
扶贫资金动态监控平台

操作手册

财政部信息中心

2018年7月

目录

1	基本操作	4
1.1	系统登录	4
1.2	导航快捷菜单	4
1.3	用户设置	5
1.4	主工作区	6
2	接收及处理上级下达转移支付指标	9
2.1	指标接收（收发岗）	9
2.2	对账及登记财力	11
3	转移支付指标下达	15
3.1	指标办理	15
3.2	指标审核	18
3.3	下达指标	19
4	本级指标处理	20
4.1	待分配指标登记	20
4.1.1	指标办理	20
4.1.2	指标审核	23
4.2	本级可执行指标登记	25
4.2.1	指标办理	25
4.3	专项资金整合	27
4.4.1	指标办理	27
4.4.2	指标审核	30
5	扶贫资金支出统计	31
5.1	省级扶贫资金支出	31
5.1.1	省级扶贫资金支出（收发岗）	31
5.1.2	省级扶贫资金支出（本级填报）	32
5.1.3	省级扶贫资金支出（任务下发）	33
5.2	市级扶贫资金支出	34
5.2.1	市级扶贫资金支出（收发岗）	34
5.2.2	市级扶贫资金支出（本级填报）	36

5.2.3	市级扶贫资金支出（任务下发）	36
5.3	县级扶贫资金支出	37
5.3.1	县级扶贫资金支出（收发岗）	37
5.3.2	县级扶贫资金支出（本级填报）	39
5.4	扶贫资金支出查看下级及上报	39
5.4.1	县级扶贫资金支出（上报任务）	39
5.4.2	市级扶贫资金支出（查看下级）	40
5.4.3	市级扶贫资金支出（上报任务）	41
5.4.4	省级扶贫资金支出（查看下级）	42
5.4.5	省级扶贫资金支出（上报任务）	43

