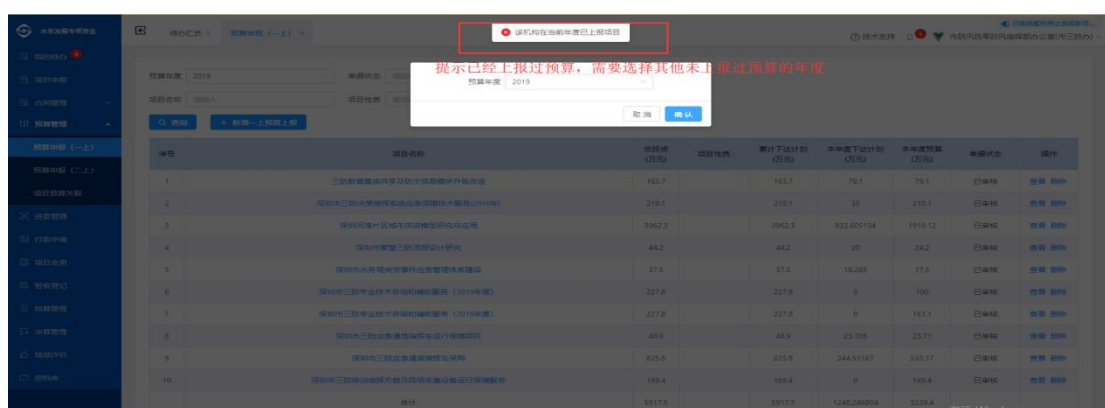


序号	项目名称	总预算 (万元)	项目性质	累计下达计划 (万元)	本年下达计划 (万元)	本年预算 (万元)	申报状态	操作
1	三防数据集成共享及防灾信息模块升级改造	163.7		163.7	79.1	79.1	已审核	查看 删除
2	深圳市三防决策指挥系统保障技术服务(2018年)	210.1		210.1	30	210.1	已审核	查看 删除
3	深圳河滩片区城市洪涝模型研究与应用	3962.3		3962.3	832.605134	1919.12	已审核	查看 删除
4	深圳市智慧三防顶层设计研究	44.2		44.2	20	24.2	已审核	查看 删除
5	深圳市水务局突发事件应急管理体系建设	37.5		37.5	18.285	17.5	已审核	查看 删除
6	深圳市三防专业技术咨询和辅助服务 (2019年度)	227.8		227.8	0	100	已审核	查看 删除
7	深圳市三防专业技术咨询和辅助服务 (2018年度)	227.8		227.8	0	163.1	已审核	查看 删除
8	深圳市三防应急救援指挥车运行保障项目	48.9		48.9	23.705	23.71	已审核	查看 删除
9	深圳市三防应急救援指挥车采购	825.8		825.8	244.55167	533.17	已审核	查看 删除
10	深圳市三防移动指挥车及现场应急处置设备运行保障服务	169.4		169.4	0	169.4	已审核	查看 删除
	合计	5917.5		5917.5	1248.246804	3239.4		

步骤 2 点击列表上方的“新增一上预算上报”按钮会弹出预算年度选择框，如下图所示：



步骤 3 在选择好预算年度并点击“确定”按钮后，系统将判断该机构在所选年度是否已经上报过预算，若已上报过预算，将弹窗提示：该机构在当前年度已经上报过预算，**若需修改该年度预算数据，请联系管理员处理。**



步骤 4 当用户选择的年度未上报过预算时，系统将打开新建制单页面，该页面需要输入以下内容：

- 填报机构（必填；系统默认带入当前用户的所属默认机构）
- 备注（选填）

* 填报机构

备注

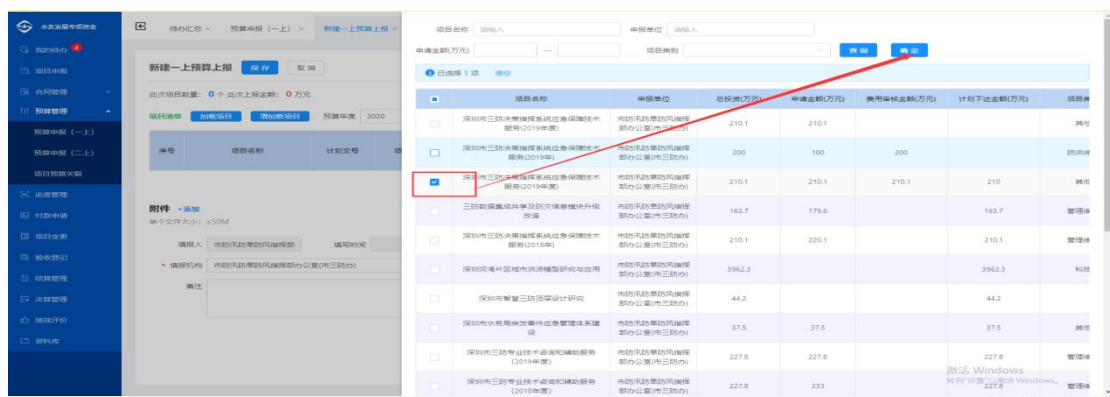
0/500

加载已入库项目：

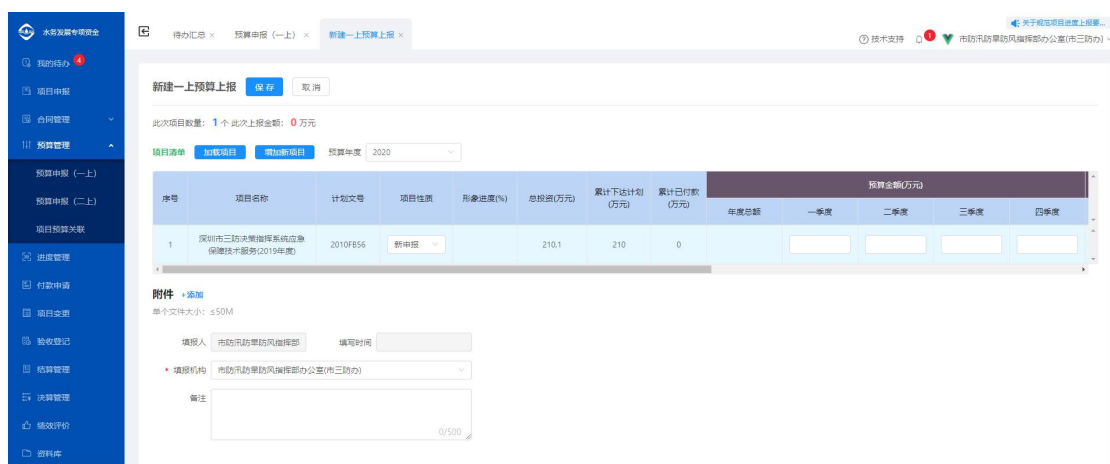
步骤 5 点击 “加载项目”按钮，系统将弹窗展示全部入库项目，如下图所示：



步骤 6 用户勾选此次需要上报预算的项目，然后点击“确定”按钮



步骤 7 该项目信息就会被自动拉取到预算表格中，如图所示：



上报预算项目需要输入以下内容：

- 项目性质（可选，选项为新申报、续下达和延续项目）
- 一季度（必填）
- 二季度（必填）

- 三季度（必填）
- 四季度（必填）
- 下一年度预算金额（必填）
- 下二年度预算金额（必填）
- 备注（选填）

预算金额(万元)				审核金额(万元)				2021年预算金额(万元)	2022年预算金额(万元)	备注	操
一季度	二季度	三季度	四季度	年度总额	一季度	二季度	三季度	四季度			

注意：单个项目的四个季度预算金额的累加和不能大于总计划金额。

注意：点击“增加新项目”可新增一栏输入项目名称、四个季度的预算金额和接下来两年的预算金额，表示先设置一个虚拟项目（即未入库的项目）占用部分的预算额度，该虚拟项目可在预算关联中与实际项目相关联，如图所示：

预算一上申报单号: FBP201907030001 制单中 保存 取消 生成一上年度预算表

此次项目数量: 2 个 此次上报金额: 210 万元

项目清单 加载项目 增加新项目 预算年度: 2020

序号	项目名称	计划文号	项目性质	形象进度(%)	总投资(万元)	累计下达计划(万元)	累计已付款(万元)	年度总额	一季度	二
1	深圳市三防决策指挥系统应用保障技术服务(2019年度)	2010FB56	延续项目		210.1	210	0	210	50	50
2			新申报							

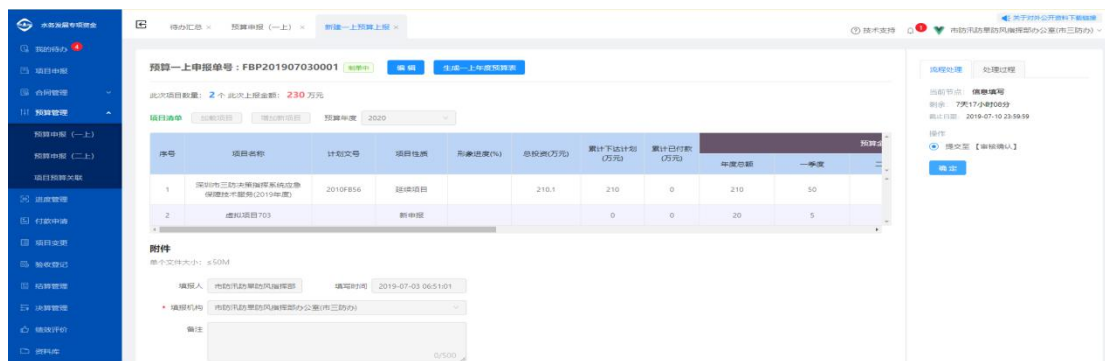
通用附件上传

附件 + 添加

单个文件大小: ≤20M

步骤 8 全部必填项填写完成后点击列表上方的“保存”按钮。

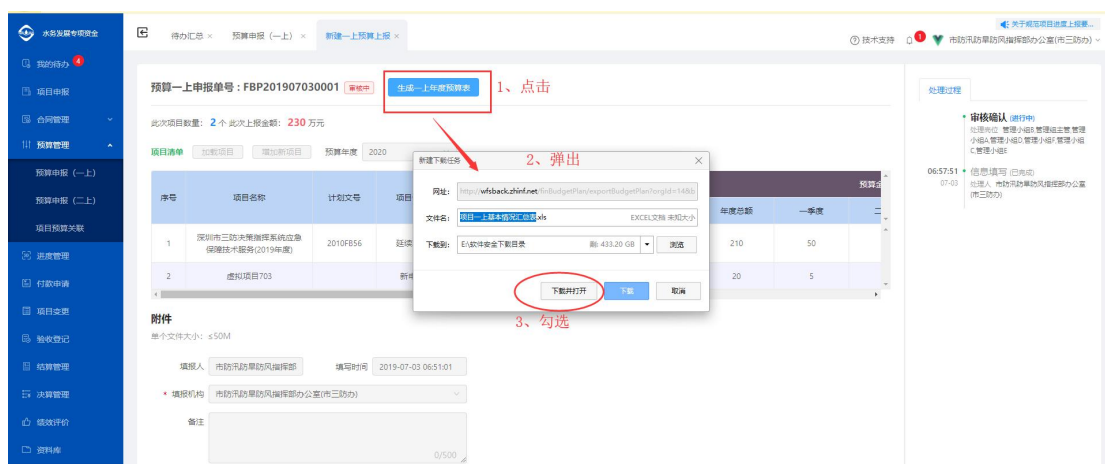
步骤 9 系统将会弹出提示“保存成功”，并且右侧边会开放流程提交栏，如图所示：



步骤 10 点击确定后，右侧流程处理栏流程展示提交至管理员进行审核。

5.2.2 生成一上年度预算表

步骤 1 点击屏幕上方的“生成一上年度预算表”按钮，会生成并下载该表，如图所示：



步骤 2 可用 word 或 wps 打开该表查看

项目一上基本情况汇总表											
建设单位	项目名称	项目性质	项目编码	计划文号	下达计划(万元)	年度预算(万元)	第一季度支出计划(万元)	第二季度支出计划(万元)	第三季度支出计划(万元)	第四季度支出计划(万元)	
合计(万元):					210.000000	230.000000					
深圳市三防决策指挥系统	深圳市三防决策指挥系统	延续项目	2020/01/08/001	20190856	210.0	210.0	50.0	50.0	50.0	60.0	
虚拟项目703	虚拟项目703	新申报			0.0	20.0	0.0	5.0	5.0	5.0	

