

工美资金管理系统使用说明

(2024年5月)

一. 办事入口

企业用户访问北京市经济和信息化局网站（网址：jxj.beijing.gov.cn），点击“政务服务”-“办事入口”，登录企业账号。如图1所示。



图 1

二. 企业注册

已注册的企业用户可直接登录；

未注册企业请点击统一身份认证平台页面中的“点击注册”按钮，根据提示，依次填写企业用户注册信息，具体如图2所示。如有注册登录的相关疑问，可拨打登录页面底侧的登录注册问题咨询热线：010-58511090。

法人账号注册(使用一证通证书无需注册,可直接登录)

法人身份鉴证 创建账号 注册完成

提示:

1. 企业法定代表人身份所在地非中国大陆, 请选择使用护照或其它有效身份证件并上传对应证件的扫描件进行注册。注册完成后, 系统预计需要1-2个工作日进行身份证件的审核。审核通过后, 注册的账号才能正常登录使用。
2. 一个办事人在同一个单位下, 只能注册一个口令账号。
3. 注册过程中如有问题, 可将问题的截图及说明文字发送到邮箱yztyunwei@bjca.org.cn, 或联系技术支持热线 010-58511090处理。

企业名称 *

统一社会信用代码 *

法定代表人证件类型 *

中国居民身份证 护照或其它有效身份证件

法定代表人姓名 *

法定代表人身份证号 *

验证码 *

下一步

图 2

三. 企业登录

登录“办事入口”后,可在“我要办理”栏目下选择“资金申报(工美)”,点击右侧的“开始申报”红色按钮,如图3所示。

或查看“事项申请”栏目下是否有“资金申报(工美)”字样,点击右侧的“申请”。如提示需解绑,填报相关解绑信息审核完成后,可再次进入“我要办理”栏目下,选择“资金申报(工美)”,点击“开始申报”,如图4所示。

注:解绑服务审核热线:010-55520600。



图 3



图 4

四. 企业申报

企业用户登录工美资金管理系统后，可进入“我的项目”页面，

查看已有项目信息列表。如图 5 所示。



号	项目名称	专项资金名称	状态	申报时间	操作
	测试11-15	大师示范工作室类	退回补正	2023-11-15	生成PDF 材料补正 退回意见
	测试11-24	大师示范工作室类	退回补正	2023-11-24	生成PDF 材料补正 退回意见
	测试11-28	奖励类	退回补正	2023-11-28	生成PDF 材料补正 退回意见
	11111	奖励类	待提交		继续申报 删除申请
	12	奖励类	待提交		继续申报 删除申请
	1	补助类	待提交		继续申报 删除申请
	1	产业创新集群	待提交		继续申报 删除申请

图 5

(1) 新增项目

点击右上方按钮【新增项目】，进入新增项目的申请流程。

第一步，选择项目所属的工美资金类型。如图 6 所示。



图 6

第二步，填写项目申报表单。

页面左侧为项目填报材料列表，分别为项目联系人、企业基本信息、项目主要内容、保护发展资金使用规划、项目完成后实现的社会效益、诚信承诺等（以上以工美资金（奖励）为例，不同类型的项目填报材料有所不同），需要企业用户依次填写。如图 7 所示。

其中标记*为必填项，部分企业基本信息能够法人库中自动关联

带出。

北京市经济和信息化局
Beijing Municipal Bureau of Economy and Information Technology

工美资金管理系统

闪信插件 退出

技术咨询热线: 010-55521190, 010-55521199 业务咨询: 010-85235981

我的项目

您正在申报: 工美资金 (奖励)

请按照要求认真填写并核对各项材料信息, 项目一经提交将不允许修改。

提交申请 返回

项目联系人信息

*项目名称:

*联系人:

*联系电话:

*移动电话:

*Email:

保存表单

项目申报材料

- *1.项目联系人
- *2.企业基本情况
- *3.项目主要内容
- *4.保护发展资金使用规划
- *5.项目完成后实现的社会效益
- *6.诚信承诺

图 7

点击【暂存】可临时存储页面已录入的信息。

点击【保存表单】，当前页面所有信息全部填写完成后点击，如系统检测必填项无内容，会自动提醒要求填写。如图 8 所示。

注：保存表单后数据才能生效！

* 保护发展资金使用计划

科目名称	金额(万元)	说明	
22	22		删除

添加一行01

* 申请保护发展资金合计 (万元):

关联项目资金来源中的申请保护发展资金 (万元)

项目实施组织结构

* 项目小组成员

姓名	专业	
22	2	删除

添加一行01

项目承担单位账户

* 开户银行: 22221

* 账号: 21312312

暂存 保存表单 注: 保存表单后数据才能生效!

图 8

当所有表单填写完成并保存后，点击【提交申请】，在确保所有表单填写完整并保存后提交，即可完成项目申报环节。点击【返回】可返回到“我的项目”页面。如图 9 所示。



图 9

点击【继续申报】，已填写信息并保存的项目但尚未提交，可继续填写申报材料。

点击【删除申请】可删除已填报且未提交的项目。如图 10 所示。



图 10

(2) 其他操作

项目申请材料提交成功后，项目进入“待纳批”状态。

点击【生成 pdf】可在项目申请填报完成后生成 pdf 文件。

点击【查看申请】可查看项目资料的详细信息。

点击【撤销申请】可撤销已提交但尚未进入审核流程的项目材料。

如进入“退回补正”状态，

点击【生成 pdf】可在项目申请填报完成后生成 pdf 文件。

点击【材料补正】可进入该项目申报页面继续修改补充填报内容。

点击【退回意见】可查看该项目收到的退回补正相关审核意见内容。如图所示。



序号	项目名称	专项资金名称	状态	申报时间	操作
1	22	奖励类	待提交		继续申报 删除申请
2	测试11-15	大师示范工作室类	退回补正	2023-11-15	生成PDF 材料补正 退回意见
3	测试11-24	大师示范工作室类	退回补正	2023-11-24	生成PDF 材料补正 退回意见
4	测试11-28	奖励类	退回补正	2023-11-28	生成PDF 材料补正 退回意见

图 11

五. 联系方式

技术咨询：010-55521190 010-55521199

解绑热线：010-55520600