1 基本操作

1.1 登录端设置

1.1.1 运行环境

需要使用 ie8 以上版本的 ie 浏览器，或者谷歌浏览器（推荐），此手册选用的是谷歌浏览器。

1.1.2 系统登录

在浏览器地址栏输入扶贫资金动态监控平台地址（以各地方部署情况为准），在登录窗口输入身份证号、密码，回车键或点击【登录】进入系统。



1.2 导航快捷菜单

登录系统，选择左下角配置按钮。



弹出“添加快捷菜单”对话框，选择所需系统菜单，点击【保存】，即在导航栏显示快捷菜单。



1.3 用户设置

点击右上角用户设置，设置用户基本信息及账号安全信息。



点击用户设置，设置用户基本信息及账号安全信息。



正文控件

1.4 主工作区

在主工作区，包含待办文件和已办文件页签。可直接点击待办事项，进行业务办理。



1.5 文件

1.5.1 正文

登录后，点击待办，点击正文页签，点击【安装组件】。



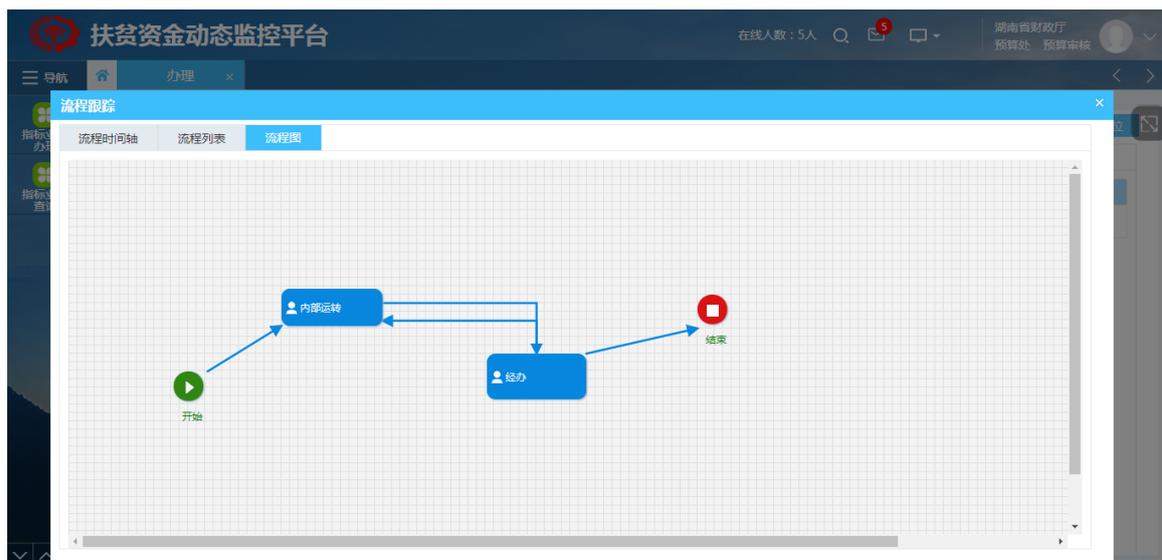
浏览器左下侧有下载控件，点击安装。弹出窗口点击【是】，弹出安装窗口。



点击【立即安装】。出现进度条，安装完成，关闭界面。

1.5.2 流程跟踪

跟踪文件办理的过程，可以按照流程时间轴、流程列表和流程图三种形式展现。

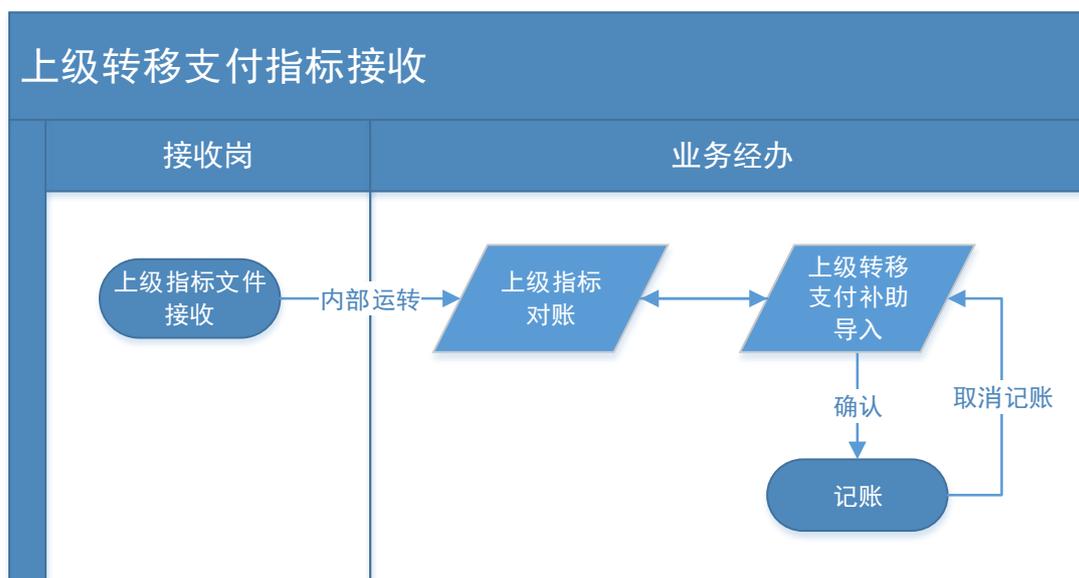


1.5.3 发送外单位

对下发起流程。



2 接收及处理上级下达转移支付指标



2.1 指标接收（收发岗）

登录系统，在待办文件中的点击上级下达的转移支付指标，打开指标接收单。



点击【内部运转】按钮。



根据指标接收单中相关要素信息，将该笔指标提交给相关业务人员，点击确定。



备注：1、您的意见：可以输入意见，改意见在流程中可以体现；2、给下一步办理人的提示信息，只有下一步办理可以看到意见。加入常用语，将所用的信息存入常用语，便于下次点击常用语，直接进行选择。