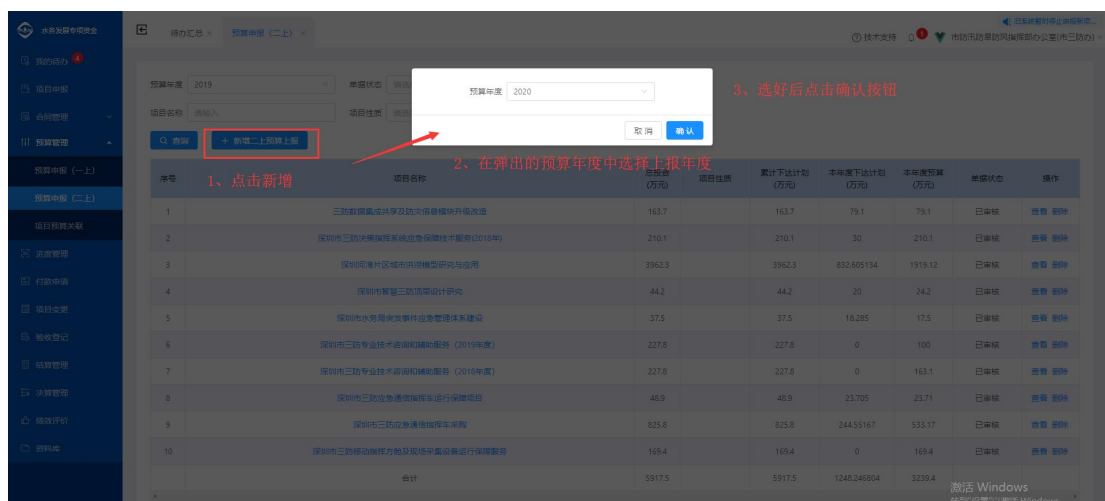
5.3 预算申报（二上）

5.3.1 新增二上预算上报

步骤 1 依次点击菜单栏中的年度预算上报--预算申报（二上），打开预算申报（二上）主界面，

序号	项目名称	总预算 (万元)	项目性质	累计下达计划 (万元)	本年度下达计划 (万元)	本年度预算 (万元)	单据状态	操作
1	三防数据集成共享及防灾信息模块升级改造	163.7		163.7	79.1	79.1	已审核	查看 删除
2	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2018年)	210.1		210.1	30	210.1	已审核	查看 删除
3	深圳前海片区城市洪涝模型研究与应用	3962.3		3962.3	832.605134	1919.12	已审核	查看 删除
4	深圳市智慧三防顶层设计研究	44.2		44.2	20	24.2	已审核	查看 删除
5	深圳市水务局突发事件应急管理体系建设	37.5		37.5	18.285	17.5	已审核	查看 删除
6	深圳市三防专业技术资源和社会服务 (2019年度)	227.8		227.8	0	100	已审核	查看 删除
7	深圳市三防专业技术资源和社会服务 (2018年度)	227.8		227.8	0	163.1	已审核	查看 删除
8	深圳市三防应急通信保障车运行保障项目	48.9		48.9	23.705	23.71	已审核	查看 删除
9	深圳市三防应急通信保障车采购	825.8		825.8	344.55167	533.17	已审核	查看 删除
10	深圳市三防移动指挥方舱及现场采集设备进行保障服务	169.4		169.4	0	169.4	已审核	查看 删除
合计		5917.5		5917.5	1248.246804	3239.4		

步骤 2 点击列表上方的“新增二上预算上报”按钮会弹出预算年度选择框，如下图所示：



步骤 3 在选择好预算年度并点击“确定”按钮后，系统将判断该机构在所选年度是否已经上报过预算，若已上报过预算，将弹窗提示：该机构在当前年度已经上报过预算，若需修改该年度预算数据，请联系管理员处理。

步骤 4 当用户选择的年度未上报过预算时，系统将打开新建制单页面，该页面需要输入以下内容：

- 填报机构（必填；系统默认带入当前用户的所属默认机构）
- 备注（选填）

* 填报机构

备注

0/500

加载已入库一上项目：

步骤 5 点击 **加载已入库项目一上数据** “加载已入库一上数据”按钮，系统将弹窗展示该年度一上全部入库项目，如下图所示：

序号	项目名称	申报单位	总投资(万元)	申请金额(万元)	费用申请金额(万元)	计划下达金额(万元)	项目类别
1	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)	深圳市应急管理局指挥中心(市三防办)	210.1	210.1		210	其他
2	虚拟项目703	深圳市应急管理局指挥中心(市三防办)				0	

步骤 6 用户勾选此次需要上报预算的项目，然后点击“确定”按钮

序号	项目名称	申报单位	总投资(万元)	申请金额(万元)	费用申请金额(万元)	计划下达金额(万元)	项目类别
1	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)	深圳市应急管理局指挥中心(市三防办)	210.1	210.1		210	其他
2	虚拟项目703	深圳市应急管理局指挥中心(市三防办)				0	

步骤 7 该项目信息就会被自动拉取到预算表格中，如图所示：

序号	项目名称	计划文号	项目性质	形象进度(%)	总投资(万元)	累计下达计划(万元)	累计已付款(万元)	预算金额(万元)					
								年度总额	一季度	二季度	三季度	四季度	年度总额
1	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)	2010F856	延续项目		210.1	210	0	210	50	50	50	60	210
2	虚拟项目703		新申报			0		20	5	5	5	5	

预算二上可修改以下内容：

- 项目性质（可选，选项为新申报、续下达和延续项目）
- 一季度（必填）

- 二季度（必填）
- 三季度（必填）
- 四季度（必填）
- 下一年度预算金额（必填）
- 下二年度预算金额（必填）
- 备注（选填）

预算金额(万元)				审核金额(万元)				2021年预算金额(万元)	2022年预算金额(万元)	备注	操
一季度	二季度	三季度	四季度	年度总额	一季度	二季度	三季度	四季度			

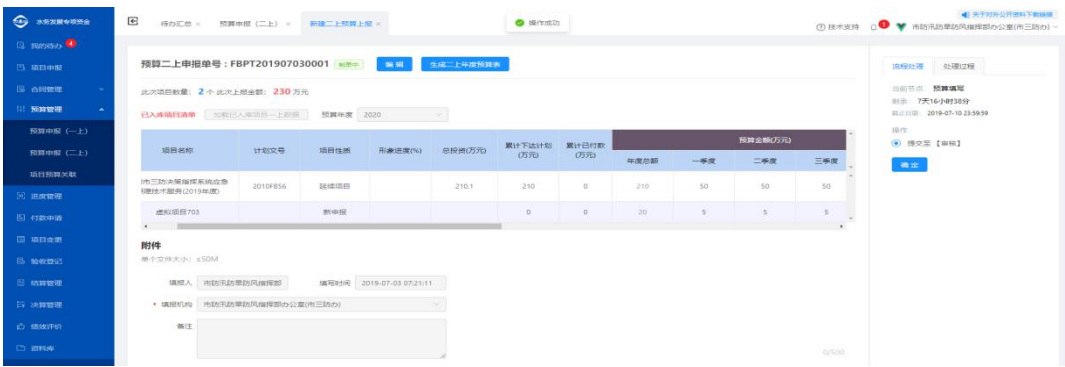
注意：单个项目的四个季度预算金额的累加和不能大于总计划金额。

通用附件上传



步骤 8 全部必填项修改完成后点击列表上方的“保存”按钮。

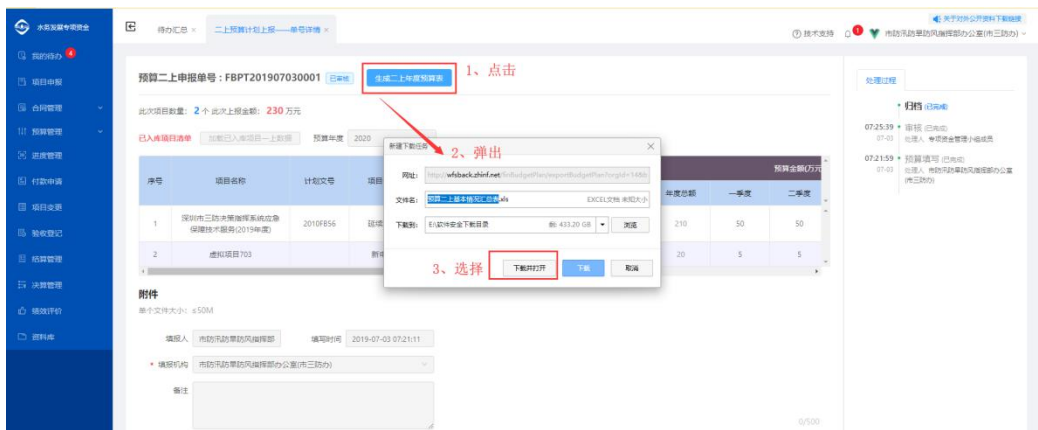
步骤 9 系统将会弹出提示“保存成功”，并且右侧边会开放流程提交栏，如图所示：



步骤 10 点击“确定”按钮后，右侧流程处理栏流程流转至管理员进行审核。

5.3.2 生成二上上年度预算表

步骤 1 点击屏幕上方的“生成二上上年度预算表”按钮，会生成并下载该表，如图所示：



步骤 2 可用 word 或 wps 打开该表查看

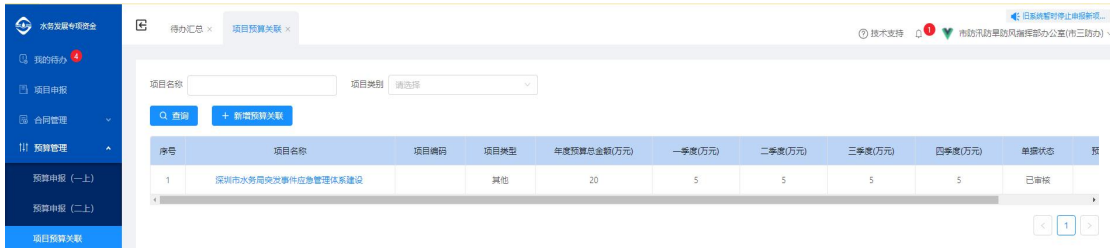
预算二上基本情况汇总表

建设单位	项目名称	项目性质	项目编码	计划文号	下达计划(万元)	年度预算(万元)	第一季度支出计划(万元)	第二季度支出计划(万元)	第三季度支出计划(万元)	第四季度支出计划(万元)
合计(万元):	深圳市三防决策指挥系统建设	延续项目	2020/01/08/001	2010F856	210.0	230.0	50.0	50.0	50.0	60.0
深圳市三防决策指挥系统建设	续建项目	续建项目	2020/01/08/001	2010F856	210.0	230.0	50.0	50.0	50.0	60.0
深圳市三防决策指挥系统建设	续建项目	续建项目	2020/01/08/001	2010F856	210.0	230.0	50.0	50.0	50.0	60.0

5.4 项目预算关联

5.4.1 新增项目预算关联

步骤 1 依次点击菜单栏中的年度预算申报--项目预算关联，打开项目预算关联的窗口，



步骤 2 点击列表上方的“新增预算关联”按钮进入新增预算关联页面，如下图所示：

新建预算关联单

保存

取消

* 已下达计划项目名称

>

申报单位

▼

项目类别

关联预算数据

* 预算年度

2019

▼

* 已申报预算项目名称

>

年度预算总金额(万元)

一季度(万元)

二季度(万元)

三季度(万元)

四季度(万元)

备注

附件

+ 添加

单个文件大小: ≤50M

- 已下达计划项目名称（必填；可选择需要新增预算关联的已下达项目，同时自动关联申报单位、项目类别）

拟项目，同时自动关联预算项目总金额及各季度预算情况）

The screenshot shows the '新建预算关联单' (New Budget Association) form. Annotations include:

- 1、选择已申报虚拟项目的年度 (Select the year of the declared virtual project): Points to the '预算年度' (Budget Year) dropdown set to 2020.
- 2、点击已申报预算项目名称 (Click the declared budget project name): Points to the '已申报预算项目名称' (Declared Budget Project Name) input field.
- 3、弹窗展示虚拟项目 (Pop-up displays virtual project): Points to the '虚拟项目703' (Virtual Project 703) entry in the project list.
- 4、勾选项目 (Check the project): Points to the selection checkbox for '虚拟项目703'.
- 5、点击确定按钮 (Click the confirm button): Points to the '确定' (Confirm) button.