2.2 对账及登记财力

业务人员登录系统，在待办文件中点击收发岗转来的上级下达的转移支付指标。在弹出的指标接收单办理页面，选中“业务区”页签，点击【上下级指标对账】按钮。



在弹出的“上下级指标对账”页面，选中要操作的指标数据，点击【确认】

按钮操作。



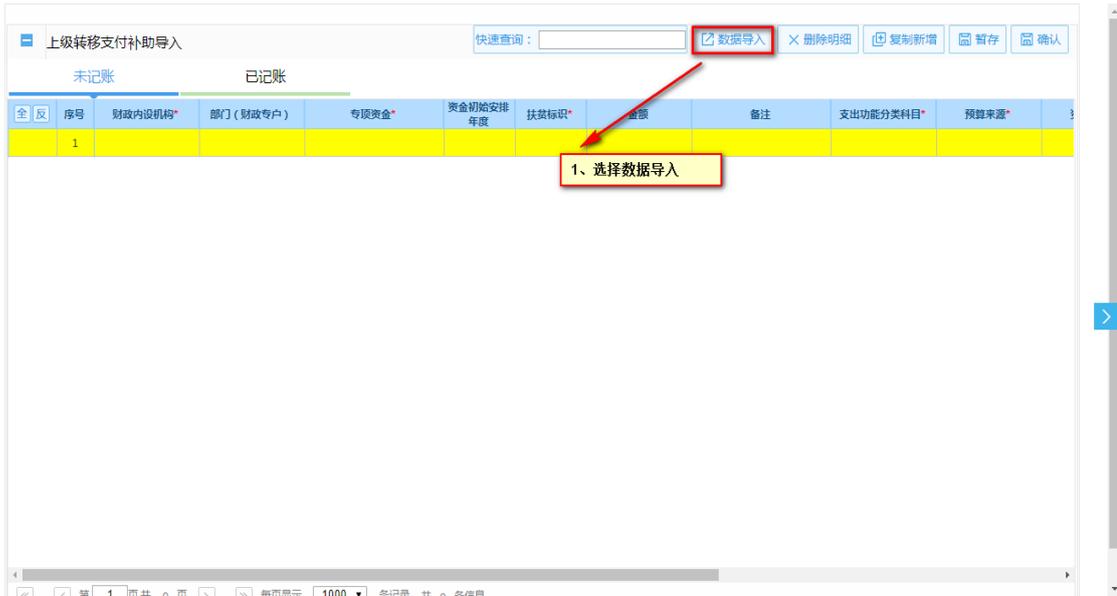
备注：【暂存】按钮保存当前工作，【作废】按钮，将当前指标进行作废。

1、暂存 作废说明

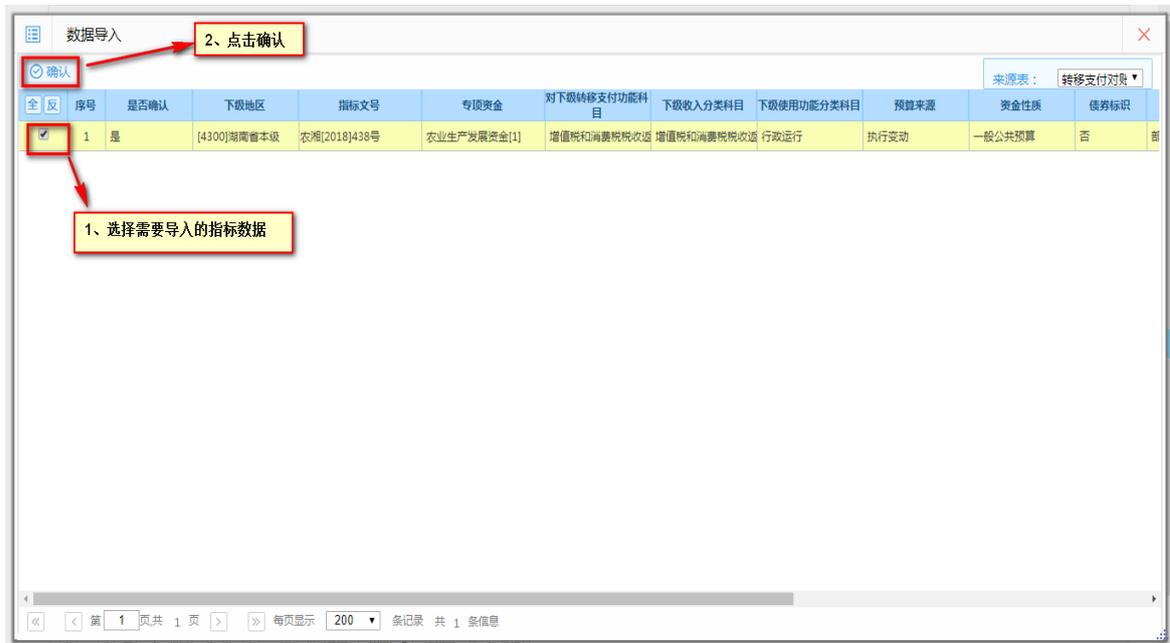
对账完毕后，关闭“上下级指标对账”页面。在“办理”页面中，点击【上级转移支付补助导入】按钮。



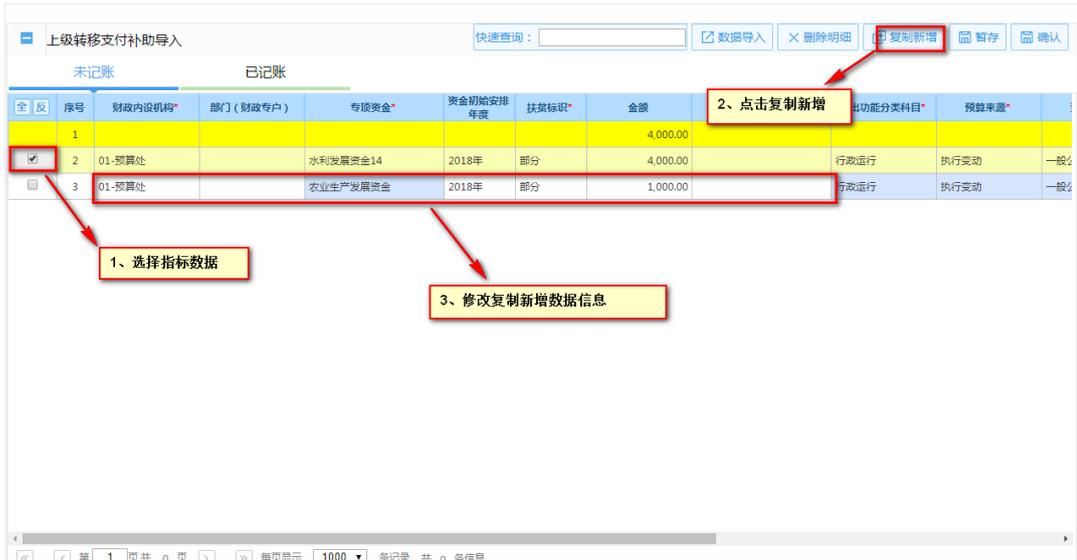
在“上级转移支付补助导入”页面，点击【数据导入】按钮。



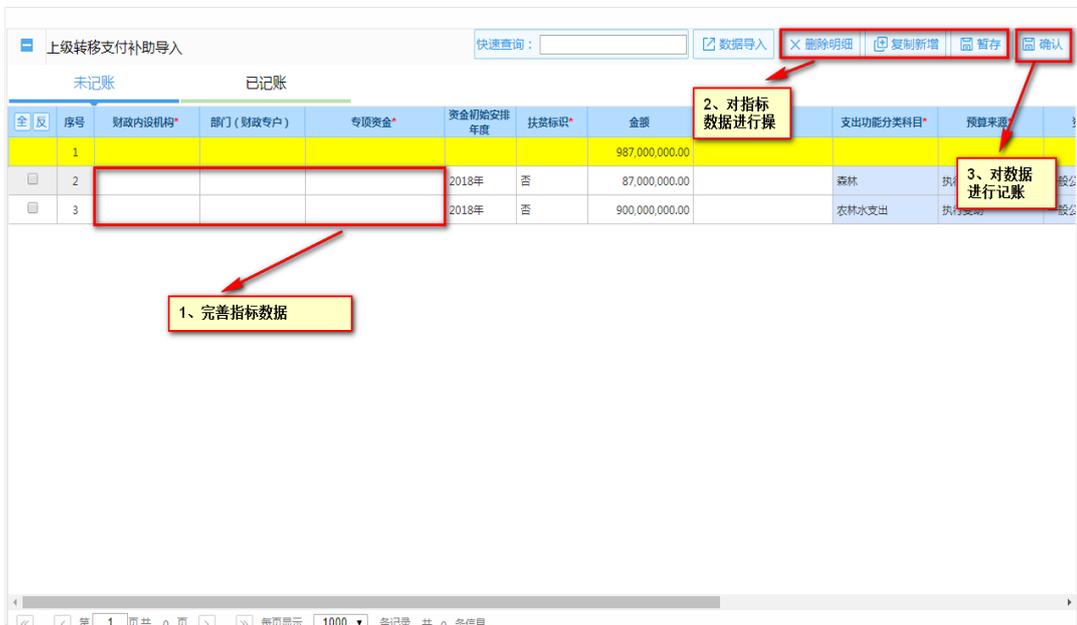
在弹出“数据导入”窗口，选中需要导入指标数据，点击【确认】按钮。



在“上级转移支付补助导入”页面，完善“财政内部机构”等指标信息后，如需领导审核记账，则点击【暂存】生成处室待分指标



点击【确认】生成处室待分指标并记账。



点击已记账页签，点击【取消记账】



选择“业务区”页签，点击【下级转移支付补助登记】按钮。

文号录入完成后再点击业务区办理



在“下级转移支付补助登记”页面中，选中指标来源表中指标数据，点击增加明细按钮，对明细指标数据按照实际业务进行完善。

指标资金来源表

序号	财政内设机构	部门(单位、专户)	指标文号	专项资金	资金性质	债券标识	支出功能分类科目	预算来源	涉扶标识	资金初始安排年度	指标总额
1	合计										
2	01-预算处			农业生产发展资金[1]	一般公共预算	否	农林水支出	执行变动	部分	2018年	4,998.00
3	01-预算处		湘财【2018】12号	林业改革发展资金[1]	一般公共预算	否	农林水支出	执行变动	部分	2018年	60
4	01-预算处		湘财【2018】13号	湖南省农业发展专项资...	一般公共预算	否	农林水支出	年初预算	部分	2018年	40
5	01-预算处		湘财【2018】12号	林业改革发展资金[1]	一般公共预算	否	农林水支出	执行变动	部分	2018年	1,00
6	01-预算处		湘财【2018】12号	水利发展资金[1]	一般公共预算	否	农林水支出	执行变动	部分	2018年	3,039.40