序号	项目名称	项目代码	年度预算总金额(万元)	一季度(万元)	二季度(万元)	三季度(万元)	四季度(万元)
1	虚拟项目703		20	5	5	5	5

This section details the '关联预算数据' (Associate Budget Data) form. It includes fields for:

- 预算年度 (Budget Year): 2020
- 已申报预算项目名称 (Declared Budget Project Name): 虚拟项目703
- 年度预算总金额(万元) (Annual Budget Total Amount in 10,000 Yuan): 20
- Quarterly Budgets (in 10,000 Yuan):
 - 一季度 (Q1): 5
 - 二季度 (Q2): 5
 - 三季度 (Q3): 5
 - 四季度 (Q4): 5
- 备注 (Remarks):

- 附件（选填）

步骤 4 全部必填项填写完成后点击列表上方的“保存”按钮系统将会弹出提示“保存成功”，并且侧边会开放流程提交栏，如图所示：

The screenshot shows the completed form with the workflow submission bar on the right. The bar includes:

- 流程处理 (Workflow Processing)
- 处理过程 (Processing Process)
- 当前节点: 信息填写 (Current Node: Information Filling)
- 剩余: 7天13小时43分 (Remaining: 7 days 13 hours 43 minutes)
- 截止日期: 2019-07-10 13:59:59 (Deadline: 2019-07-10 13:59:59)
- 操作 (Action): 提交至【关联确认】 (Submit to [Associate Confirmation])
- 按钮: 确定 (Confirm)

5.4.1 提交流程到市水务局审批

申报单位完成预算关联制单后，将流程提交给市水务局审核。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【关联确认】”，如下图：

新建预算关联单 编辑

* 已下达计划项目名称: 深圳市水务局突发事件应急管理体系建设

申报单位: [模糊处理]

项目类别: 其他

关联预算数据

* 预算年度: 2017

* 已申报预算项目名称: 虚拟项目1号

年度预算总金额(万元): 215

一季度(万元)	50	二季度(万元)	50
三季度(万元)	60	四季度(万元)	55

当前节点: 信息填写
 剩余: 7天06小时22分
 截止日期: 2019-07-19 23:59:59

操作:
☒ 提交至【关联确认】

确定 点击

步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功提交给市水务局。如下图所示：

预算关联单: BA20190038 审核中

* 已下达计划项目名称: 深圳市水务局突发事件应急管理体系建设

申报单位: [模糊处理]

项目类别: 其他

关联预算数据

* 预算年度: 2017

* 已申报预算项目名称: 虚拟项目1号

年度预算总金额(万元): 215

一季度(万元)	50	二季度(万元)	50
三季度(万元)	60	四季度(万元)	55

处理过程:

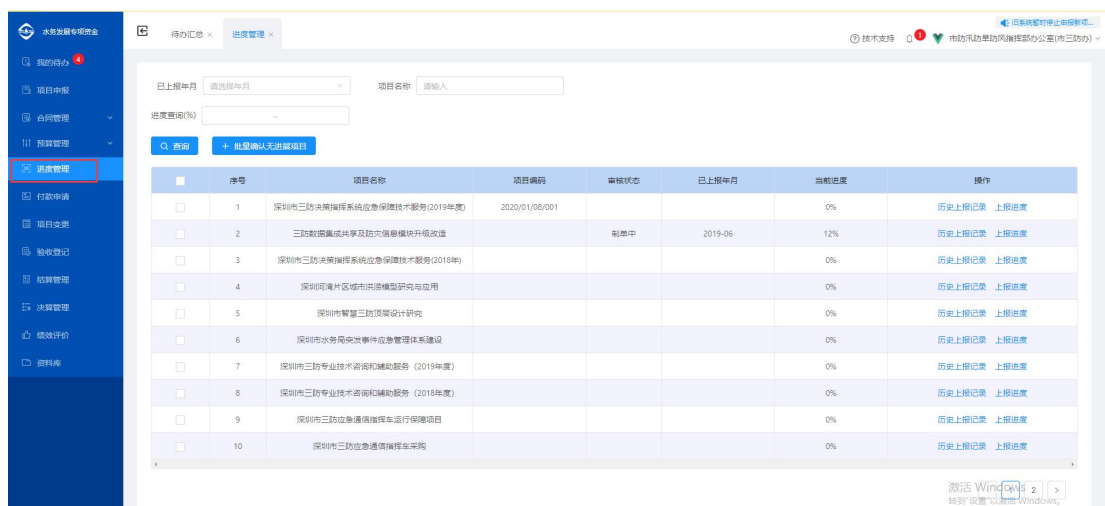
- * **关联确认(进行中)**
 处理岗位: 管理组主管
 17:39:11 * 信息填写(已完成)
 2019-07-12 处理人: [模糊处理]

6

进度管理

6.1 进度管理主界面

步骤 1 点击菜单栏的“进度管理”一栏，页面跳转到进度管理页面，如下图所示：



简介：此页面为进度管理主界面，列表内数据展示项目编号、项目名称、已上报最新进度和操作按钮。

6.2 进度上报

6.2.1 简介

已经下达计划的项目均需要上报该项目的形象进度。形象进度发生变化的需要如实填写对应进度，详见章节 6.2.3;无进展的项目可直接批量确认，详见 6.2.4。

6.2.2 上报项目对应进度

步骤 1 点击列表上方的“上报进度”按钮

序号	项目名称	项目编码	审核状态	已上报年月	当前进度	操作
1	深圳市三防水务局排水设施安全保障技术提升(2019年度)	20200109001	审核中	2019-06	0%	历史上报记录 上报进度
2	三防水务局排水设施安全保障技术提升(2019年度)				12%	历史上报记录 上报进度
3	深圳市三防水务局排水设施安全保障技术提升(2019年度)				0%	历史上报记录 上报进度
4	深圳市三防水务局排水设施安全保障技术提升(2019年度)				0%	历史上报记录 上报进度
5	深圳市三防水务局排水设施安全保障技术提升(2019年度)				0%	历史上报记录 上报进度
6	深圳市三防水务局排水设施安全保障技术提升(2019年度)				0%	历史上报记录 上报进度
7	深圳市三防水务局排水设施安全保障技术提升(2019年度)				0%	历史上报记录 上报进度
8	深圳市三防水务局排水设施安全保障技术提升(2019年度)				0%	历史上报记录 上报进度
9	深圳市三防水务局排水设施安全保障技术提升(2019年度)				0%	历史上报记录 上报进度
10	深圳市三防水务局排水设施安全保障技术提升(2019年度)				0%	历史上报记录 上报进度

步骤 2 在打开的新增页面中输入以下内容：

* 形象进度(%)

* 进度更新时间 2019-07-03

进度描述

0/500

- 总体进度（必填）
- 进度更新时间（系统默认带入当天时间）
- 备注（选填）

附件清单：制定上传与通用附加上传

- 项目进度现场照片

项目进度现场照片



点击或将文件拖拽到这里上传

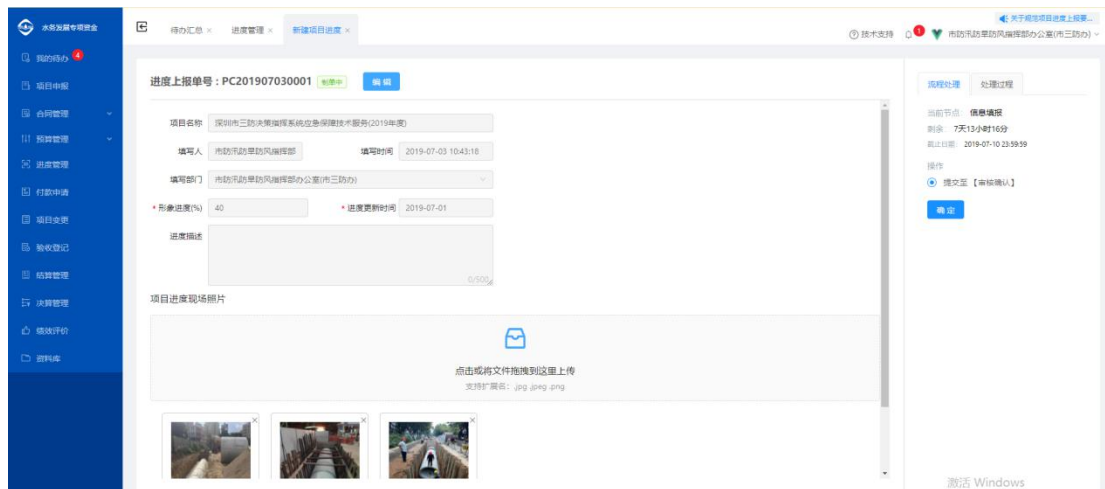
支持扩展名: .jpg .jpeg .png

附件 +添加

单个文件大小: ≤20M

步骤 3 全部必填项填写完成后点击列表上方的“保存”按钮。

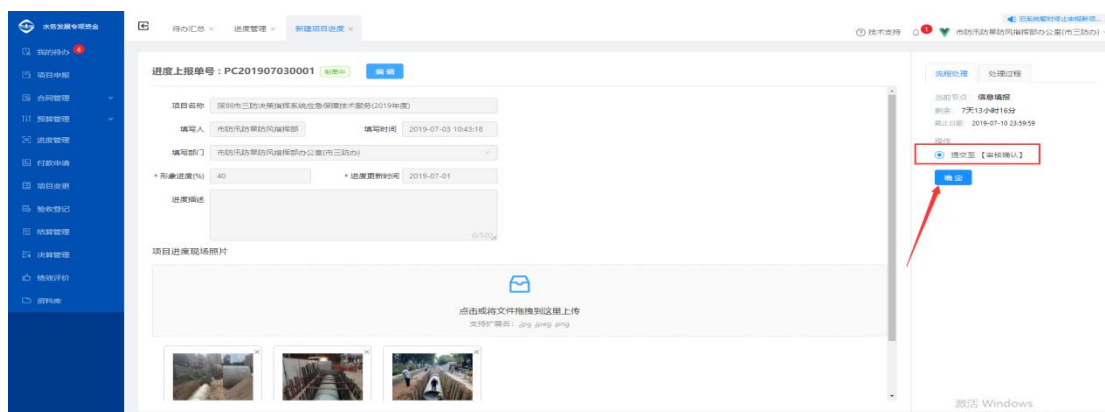
步骤 4 系统将会弹出提示“保存成功”，并且侧边会开放流程提交栏，如图所示：



6.2.3 提交流程到市水务局审批

申报单位完成上报进度后，将流程提交给市水务局审核。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【审核确认】”，如下图：



步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功提交给市水务局。如下图所示：



6.2.4 批量确认无进展项目

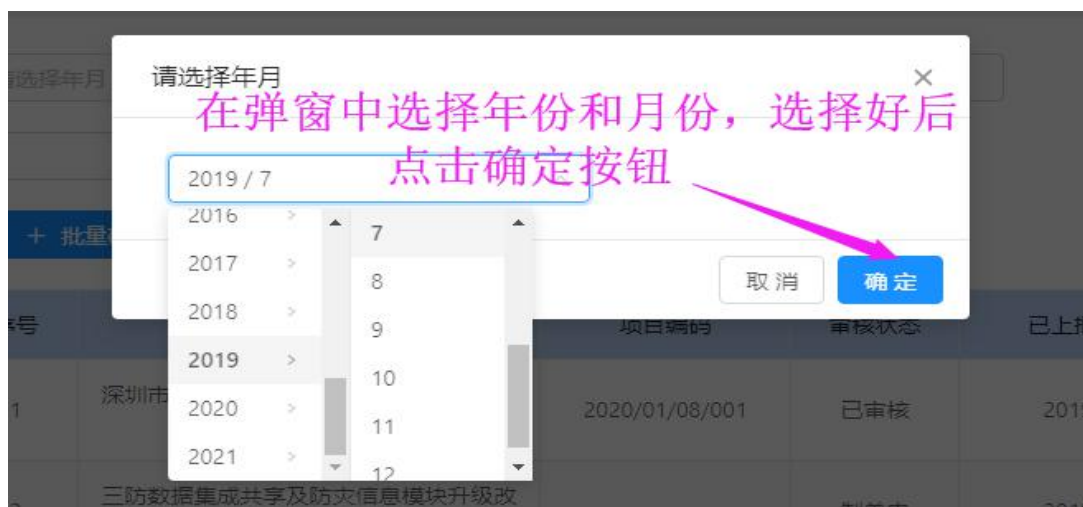
当系统存在多个项目在某个月份进度未发生变化时，可采用批量确认功能方便快速提交。

注意：批量确认的无进展项目不需要审核。

步骤 1 在进度管理列表中勾选多个进度未发生变化的项目，然后点击“批量确认无进展项目”按钮



步骤 2 在弹窗中选择年份和月份，再点击“确定”按钮



步骤 3 系统弹窗“操作成功”，项目状态直接变成“已审核”。

步骤 4 可按照 6.3 步骤查看历史上报记录。



6.3 查看历史上报记录

上报进度单通过审核后，可以在“项目进度上报”列表界面查看上报进度情况。

步骤 1 点击某个项目操作中的历史上报记录按钮，如下图所示



步骤 2 页面将弹窗展示该项目的上报记录，如图所示：



步骤 3 选择某条数据，点击操作中的“查看”按钮



步骤 4 跳转到该条记录的详情页面，如图所示：



6.4 查询、删除上报记录

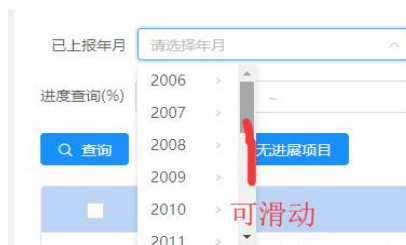
申报单位及管理员均有权限对付款申请进行查询及删除操作。

步骤 1 在付款申请页面中，可根据“已上报年月”“项目名称”“进度范围查询”三个查询条件进行筛选查询，如图所示：

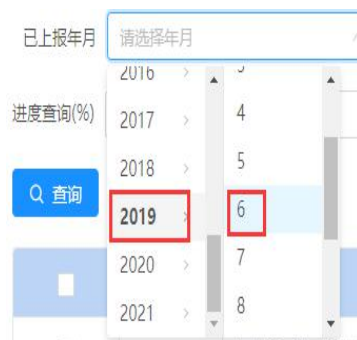


6.4.1 已上报年月查询

步骤 1 点击已上报年月，会弹出年份选择下拉框，如图所示：



步骤 2 选择好年份后，再在月份滑动选择下拉框中选择月份，如图所示：



步骤 3 选择好年、月后，再点击“查询”按钮，即可检索出符合条件内容，如图所示：



6.4.2 项目名称查询

步骤 1 当前列表默认展示全部数据，可在项目名称中键入某个项目的名称，再点击“查询”按钮，即可搜索出该项目：



6.4.3 进度范围查询

步骤 1 当前列表默认展示全部数据，可在进度范围内输入像个数字区间，再点击“查询”按钮，即可搜索出符合要求的项目：



6.4.4 删除制单状态的上报记录

步骤 1 点击某个项目操作中的历史上报记录按钮，如下图所示



步骤 2 页面将弹窗展示该项目的上报记录，如图所示：



步骤 3 点击操作中的【删除】按钮，将弹窗询问：是否要删除？如图所示：



步骤 4 点击“确定”，制单状态记录消失，删除成功



7

付款申请

7.1 付款申请主界面

步骤 1 点击菜单栏的“付款申请”一栏，页面跳转到付款申请页面，如下图所示：

序号	项目名称	合同名称	项目编码	合同金额 (万元)	本次付款金额 (万元)	累计已付款金额 (万元)	单据状态	操作
1	三防数据集成共享及防务指挥系统升级改造	三防数据集成共享及防务指挥系统升级改造合同		158.2	31.64	79.1	已审核	查看 删除
2	三防数据集成共享及防务指挥系统升级改造	三防数据集成共享及防务指挥系统升级改造合同		158.2	79.1	79.1	已审核	查看 删除
3	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2018年)	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2018年)		210.1	75.05	75.05	已审核	查看 删除
4	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2018年)	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2018年)		210.1	30	75.05	已审核	查看 删除
5	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2018年)	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2018年)		210.1	42.05	75.05	已审核	查看 删除
6	深圳前海片区城市洪涝模型研究与应用	深圳前海片区城市洪涝模型研究与应用工程治理合同		101.2488	40.49952	40.49952	已审核	查看 删除
7	深圳前海片区城市洪涝模型研究与应用	深圳前海片区城市洪涝模型研究与应用咨询合同		3063.3520	445.263368	446.263368	已审核	查看 删除
8	深圳前海片区城市洪涝模型研究与应用	深圳前海片区城市洪涝模型研究与应用咨询合同		3063.3520	346.042246	446.263368	已审核	查看 删除
9	深圳市智慧三防决策设计研究	深圳市智慧三防决策设计研究		43.6	20	20	已审核	查看 删除
10	深圳市水务局突发事件应急管理信息化建设	深圳市水务局突发事件应急管理信息化建设合同		36.57	18.285	18.285	已审核	查看 删除