7	01-预算处		湘财【2018】13号	湖南省农业发展专项资...	一般公共预算	否	农林水支出	执行变动	部分	2018年	1,00
8	01-预算处		湘财【2018】12号	林业改革发展资金[1]	一般公共预算	否	农林水支出	年初预算	部分	2018年	50

1、选择指标来源表指标数据

下级转移支付补助登记

序号	财政内设机构	下级地区	支出功能分类科目	专项资金	收入分类科目	扶持标识	支付方式	金额	
1								0.00	
2	01-预算处	[430100]长沙市本级	农林水支出	林业改革发展资金[1]	2300313-农林水	农林水	部分	其他	0.00

2、点击增加明细按钮

3、按照实际业务填写明细数据

在“办理”页签，点击【内部运转】按钮，选择指标审核人员。

说明负指标录入、指标追减

扶贫资金动态监控平台

湖南省财政厅 预算处 省级预算处经办

在线人数: 0人

办理

保存 内部运转 退回 流程跟踪 发送子流程

序号	打开主单页面	指标文号	单位	预算来源	资金性质	财政内设机构	终审金额
1	打开主单页面			执行变动	一般公共预算	05-农业处	500,000.00

1、点击内部运转

- 下级转移支付补助登记
- 下级转移支付补助确认
- 上下级指标对账
- 上级转移支付补助导入
- 上级转移支付补助确认



3.2 指标审核

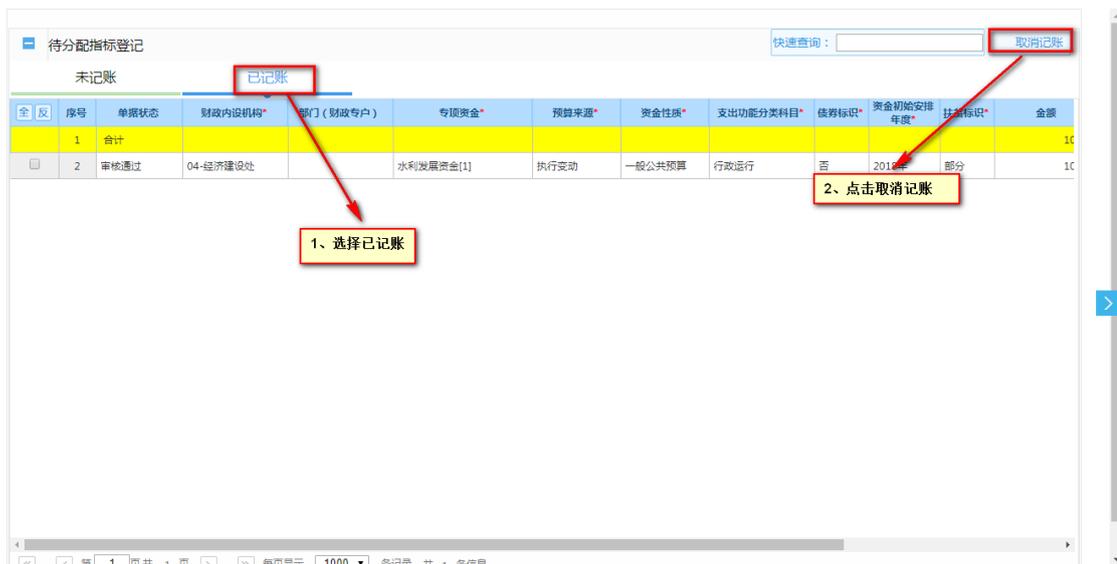
审核人员登录系统，在待办文件中点击经办岗转来的下级转移支付指标。在弹出的指标办理页面，选中“业务区”页签，点击【下级转移支付补助确认】按钮。