简介：此页面为付款申请页面列表内数据展示项目名称、项目申报单位、合同名称、项目编码、合同金额、本次付款金额、单据状态及操作按钮等。

7.2 付款申请

7.2.1 新建付款申请单

步骤 1 在付款申请页面内，点击“新增”按钮，弹出项目及合同选择窗口，如下图所示：

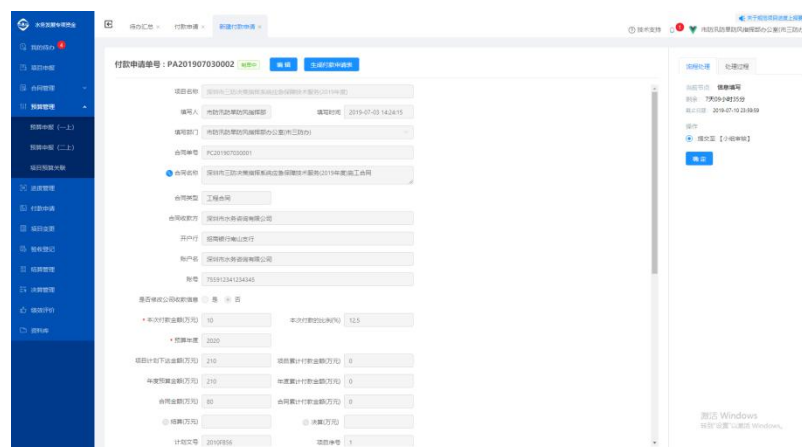
付款申请时，如果 未做决算，又未做结算，则该合同 加上当次付款申请金额的 累计付款额 不能超过合同金额的 70%

- 合同执行进度、累计支付比例及支付依据（必填）
- 通用附件清单上传



步骤 5 全部必填项填写完成后点击列表上方的“保存”按钮

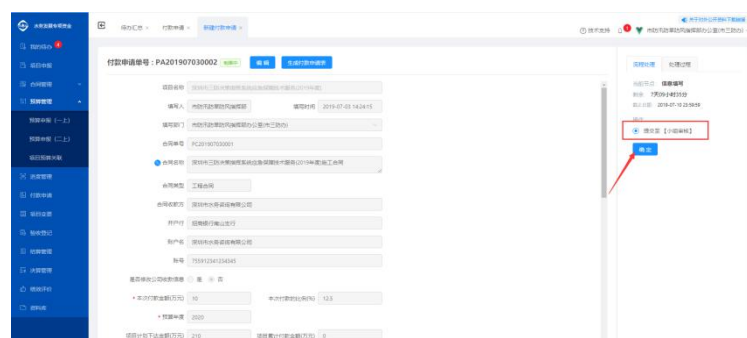
步骤 6 系统将会弹出提示“保存成功”，并且侧边会开放流程提交栏，如图所示：

A screenshot of a web application for submitting payment applications. The form is titled '付款申请单号: PA201907030002'. It contains various input fields for contract details, company information, and financial data. On the right side, there is a sidebar with a '提交' (Submit) button highlighted in blue.

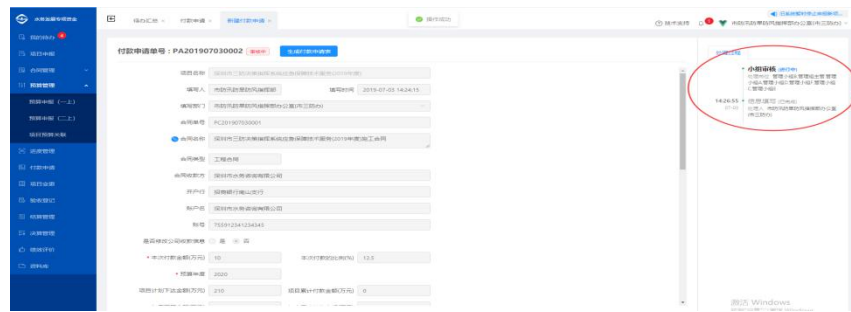
7.2.2 提交流程到市水务局审批

申报单位完成付款申请制单后，将流程提交给市水务局审核。

步骤 1 勾选“提交至【审核】”并点击“确定”按钮，如图所示：

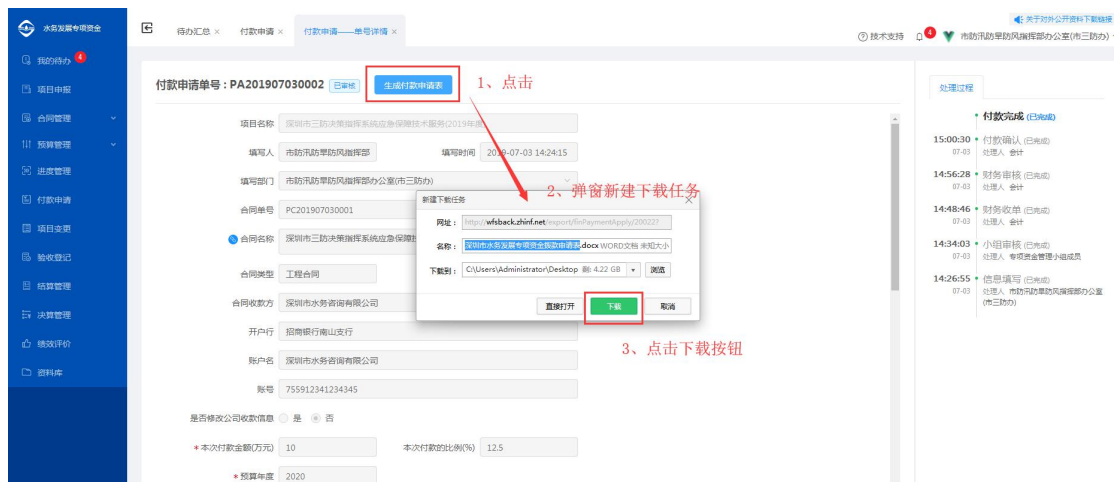
A screenshot of the same payment application form, but with the '提交' (Submit) button in the sidebar highlighted in red. The button is labeled '提交至【审核】' (Submit to [Review]).

步骤 2 提交后流程提交至市水务局进行审核，如图：



7.3 生成付款申请表

步骤 1 点击屏幕上方的“生成付款申请表”（注意：该申请表生成以后要下载打印盖章后再上传到通用附件中）按钮，会生成并下载该表，如图所示：



步骤 2 可用 word 或 wps 打开该表查看

深圳市水务发展专项资金拨款申请表

建设单位：市防汛防旱防风指挥部办公室(市三防办) 水务管理中心
月 03 日

填表日期：2019 年 07

单位：万元

项目名称	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务 (2019 年度)			市安排 计划资金	210
合同名称	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务 (2019 年度)施工合同			合同总金额	80
项目序号	1	中标金额		0	
单位联系人	韩刚	联系人手机		13583072178	
初审意见	通过				
专家审核意见	同意，按照评审意见修改				
收款单位名称	深圳市水务咨询有限公司				
开户 银行	招商银行南山支行	银行 帐号	755912341234 345	累计已 付款金额	10
文件依据 2010FB56					
申请金额(元)	¥100000				
合同(项目)执行情况和本次请款依据： 首付款					
建设项目工程进度及合同付款情况简介					
工程完成形象进度(%)概述	20%		本合同累计付款		10
监理单位意见： 签署“同意支付”			建设单位意见： 签署“同意支付”		
负责人： (公章)			负责人： (公章)		
区水务主管部门意见：(如各区水务主管部门为建设单位的，此栏不用填写；如是各辖区街道为建设单位的，按照本部门规定选择是否填写，如需填写的请填写：“同意支付”。)					
负责人： (公章)					
规划计划处审批意见：签署：“同意”。					
市水务局 填写	本次实际付款(金额)		¥	付款日期	
	备注			财务审核人	

7.4 查询、删除付款申请

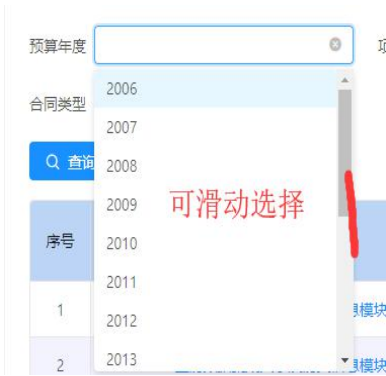
申报单位及管理员均有权限对付款申请进行查询及删除操作。

步骤 1 在付款申请页面中，可根据“预算年度”“合同类型”“项目名称”四个查询条件进行筛选查询，如图所示：



7.4.1 预算年度查询

步骤 1 点击预算年度框，会弹出年份选择下拉框，如图所示：



步骤 2 选择好年份后，点击“查询”按钮，即可检索出符合条件内容，如图所示：



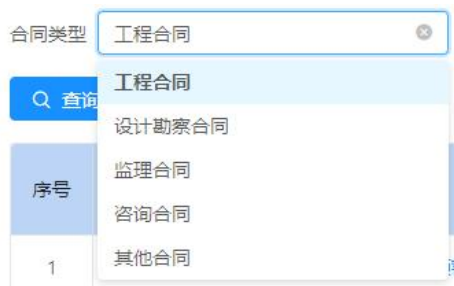
7.4.2 项目名称查询

步骤 1 当前列表默认展示全部数据，可在项目名称中键入某个项目的名称，再点击“查询”按钮，即可搜索出该项目：



7.4.3 合同类型查询

步骤 1 点击合同类型框，会弹出年份选择下拉框，如图所示：



步骤 2 选择好合同类型后，点击“查询”按钮，即可检索出符合条件内容，如图所示：

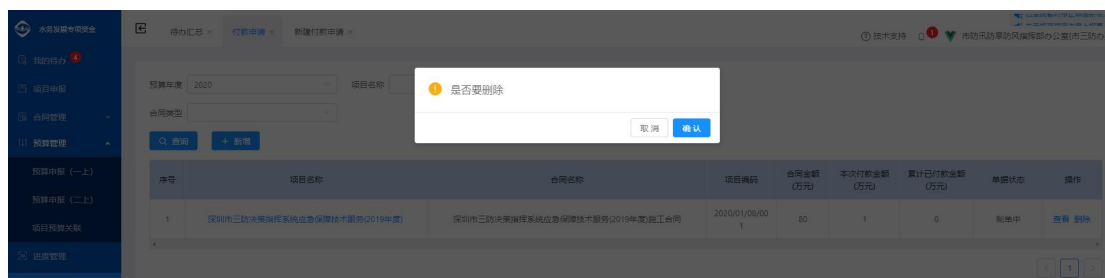


7.4.4 删除制单状态的付款申请

步骤 1 点击某个处于制单状态的付款申请里的删除按钮，如下图所示



步骤 2 将弹窗询问：是否要删除？如图所示：



步骤 3 点击“确定”，制单状态记录消失，删除成功

永信工程管理集团

我的待办

项目申报

合同管理

预算管理

预算申报 (一上)

预算申报 (二上)

项目预算关联

进度管理

付款申请

待办汇总

付款申请

新建付款申请

操作成功

技术支持

市防汛抗旱防风指挥部办公室(市三防办)

预算年度2020

项目名称

合同类型

查询

新增

序号	项目名称	合同名称	项目编码	合同金额 (万元)	本次付款金额 (万元)	累计已付款金额 (万元)	单据状态	操作
暂无数据								

8

项目变更

8.1 项目变更主界面

步骤 1 点击菜单栏的“项目变更”一栏，页面跳转到项目变更主界面，如下图所示：



简介：此页面为项目变更主界面，列表内数据展示项目名称、项目编码、合同金额、变更金额、单据状态、填写时间及操作按钮。

8.2 项目变更

8.2.1 新建项目变更单

步骤 1 点击列表上方的“新增”按钮



步骤 2 在打开的页面中输入以下内容：

新建项目变更单

保存

取消

项目名称

请填写项目

填写人

市防汛防旱防风指挥部

填写时间

填报部门

市防汛防旱防风指挥部办公室(市三防办)

批复金额(万元)

暂列金额(万元)

施工单位

监理单位

变更涉及合同

总投资(万元)

合同金额(万元)

变更类型

当次变更金额(万元)

累计变更金额(万元)

累计变更合同比例(%)

累计变更后合同金额(万元)

变更详细理由及经过

变更一：先说明变更的原因，再交待设计变更方案（主要参数应阐述清楚），最后交待该项变更的增减费用为多少万元。
 变更二：

 以上几项变更累计增减金额多少万元。
 (注：每个变更提供不少于三张施工时的照片)

申报单位意见

备注

新建项目变更单

保存

取消

申报单位意见

备注

历史变更记录

序号	项目变更序号	变更类型	合同金额(万元)	变更金额(万元)	填报时间	申报单位
暂无数据						

附件清单

文件名称	文件内容	操作
项目设计变更单	无	上传

项目变更现场照片 (每个变更提供不少于三张施工时的照片)

点击上传文件到系统上

支持格式: jpg, png, png

其它附件

支持格式: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, txt, rtf, wps, wpsx, wpsm, wpsd, wpsl, wpsk, wpsm, wpsd, wpsl, wpsk

1. 批复文件; 2. 工程联系单; 3. 设计变更通知单 (含变更图); 4. 变更审批单; 5. 变更审批记录; 6. 变更审批意见; 7. 变更审批附件。

- 项目名称（必填）

水务发展专项资金

我的待办

项目变更

新建项目变更单

项目名称

请填写项目

申请金额(万元)

项目类别

保存

确定

1、选择

2、弹出

3、选择某个项目

4、点击确定按钮

序号	项目名称	项目编码	总投资(万元)	申请金额(万元)	费用审核金额(万元)	计划下达金额(万元)
1	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)	PJ0816	210.1	210.1	210.1	210
2	三防数据集成共享及防务信息模块升级改造	p20180090	163.7	179.6		163.7
3	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2018年度)	p20180089	210.1	220.1		210.1
4	深圳河片区城市洪涝模型研究与应用	p20180088	3962.3			3962.3
5	深圳市智慧三防顶层设计研究	p20180087	44.2			44.2
6	深圳市水务局突发事件应急管理建设	p20180086	37.5	37.5		37.5
7	深圳市三防专业技术培训和辅助服务 (2019年度)	p20180085	227.8	227.8		227.8
8	深圳市三防专业技术培训和辅助服务 (2018年度)	p20180084	227.8	233		227.8
9	深圳市三防应急通信指挥车运行保障项目	p20180083	48.9	48.9		48.9
10	深圳市三防应急通信指挥车采购	p20180082	825.8	826		825.8

- 暂列金额（选填）
- 施工单位（选填）
- 监理单位（选填）
- 变更设计合同（必填）

新建项目变更单

保存

取消

项目名称

请填写项目

申请金额(万元)

项目类别

保存

确定

1、选择

2、弹出

3、选择某个项目

4、点击确定按钮

序号	项目名称	项目编码	总投资(万元)	申请金额(万元)	费用审核金额(万元)	计划下达金额(万元)
1	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)	PJ0816	210.1	210.1	210.1	210
2	三防数据集成共享及防务信息模块升级改造	p20180090	163.7	179.6		163.7
3	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2018年度)	p20180089	210.1	220.1		210.1
4	深圳河片区城市洪涝模型研究与应用	p20180088	3962.3			3962.3
5	深圳市智慧三防顶层设计研究	p20180087	44.2			44.2
6	深圳市水务局突发事件应急管理建设	p20180086	37.5	37.5		37.5
7	深圳市三防专业技术培训和辅助服务 (2019年度)	p20180085	227.8	227.8		227.8
8	深圳市三防专业技术培训和辅助服务 (2018年度)	p20180084	227.8	233		227.8
9	深圳市三防应急通信指挥车运行保障项目	p20180083	48.9	48.9		48.9
10	深圳市三防应急通信指挥车采购	p20180082	825.8	826		825.8

- 变更类型（必填）
- 变更金额（变更范围不能超过合同金额的 5%）（必填）
- 变更理由详情及经过（必填）
- 项目申报单位意见（必填）
- 备注（选填）

附件清单：制定上传与通用附加上传

附件清单		
文件名	文件内容	操作
项目设计变更备案表	无	上传

- 项目设计变更备案表上传

其它附件 [+添加](#)

单个文件大小: ≤50M

1、批复文件；2、工程联系单；3、设计变更通知单（含变更图）；4、变更预算书；5、变更会议纪要；6、审定造价文件；7、其它有关资料等。

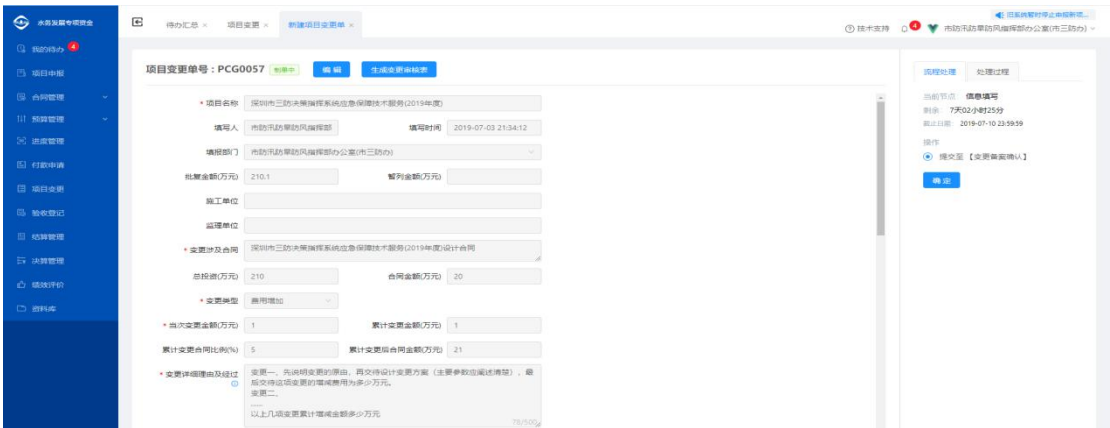
- 项目变更照片

项目变更现场照片 (注:每个变更提供不少于三张施工时的照片)


点击或将文件拖拽到这里上传
支持扩展名: jpg jpeg png

步骤 3 全部必填项填写完成后点击列表上方的“保存”按钮。

步骤 4 系统将会弹出提示“保存成功”，并且侧边会开放流程提交栏，如图所示：



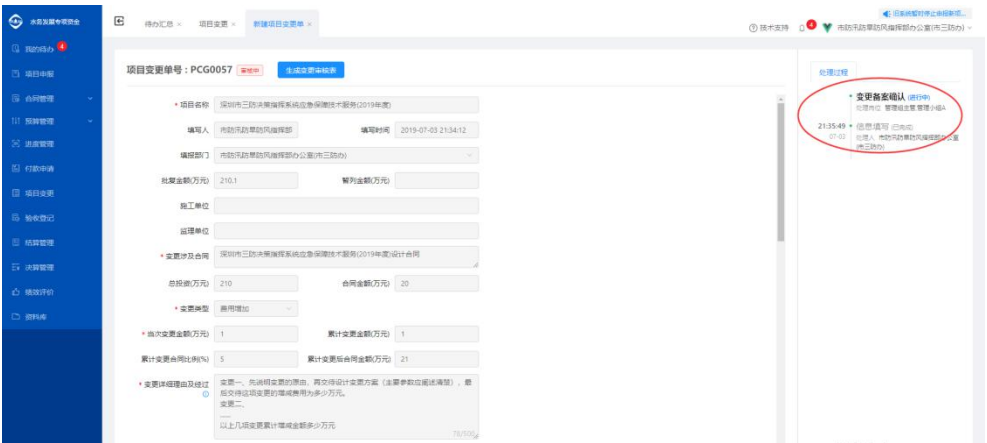
8.2.2 提交流程到市水务局审批

申报单位完成项目变更申请后，将流程提交给市水务局审核。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【变更审核确认】”，如下图：

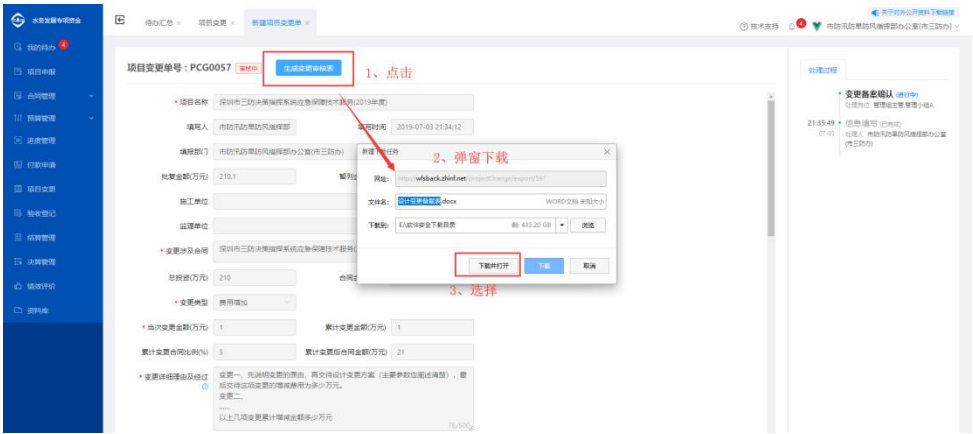


步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功提交给市水务局。如下图所示：



8.2.3 生成变更审核表

步骤 1 点击屏幕上方的“变更审核表”（注意：该申请表生成以后要下载打印盖章后再上传到通用附件中）按钮，会生成并下载该表，如图所示：



步骤 2 可用 word 或 wps 打开该表查看

深圳市水务发展专项资金项目设计变更备案表

建设单位: 市防汛防旱防风指挥部办公室(市三防办)					
项目名称	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019 年度)				
批准文号	批复金额	210.1 万元	合同金额	20.0 万元	
施工单位					
设计单位	深圳市广汇源水利勘测设计有限公司				
监理单位					
项目进度情况	20.0	变更提出人	市防汛防旱防风指挥部办公室(市三防办)		
变更费用增(减)	1.0 万元	累计变更费用增(减)	1.0	暂列金额	
变更详细理由及经过	变更一、先说明变更的原由,再交待设计变更方案(主要参数应阐述清楚),最后交待这项变更的增减费用为多少万元。变更二、.....以上几项变更累计增减金额多少万元 (注,每个变更提供不少于三张施工时的照片)				
附件	1、批复文件;2、工程联系单;3、设计变更通知单(含变更图);4、变更预算书;5、变更会议纪要;6、审定造价文件;7、其它有关资料等。				

9

验收登记

9.1 验收登记主界面

步骤 1 点击菜单栏的“验收登记”一栏，页面跳转到验收登记主界面，如下图所示：



简介：此页面为验收登记主界面，列表内数据展示项目名称、项目编码、单据状态、完工时间、验收时间和操作按钮。

9.2 验收登记

9.2.1 新增项目验收

步骤 1 点击列表上方的“新增项目验收”按钮，如图所示：

项目名称: 请输入 验收状态: 请选择

新增验收登记 点击

序号	项目名称	项目编码	验收状态	施工时间	验收时间	操作
1	深圳市城市内涝积水监测预警工程		已审核	2019-06-19	2019-06-26	查看 删除
2	深圳前海片区城市洪涝模型研究与应用		已审核	2019-06-12	2019-06-18	查看 删除
3	三防数据集成共享及防汛信息模块升级改造		已审核	2019-06-15	2019-06-25	查看 删除

步骤 2 在打开的页面中输入以下内容：

新建验收登记 保存 取消

项目名称: 深圳市防汛防风防旱指挥部 验收时间: 2019-06-19

验收部门: 深圳市防汛防风防旱指挥部(市三防办)

项目完工时间: 2019-06-19 项目验收时间: 2019-06-19

验收项目组组长: 李强

备注:

附件清单

文件名	文件内容	操作
竣工验收鉴定书	无	上传
验收工作组成员签字表	无	上传
竣工验收会议纪要	无	上传

其它附件: 添加

- 项目名称（必填）

项目名称: 请输入 验收状态: 请选择

新建验收登记 保存 取消

项目名称: 深圳市防汛防风防旱指挥部 验收时间: 2019-06-19

验收部门: 深圳市防汛防风防旱指挥部(市三防办)

项目完工时间: 2019-06-19 项目验收时间: 2019-06-19

验收项目组组长: 李强

备注:

附件清单

序号	项目名称	总投资(万元)	申请金额(万元)	申请审核金额(万元)	计划下拨金额(万元)	验收状态
1	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术提升(2019年度)	210.1	210.1	210.1	210	审核
2	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术提升(2018年度)	210.1	210.1	210.1	210.1	管理维护
3	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术提升(2017年度)	44.2	44.2	44.2	44.2	管理维护
4	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术提升(2016年度)	37.5	37.5	37.5	37.5	审核
5	深圳市三防专业应急技术保障和储备(2019年度)	227.8	227.8	227.8	227.8	管理维护
6	深圳市三防专业应急技术保障和储备(2018年度)	227.8	227.8	227.8	227.8	管理维护
7	深圳市三防专业应急技术保障和储备(2017年度)	48.9	48.9	48.9	48.9	管理维护
8	深圳市三防专业应急技术保障和储备(2016年度)	825.8	825.8	825.8	825.8	管理维护
9	深圳市三防专业应急技术保障和储备(2015年度)	169.4	173	169.4	169.4	管理维护
10	深圳市三防专业应急技术保障和储备(2014年度)	233.8		233.8		