在“下级转移支付补助确认”页面中，选中单据主表数据，选中下级转移支付补助登记指标数据，点击【审核通过】按钮，记账成功。



点击已记账页签，点击【取消记账】。



3.3 下达指标

指标记账后可进行下达。指标“办理”页签中点击【发送外单位】按钮，在弹出窗口中显示系统根据表单中“发文对象”生成的子流程，确认无误后点击【确定】按钮。



备注：下达后不能取消，可通过追减或者增加负指标进行冲减。

3.4 下达负指标

操作过程参考 3.1、3.2、3.3 过程，要注意该笔指标要素要和追减指标要素一致、金额为负数。

3.5 下达追减指标

操作过程参考 3.1、3.2、3.3 过程，要注意该笔指标要素要和追减指标要素一致、金额为负数。

4 本级指标处理

4.1 待分配指标登记

用于省、市、县登记处室待分指标。

4.1.1 指标办理

点击【指标业务办理】快捷菜单，在弹出的“指标业务办理”页面中点击【发起业务】按钮。



“发起业务”页面，公文类型选择指标发起单，表单中业务类型选择“2018待分配指标登记”，按实际业务依次填录“文号/单号”、“标题”、“摘要”、“发文对象”、“发文日期”等要素。



选择“业务区”页签，点击【待分配指标登记】按钮。



在弹出的“待分配指标登记”页面中，点击【增加明细】按钮，根据实际业务完善指标数据，业务办理完毕，点击【复制新增】，快速录入指标信息，点击【暂存】按钮。



在“发起业务”页签中，点击【内部运转】按钮，选择指标审核人员。



4.1.2 指标审核

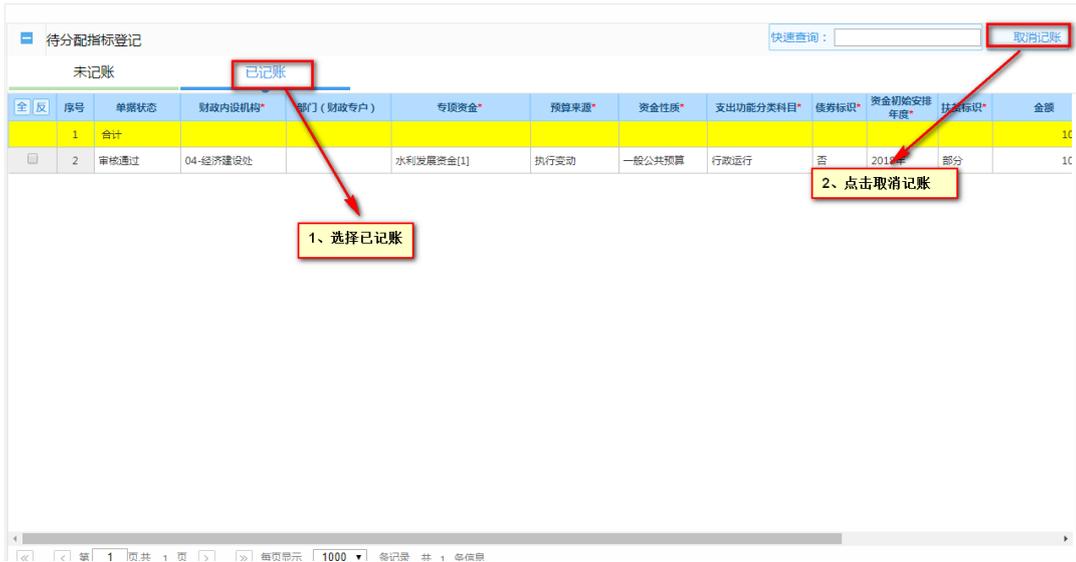
审核人员登录系统，在待办文件中点击经办岗转来的待分配指标指标。在弹出的指标办理页面，选中“业务区”页签，点击【待分配指标确认】按钮。