- 项目完工时间（必填）
- 项目验收时间（必填）
- 项目验收组组长（选填）
- 备注（选填）

附件清单：制定上传与通用附加上传

- 竣工验收鉴定书
- 验收工作组成员签字表

- 竣工验收会议签到表

步骤 3 全部必填项填写完成后点击列表上方的“保存”按钮。

步骤 4 系统将会弹出提示“保存成功”，并且侧边会开放流程提交栏，如图所示：

9.2.1 提交流程到市水务局审批

申报单位完成上报后，将流程提交给市水务局审核。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【审核确认】”，如下图：

步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功提交给市水务局。如下图所示：

10

结算管理

10.1 结算管理

注意：只有工程类项目才需要做项目结算；非工程类项目跳过结算直接做决算。

10.1.1 简介

结算管理分为结算申请和结算补录两个模块。

结算申请：在新系统（即本系统）申报的项目，需要申报单位新建制单，提交给市水务工程造价管理站（以下简称造价站）审核。

结算补录：在老系统申报的项目，需要申报单位新建制单，提交给市水务局审核。

10.2 结算申请

步骤 1 依次点击菜单栏的“结算管理”——结算申请，页面跳转到结算申请主界面，如下图所示：



序号	项目名称	合同名称	项目编码	结算审核单位	送审价(万元)	结算审核价(万元)	核减
1	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)施工合同	2020/01/08/001	深圳市深水工程造价咨询有限公司	80	80	
2	深圳市城市内涝积水监测预警工程	深圳市城市内涝积水监测预警工程施工合同			10		

简介：此页面为结算申请主界面列表内数据展示项目名称、合同名称、项目编码、结算审核单位、送审价、结算审核价、核减率、单据状态、

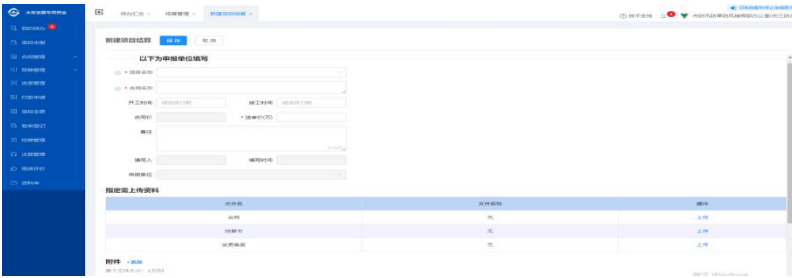
送审日期、结算完成日期和操作按钮。

10.2.1 新建结算申请

步骤 1 点击列表上方的“新建项目结算”按钮，如图所示：



步骤 2 在打开的页面中输入以下内容：



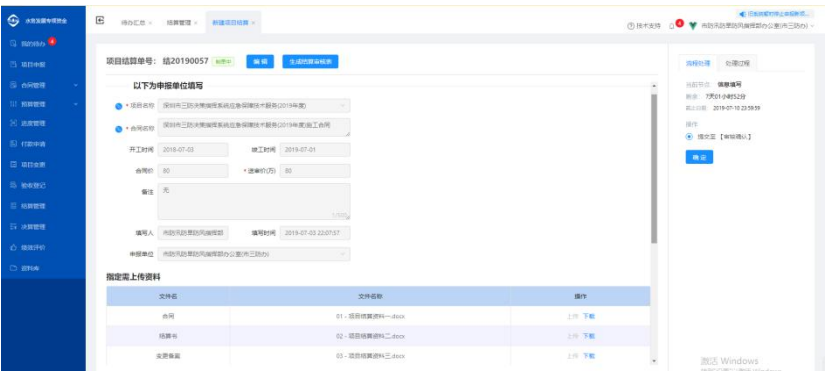
- 项目名称（必填）
- 合同名称（必填）
- 开工时间（选填）
- 竣工时间（选填）
- 送审价（必填）
- 备注（选填）

附件清单：通用附加上传

- 合同
- 结算书
- 变更备案

步骤 3 全部必填项填写完成后点击列表上方的“保存”按钮。

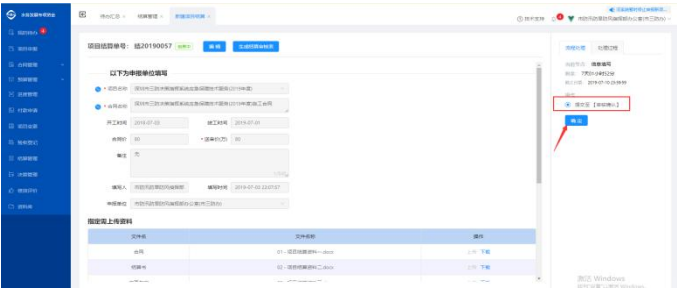
步骤 4 系统将会弹出提示“保存成功”，并且侧边会开放流程提交栏，如图所示：



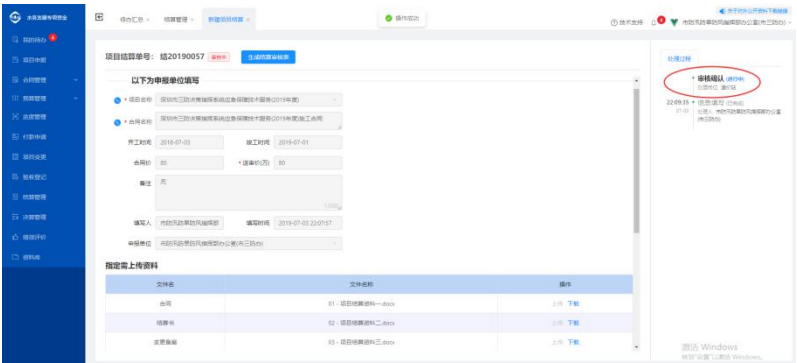
10.2.2 提交流程到造价站审核

申报单位完成上报后，将流程提交给造价站审核。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【审核确认】”，如下图：



步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功提交给造价站。如下图所示：



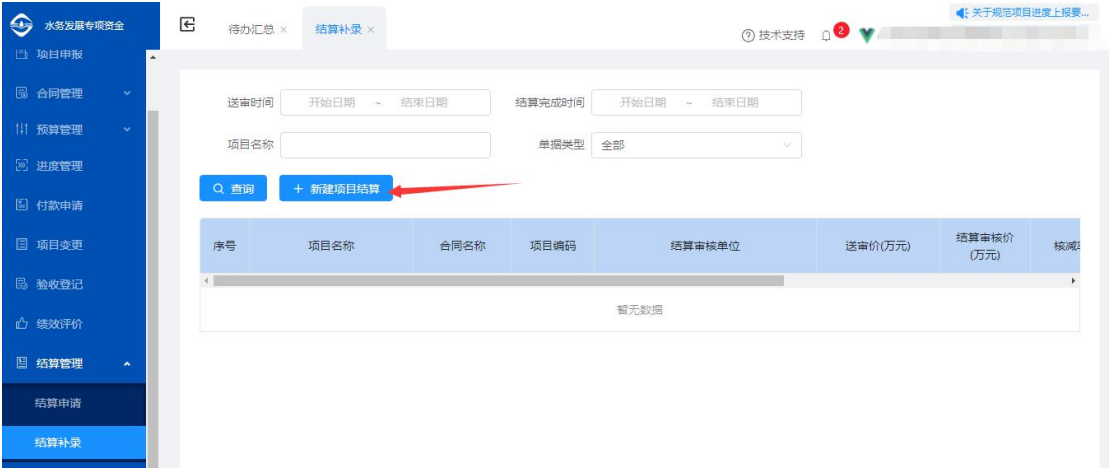
10.3 结算补录

步骤 1 依次点击菜单栏的“结算管理”——结算补录，页面跳转到结算补录主界

面，结算补录页面与结算申请页面一样，此处不再放图。

10.3.1 新建结算补录

步骤 1 点击列表上方的“新建项目结算”按钮，如图所示：



步骤 2 在打开的页面中输入以下内容：

新建结算补录 保存 取消

以下为申报单位填写

项目名称

合同名称

开工时间 请选择日期

竣工时间 请选择日期

合同价

送审价(万)

备注 0/500

填写人 市防汛防风指挥部

填写时间

申报单位 市防汛防风指挥部办公室(市三防办)

指定需上传资料

文件名	文件名称	操作
合同	无	上传
结算书	无	上传
变更备案	无	上传

附件 +添加
单个文件大小: ≤50M

- 项目名称（必填）

待办汇总 ×

项目类别 请选择 项目名称 请输入

1、点击 以下为新

2、弹窗

3、选择项目

4、点击“确定”按钮

序号	项目名称	总投资(万元)	申请金额(万元)	项目类别	计划
1	深圳市城市内涝积水监测预警工程	701.7	752.7	其他	

- 合同名称（必填）

待办汇总 × 结算补录 × 新建结算补录 ×

新建结算补录 保存 取消

以下为申报单位填写

1、点击合同名称

2、弹窗

3、勾选合同

4、点击“确定”按钮

序号	合同名称	合同编号	合同类型	合同金额(万元)	申请付款金额(万元)
1	深圳市城市内涝积水监测预警工程施工合同	CT000047	工程合同	315.045	220.5315

- 开工时间（选填）
- 竣工时间（选填）
- 送审价（必填）
- 备注（选填）

附件清单：通用附加上传

- 合同
- 结算书
- 变更备案

以下为造价站填写

* 送审日期 请选择日期 * 结算完成日期 请选择日期

* 结算审核价(万) 核减率(%)

* 审核单位

* 审核报告 上传文件

备注

附件 +添加

单个文件大小: ≤50M

- 送审日期（必填）
- 结算完成日期（必填）

- 结算审核价（必填）
- 审核单位（必选）

* 审核单位

* 审核报告

备注

深圳市成效项目管理有限公司

深圳市深水工程造价咨询有限公司

广东金厦工程管理造价咨询有限公司

深圳市宏华明工程造价咨询事务所（特殊普通合伙）

深圳市普利工程咨询有限公司

选择一个单位

- 审核报告（必需上传文件）
- 备注（选填）

附件清单：通用附加上传

步骤 3 全部必填项填写完成后点击列表上方的“保存”按钮。

步骤 4 系统将会弹出提示“保存成功”，并且侧边会开放流程提交栏，如图所示：

水费发展专项资金

待办汇总 x 结算补录 x 新建结算补录 x

技术支持

关于对外公开资料下载链接

结算补录单号：结（补）20190029 制单中 编辑 生成结算审核表

以下为申报单位填写

* 项目名称 深圳市城市内涝积水监测预警工程

* 合同名称 深圳市城市内涝积水监测预警工程施工合同

开工时间 2018-07-01 竣工时间 2019-07-01

合同价 315.045 * 送审价(万) 316

备注

填写人 市防汛防风指挥组 填写时间 2019-07-12 17:50:45

申报单位

流程处理 处理过程

当前节点：信息填写

剩余：7天06小时09分

截止日期：2019-07-19 23:59:59

操作

提交至【审核确认】

确定

10.3.2 提交流程到市水务局审核

申报单位制单完成后，将流程提交给市水务局审核。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【审核确认】”，如下图：

水发发展专项资金

待办汇总 × 结算补录 × 新建结算补录 ×

技术支持 2

关于对外公开资料下载链接

我的待办 7

项目申报

合同管理

预算管理

进度管理

付款申请

项目变更

验收登记

绩效评价

结算管理

结算申请

结算补录

结算补录单号: 结(补) 20190029 制单中 编辑 生成结算审核表

以下为申报单位填写

* 项目名称 深圳市城市内涝积水监测预警工程

* 合同名称 深圳市城市内涝积水监测预警工程施工合同

开工时间 2018-07-01 竣工时间 2019-07-01

合同价 315.045 * 送审价(万) 316

备注 0/500

填写人 市防汛防旱防风指挥部 填写时间 2019-07-12 17:50:45

申报单位

流程处理 处理过程

当前节点: 信息填写

剩余: 7天06小时09分

截止日期: 2019-07-19 23:59:59

操作

提交至 【审核确认】

确定

步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功提交给市水务局。如下图所示：

水发发展专项资金

待办汇总 × 结算补录 × 新建结算补录 ×

技术支持 2

关于规范项目进度上报表...

我的待办 7

项目申报

合同管理

预算管理

进度管理

付款申请

项目变更

验收登记

绩效评价

结算管理

结算申请

结算补录

结算补录单号: 结(补) 20190029 审核中 编辑 生成结算审核表

以下为申报单位填写

* 项目名称 深圳市城市内涝积水监测预警工程

* 合同名称 深圳市城市内涝积水监测预警工程施工合同

开工时间 2018-07-01 竣工时间 2019-07-01

合同价 315.045 * 送审价(万) 316

备注 0/500

填写人 市防汛防旱防风指挥部 填写时间 2019-07-12 17:50:45

申报单位

处理过程

审核确认 (进行中)

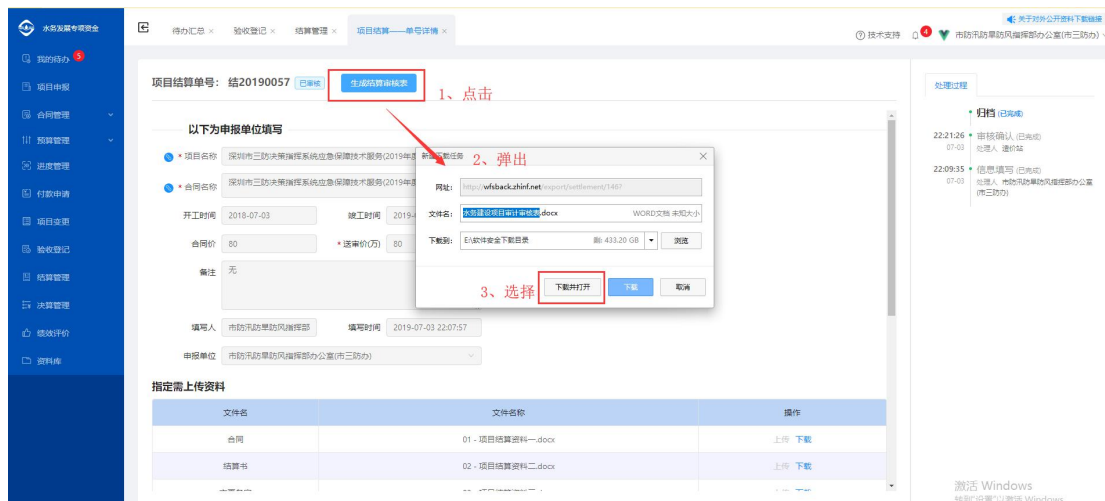
处理时间 2019-07-12 17:54:04

处理人 市防汛防旱防风指挥部

处理单位 管理组主管 管理小组A

10.4 生成结算审核表

步骤 1 点击屏幕上方的“生成结算审核表”按钮，会生成并下载该表，如图所示：



步骤 2 可用 word 或 wps 打开该表查看

水务建设项目审计审核表

编号: 2020/01/08/001 日期:

项目名称	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)		
立项批文	2010FB56	建设单位	市防汛防旱防风指挥部办公室(市三防办)
资金来源	水务发展专项资金	法人代表人	
投资总额	210.1	经办人	
发包方式		经办人手机	
承担单位		联系邮箱	
开工日期	2018/07/03	竣工日期	2019/07/01
申请审核内容	审核类别	结算审核	
	合同名称	合同价	送审价
	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)施工合同	80	80
	本表填报的内容及提交的所有材料的意见或复印件及其内容是真实的。如有如何虚假, 造价审核部门可终止审核; 如因虚假材料引致法律责任, 概由资料报送单位承担。 单位负责人(签字) _____ 建设单位(盖章) _____ 年 月 日		
审核意见	经审核: 审核人员: _____ (审核单位) _____ (主管单位)		

11

决算管理

11.1 决算管理

11.1.1 简介

决算管理分为决算申请和决算补录两个模块。

决算申请：在新系统（即本系统）申报的项目，需要申报单位新建制单，提交给造价站审核。

决算补录：在老系统申报的项目，需要申报单位新建制单，提交给市水务局审核。

11.2 决算申请

步骤 1 依次点击菜单栏的“决算管理”——“决算申请”一栏，页面跳转到决算管理主界面，如下图所示：

序号	项目名称	项目编码	决算审核单位	送审价(万元)	决算审核价(万元)	核减率(%)
1	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年度)	2020/01/08/001	深圳市成效项目管理有限公司	100	100	0.00
2	深圳市城市内涝积水监测预警工程			3		
3	深圳河湾片区城市洪涝模型研究与应用		深圳市成效项目管理有限公司	20	2	90.00
4	三防数据集成共享及防灾信息模块升级改造			10		

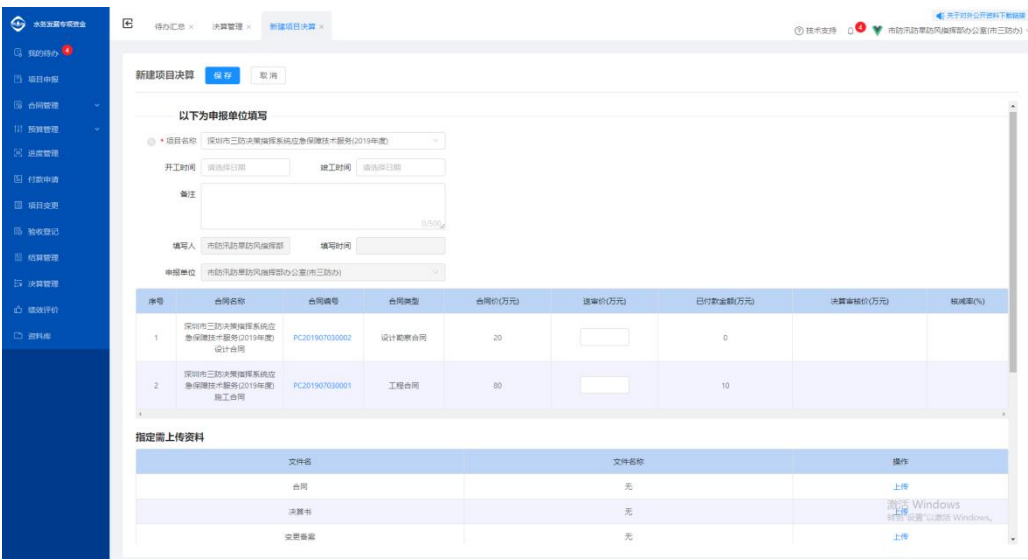
简介：此页面为决算申请主界面列表内数据展示项目名称、项目编码、决算审核单位、送审价、决算审核价、核减率、单据状态、送审日期、决算完成日期和操作按钮。

11.2.1 新建决算申请

步骤 1 点击列表上方的“新建项目决算”按钮，如图所示：



步骤 2 在打开的页面中输入以下内容：



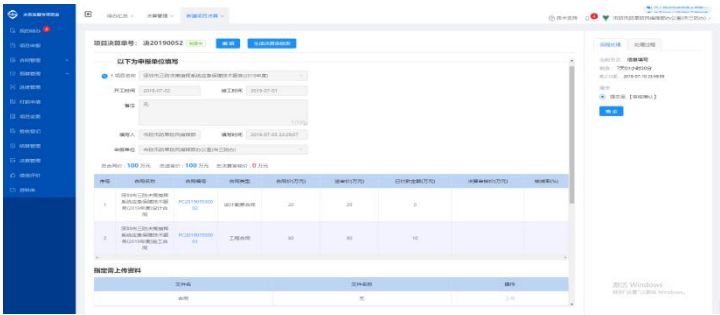
- 项目名称（必填）
- 开工时间（选填）
- 竣工时间（选填）
- 备注（选填）
- 送审价（必填）

附件清单：通用附加上传

- 合同
- 决算书
- 变更备案

步骤 3 全部必填项填写完成后点击列表上方的“保存”按钮。

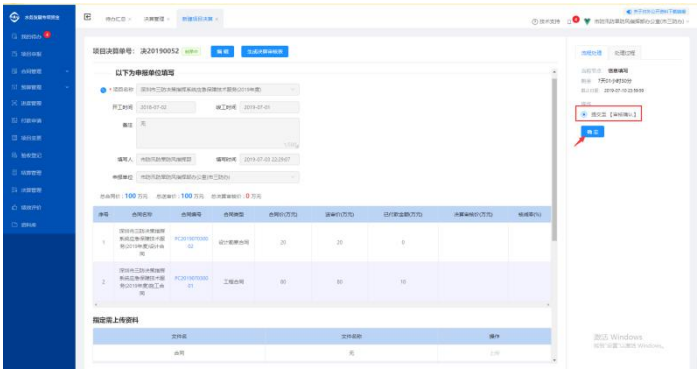
步骤 4 系统将会弹出提示“保存成功”，并且侧边会开放流程提交栏，如图所示：



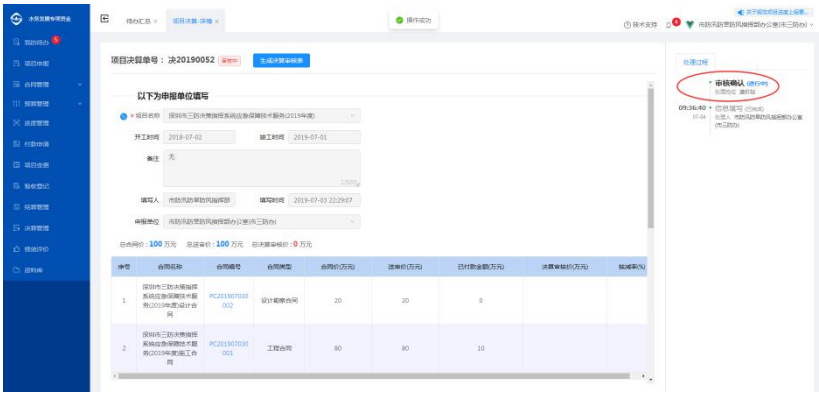
11.2.2 提交流程到造价站审核

申报单位完成上报后，将流程提交给造价站审核。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【审核确认】”，如下图：



步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功提交给造价站。如下图所示：



11.3 决算补录

步骤 1 依次点击菜单栏的“决算管理”——决算补录，页面跳转到决算补录主界面，决算补录页面与决算申请页面一样，此处不再放图。

11.3.1 新建决算补录

步骤 1 点击列表上方的“新建项目决算”按钮，如图所示：

新建决算补录

以下为申报单位填写

* 项目名称

开工时间 请选择日期 竣工时间 请选择日期

备注

填写人 市防汛抗旱防风指挥部 填写时间

申报单位 市防汛抗旱防风指挥部办公室(市三防办)

序号	合同名称	合同编号	合同类型	合同价(万元)	进单价(万元)	已付款金额(万元)	决算审核价(万元)	核减率(%)
暂无数据								

指定需上传资料

文件名	文件名称	操作
合同	无	上传
决算书	无	上传
变更备案	无	上传

附件 + 添加

步骤 2 在打开的页面中输入以下内容：

- 项目名称（必填）

项目类别 请选择 项目名称 请输入

申请金额(万元)

查询 确定

1、点击

2、弹窗

3、选择某个项目，點選前置框

4、选择后点确定按钮

序号	项目名称	总投资(万元)	申请金额(万元)
1	深圳市短历时暴雨特性分析及防御重点研究	45.1	45.1
2	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019年)	210.1	
3	深圳市三防抢险救灾现场视频保障服务	233.8	
4	深圳市三防应急通信指挥车采购	825.8	826

- 开工时间（选填）
- 竣工时间（选填）
- 送审价（必填）
- 备注（选填）

附件清单：通用附加上传

- 合同
- 结算书
- 变更备案

以下为造价站填写

* 送审日期

请选择日期

* 决算完成日期

请选择日期

* 审核单位

* 审核报告

上传文件

超付金额(万元)

备注

0/500

附件 +添加

单个文件大小：≤50M

- 决算审核价（必填）
- 送审日期（必填）
- 决算完成日期（必填）
- 审核单位（必选）

* 审核单位

* 审核报告

超付金额(万元)

备注

0/500

选择一个单位

深圳市成效项目管理有限公司

深圳市深水工程造价咨询有限公司

广东金厦工程管理造价咨询有限公司

深圳市宏华明工程造价咨询事务所（特殊普通合伙）

深圳市普利工程咨询有限公司

- 审核报告（必需上传文件）
- 超付金额（选填）
- 备注（选填）

附件清单：通用附加上传

步骤 3 全部必填项填写完成后点击列表上方的“保存”按钮。

步骤 4 系统将会弹出提示“保存成功”，并且侧边会开放流程提交栏，如图所示：

水发发展专项资金

项目申报

合同管理

预算管理

进度管理

付款申请

项目变更

验收登记

绩效评价

结算管理

决算管理

决算申请

决算补录

资料库

待办汇总

结算补录

新建结算补录

保存成功

新建决算补录

技术支持

旧系统暂时停止申报事项...