在“待分配指标确认”页面中，选中单据主表数据，选中待分配指标登记指标数据，点击【审核通过】按钮，记账成功。



点击已记账页签，点击【取消记账】



4.2 本级可执行指标登记

用于登记本级可执行指标。

4.2.1 指标办理

点击菜单，弹出“指标业务办理”页签，再点击发起业务。



弹出“发起业务”页签，默认是“表单”页签，业务类型选择“2018 本级可执行指标登记”，根据实际业务其他填写其他可填字段。



选择“业务区”页签，点击【本级可执行指标登记】按钮。



在弹出的“本级可执行指标登记”页面中，点击【增加明细】按钮，根据实际业务完善指标数据，业务办理完毕，点击【确认】按钮，记账成功。



备注：本级可执行调剂、追减业务，其中追减可以录入负指标，要保持负指标要素和正指标要素一致。追减指标是选择一笔有来源的指标进行操作。

4.3 专项资金整合

可以将不同资金整合成同一来源进行分配。

4.4.1 指标办理

点击菜单，弹出“指标业务办理”页签，再点击发起业务。



弹出“发起业务”页签，默认是“表单”页签，业务类型选择“2018 专项资金整合登记”，根据实际业务其他填写其他可填字段。



选择“业务区”页签，点击【专项资金整合登记】按钮。



在弹出的“专项资金整合登记”页面中，选择要整合的数据，点击【增加明细】按钮，根据实际业务完善指标数据，点击暂存，保存业务数据。

指标资金来源表

序号	财政内设机构	部门(单位、专户)	指标文号	专项资金	资金性质	债券标识	支出功能分类科目	预算来源	涉扶标识	资金初始安排年度	指标总额
1	合计										
3	01-预算处		沙财【2018】22号	林业改革发展资金(1)	一般公共预算	否	农林水支出	年初预算	部分	2018年	9,800
4	01-预算处		沙财【2018】21号	林业改革发展资金(1)	一般公共预算	否	农林水支出	年初预算	部分	2018年	100
5	01-预算处		沙财【2018】23号	重点生态补助资金(1)	一般公共预算	否	农林水支出	执行变动	部分	2018年	100
6	01-预算处			林业改革发展资金(1)	一般公共预算	否	农林水支出	年初预算	部分	2018年	100
7	01-预算处			水利发展资金(1)	一般公共预算	否	农林水支出	执行变动	部分	2018年	20
8	05-农业处			农业生产发展资金(1)	一般公共预算	否	农林水支出	执行变动	部分	2018年	100,000
9	05-农业处		2018待分配指标登记	市林业发展专项(1)	一般公共预算	否	农林水	执行变动	部分	2018年	189,999.900
10	05-农业处		财【2018】0702	市林业发展专项(1)	一般公共预算	否	农林水	执行变动	部分	2018年	100

1、选择指标资金来源

专项资金整合登记

未记账 | 已记账

序号	科目	上级文号	上级专项	安排	金额	备注	预算来源	资金性质	债券标识
1					2,200.00				
2			部分	2018年	1,800.00		执行变动	一般公共预算	否
3			部		400.00		执行变动	一般公共预算	否

2、点击增加明细

3、修改指标信息

4、点击暂存

在“发起业务”页签中，点击【内部运转】按钮，选择指标审核人员。

扶贫资金动态监控平台

在线人数：1人

芙蓉区财政局 预算科 预算经办

指标业务办理 × 发起业务 ×

公文类型：指标发起单

保存 内部运转 流程跟踪 发送外单位

序号	指标单号	指标文号	制单处室	制单人	日期	发文日期	记账金额	未记账金额	是否
1			01-预算科	预算经办	2018-07-04	2018-07-04	0.00	0.00	否

1、点击内部运转

- 待分配指标登记
- 待分配指标确认
- 待分配指标查看
- 待分配指标调剂登记
- 待分配指标调剂确认
- 专项资金整合登记

技术支持：财政部信息中心

提交

内部运转 结束

湖南省 湖南省财政厅 预算处

1、选择办理人员

2、已选人员

3、点击确定

确定 取消

4.4.2 指标审核

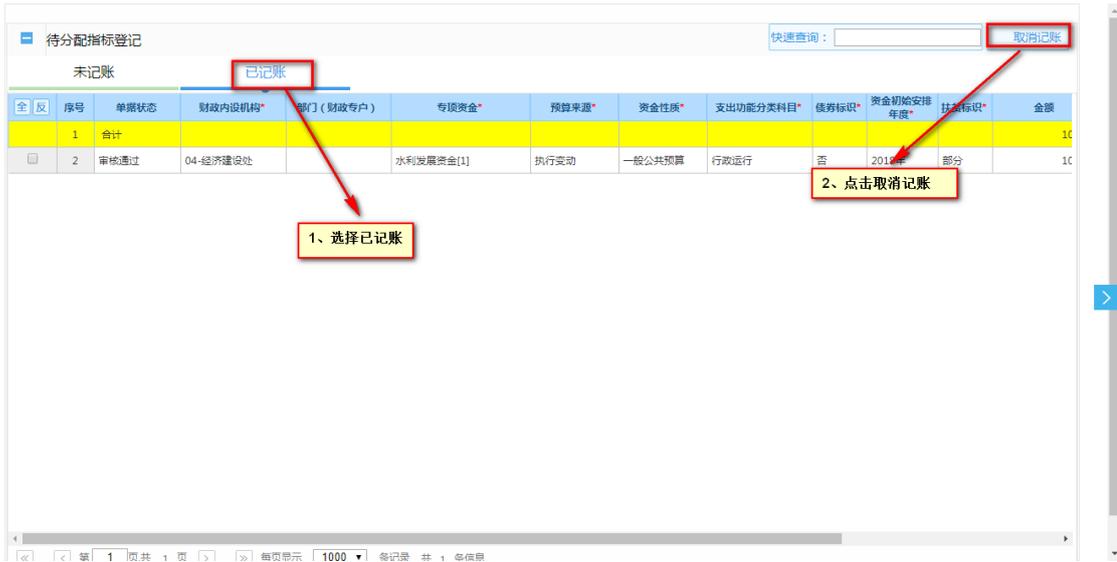
审核人员登录系统，在待办文件中点击经办岗转来的专项资金整合指标。在弹出的指标办理页面，选中“业务区”页签，点击【专项资金整合确认】按钮。



在“专项资金整合确认”页面中，选中单据主表数据，选中专项资金整合登记指标数据，点击【审核通过】按钮，进行“专项资金整合”记账。



点击已记账页签，点击【取消记账】。



5 扶贫资金支出统计

5.1 省级扶贫资金支出

5.1.1 省级扶贫资金支出（收发岗）

登录系统，在待办文件中的点击上级下达的扶贫资金支出统计采集任务，打开报表业务办理单。



点击【内部运转】按钮。



将采集任务转发给业务办理人员。



5.1.2 省级扶贫资金支出（本级填报）

业务人员登录系统，在待办文件中点击收发岗转来的扶贫资金支出统计采集任务，在弹出“办理”页签中，选择“业务区”页签，点击【数据填报】按钮。



弹出“数据填报”页面，选择单位树湖南省本级，选择扶贫资金支出，点击【提取数据】，将扶贫资金支出报表数据提取，切换报表，提取其他报表数据。



5.1.3 省级扶贫资金支出（任务下发）

点击【发送外单位】按钮，给市下发扶贫资金支出统计采集任务。



点击【确定】按钮，发送给市收发。



5.2 市级扶贫资金支出

5.2.1 市级扶贫资金支出（收发岗）

登录系统，在待办文件中的点击上级下达的扶贫资金支出统计采集任务，打开报表业务办理单。



点击【内部运转】按钮。



将采集任务转发给业务办理人员。



5.2.2 市级扶贫资金支出（本级填报）

业务人员登录系统，在待办文件中点击收发岗转来的扶贫资金支出统计采集任务，在弹出“办理”页签中，选择“业务区”页签，点击【数据填报】按钮。



弹出“数据填报”页面，选择单位树长沙市级，选择扶贫资金支出，点击【提取数据】，将扶贫资金支出报表数据提取，切换报表，提取其他报表数据。



5.2.3 市级扶贫资金支出（任务下发）

点击【发送外单位】按钮，给县区下发扶贫资金支出统计采集任务。



点击【确定】按钮，发送给县、区收发。



5.3 县级扶贫资金支出

5.3.1 县级扶贫资金支出（收发岗）

登录系统，在待办文件中的点击上级下达的扶贫资金支出统计采集任务，打开报表业务办理单。



点击【内部运转】按钮。



将采集任务转发给业务办理人员。



5.3.2 县级扶贫资金支出（本级填报）

业务人员登录系统，在待办文件中点击收发岗转来的扶贫资金支出统计采集任务，在弹出“办理”页签中，选择“业务区”页签，点击【数据填报】按钮。



弹出“数据填报”页面，选择单位树长沙市级，选择扶贫资金支出，点击【提取数据】，将扶贫资金支出报表数据提取，切换报表，提取其他报表数据。



5.4 扶贫资金支出查看下级及上报

5.4.1 县级扶贫资金支出（上报任务）

扶贫资金支出统计提取完毕，点击【上报】按钮，进行数据上报。



点击【确定】，上报流程结束。



5.4.2 市级扶贫资金支出（查看下级）

县上报采集任务后，在待办中点击，进行下级数据查看。



在办理页签，点击业务区，查看下级上报情况及数据填报进行填报本级数据。



5.4.3 市级扶贫资金支出（上报任务）

点击【上报】，将本级及下级数据上报到省。



点击【确定】按钮进行上报。



5.4.4 省级扶贫资金支出（查看下级）

市、县上报采集任务后，在待办中点击，进行下级数据查看。



在办理页签，点击业务区，查看下级上报情况及数据填报进行填报本级数据。



5.4.5 省级扶贫资金支出（上报任务）

点击【上报】，将本级及下级数据上报到中央。



点击【确定】按钮进行上报。