决算补录单号：决（补）201907120001

制单中

编辑

生成决算审核表

以下为造价站填写

送审日期：2019-07-08

决算完成日期：2019-07-11

审核单位：深圳市深水工程造价咨询有限公司

审核报告：上传文件

03 - 项目决算资料三.docx

超付金额(万元)：0

备注：0/500

附件：单个文件大小：≤50M

流程处理

处理过程

当前节点：信息填写

剩余：7天06小时02分

截止日期：2019-07-19 23:59:59

操作

提交至【审核确认】

确定

11.3.2 提交流程到市水务局审核

申报单位完成制单后，将流程提交给市水务局审核。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【审核确认】”，如下图：

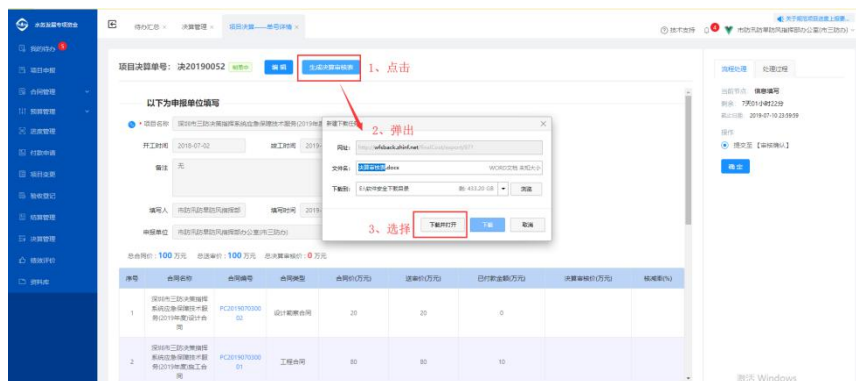


步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”，说明该项目已经成功提交给市水务局。如下图所示：



11.4 生成决算审核表

步骤 1 点击屏幕上方的“生成决算审核表”按钮，会生成并下载该表，如图所示：



步骤 2 可用 word 或 wps 打开该表查看

水务建设项目审计审核表			
编号: 2020/01/08/001		日期:	
项目名称	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019 年度)		
立项批文	01	建设单位	市防汛防旱防风指挥部办公室(市三防办)
资金来源	水务发展专项资金	法人代表人	
投资总额	210.1	经办人	
发包方式		经办人手机	
承担单位		联系邮箱	
开工日期	2018-07-02	竣工日期	2019-07-01
审核类别	决策审核		
	全部合同名称	全部合同总价	送审总金额
	深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019 年度)设计合同, 深圳市三防决策指挥系统应急保障技术服务(2019 年度)施工合同	100.0	100.0
	本表填报的内容及提交的所有材料的意见或复印件及其内容是真实的。如有虚假, 造价审核部门可终止审核; 如因虚假材料引起法律责任, 概由资料报送单位承担。		
	单位负责人(签字) 建设单位(盖章) 年 月 日		

审核意见	经审核:	
	审核人员: (审核单位)	(主管单位)

12

绩效评价

12.1 绩效评价主界面

步骤 1 点击菜单栏的“绩效评价”一栏，页面跳转到绩效评价主界面，如下图所示：

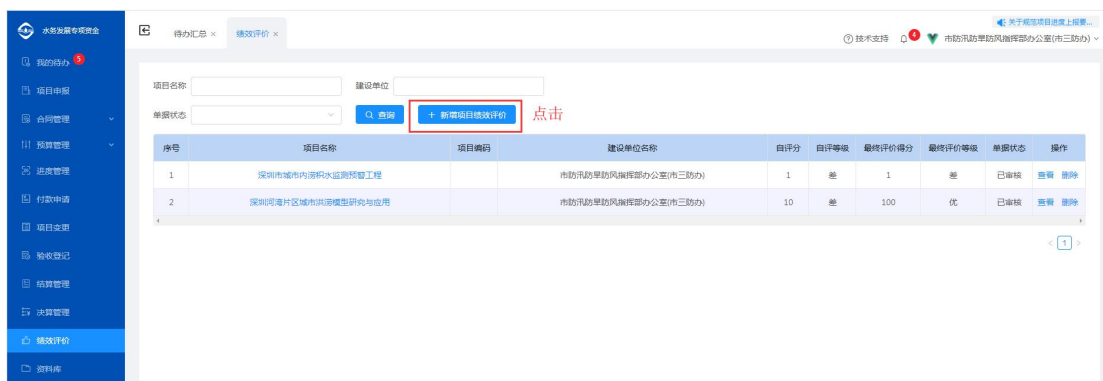


简介：此页面为绩效评价主界面，列表内数据展示项目名称、项目编号、建设单位名称、自评分、自评等级、最终评分得分、最终评分等级、单据状态和操作按钮。

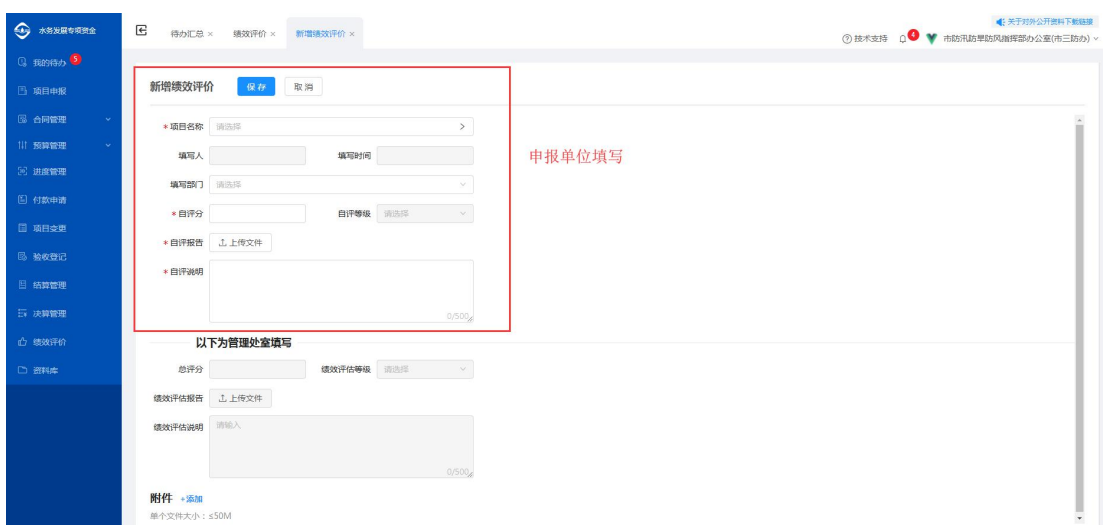
12.2 绩效评价

12.2.1 新增绩效评价

步骤 1 点击列表上方的“新增项目绩效评价”按钮，如图所示：



步骤 2 在打开的新增页面中输入以下内容：



- 项目名称（必填）



- 自评分（必填）
- 自评报告上传（必需）
- 自评说明（选填）

步骤 3 全部必填项填写完成后点击列表上方的“保存”按钮。

步骤 4 系统将会弹出提示“保存成功”，并且侧边会开放流程提交栏，如图所

示：

绩效评价单号: PK0121

填写人: 市防汛抗旱指挥部 填写时间: 2019-07-04 10:15:08

填写部门: 市防汛抗旱指挥部办公室(市三防办)

* 自评分: 80 自评等级: 良

* 自评报告: 上传文件

@ 01 - 自评报告.docx

* 自评说明: 开工前认真熟悉图纸, 由技术人员根据国家有关规范、标准, 并结合本工程特点、施工环境, 编制施工组织设计以及施工方案, 并报审批。建设单位; 书面进行技术、质量交底; 组织施工人员精心施工。

以下管理处室填写

总评分: 绩效评价等级: 良

绩效评价报告: 上传文件

绩效评价说明: 请输入

附件: 单个文件大小: ≤50M

流程处理: 处理过程

当前节点: 信息填写

剩余: 7天13小时44分

截止日期: 2019-07-11 23:59:59

操作: 提交至【审核确认】

确定

12.2.2 提交流程到市水务局审核

申报单位完成上报后, 将流程提交给市水务局审核。

步骤 1 点击流程处理栏中的“提交至【审核确认】”, 如下图:

绩效评价单号: PK0121

填写人: 市防汛抗旱指挥部 填写时间: 2019-07-04 10:15:08

填写部门: 市防汛抗旱指挥部办公室(市三防办)

* 自评分: 80 自评等级: 良

* 自评报告: 上传文件

@ 01 - 自评报告.docx

* 自评说明: 开工前认真熟悉图纸, 由技术人员根据国家有关规范、标准, 并结合本工程特点、施工环境, 编制施工组织设计以及施工方案, 并报审批。建设单位; 书面进行技术、质量交底; 组织施工人员精心施工。

以下管理处室填写

总评分: 绩效评价等级: 良

绩效评价报告: 上传文件

绩效评价说明: 请输入

附件: 单个文件大小: ≤50M

流程处理: 处理过程

当前节点: 信息填写

剩余: 7天13小时44分

截止日期: 2019-07-11 23:59:59

操作: 提交至【审核确认】

确定

步骤 2 提交成功后系统会提示“操作成功”, 说明该项目已经成功提交给市水务局。如下图所示:

99

13

资料库

13.1 资料库

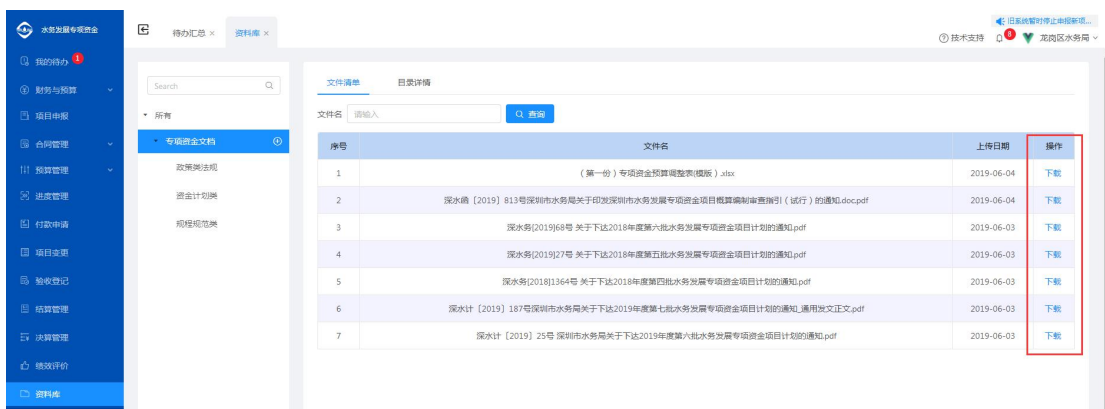
13.1.1 简介

资料库给用户提供了一个资料共享的平台，是一个集组织、存储和管理水务发展专项资金相关文件数据的仓库。

不同角色用户对资料库的操作权限也不一样：管理员可以在资料库上传文档或者删除文件；普通用户只能下载查看资料。

13.1.2 普通用户的资料库界面

步骤 1 点击菜单栏的“资料库”一栏，页面跳转到资料库页面，如下图所示：



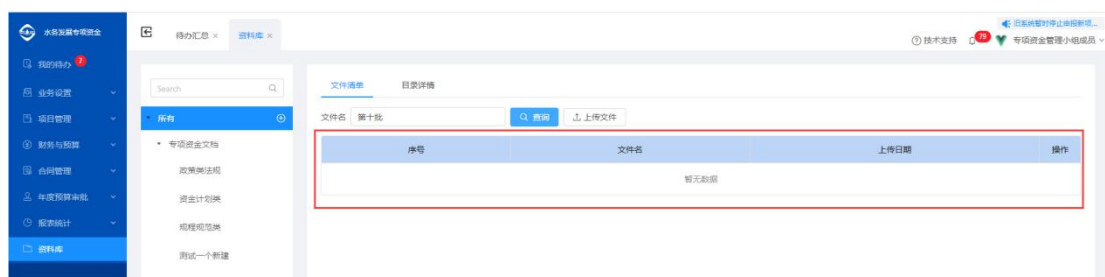
简介：此页面为资料库的文件清单页面，主要展示：文档分类、文件名、上传日期和操作按钮。普通用户只有查询文件和下载资料两个功能。

13.1.3 文件名查询

步骤 1 当前文件清单列表默认展示全部数据，可在文件名中键入某个资料的名称，再点击“查询”按钮，即可搜索出该项目：

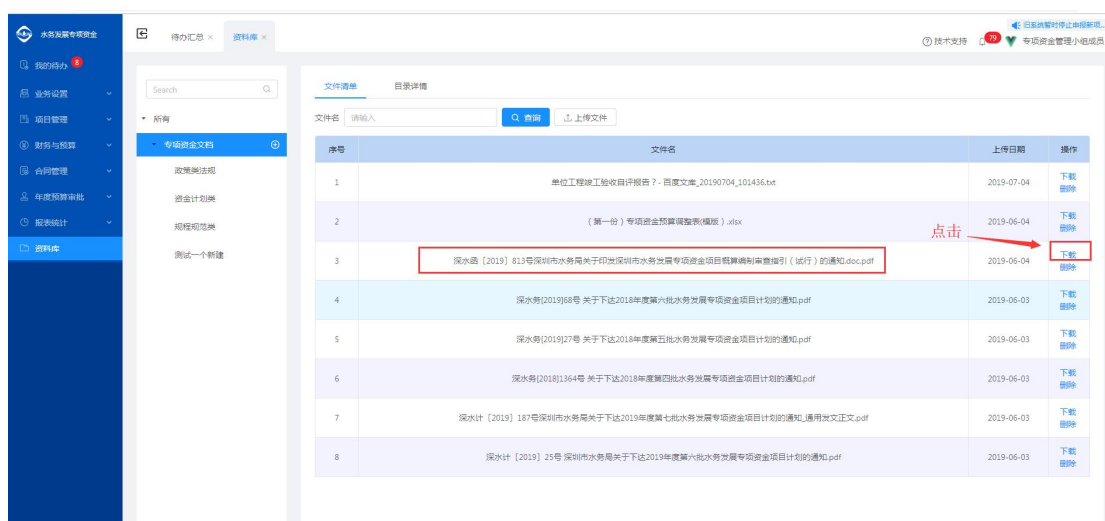


步骤 2 若输入的内容在文件清单中不存在，则提示：暂无数据，如下图所示：



13.1.4 文件下载

步骤 1 点击需要下载的文件操作中的“下载”按钮，如下图所示：



步骤 2 屏幕中央弹窗新建下载任务，点击弹窗的下载按钮，如下图所示：



步骤 3 在下载文件存放地找到文档即可。