

双向补贴无纸化申报功能操作指南（管理单位部分）

一、填报说明

1. 本次双向补贴周期为：2020 年 8 月 1 日至 2021 年 7 月 31 日，请上传此阶段内的服务发票（以票面开具时间为准）及相关证明附件材料；
2. 如存在多条备案记录对应相同发票附件的情况，请在已经上传过一次附件的基础上，后续通过“备案管理列表”内的黄色“复制”按钮进行操作。（详情见下方操作流程说明）；
3. 请确认所填写内容完整、准确、无误后，点击提交。各申报单位要对所申报材料的真实性进行审核，所申报材料内容属实，保证在湖南省科研设施和科研仪器开放共享服务平台所填报的各种数据、材料和凭证等相关信息均为真实、有效、合法的，提交的材料无任何伪造、修改、虚假成份；
4. 管理单位填报咨询电话：0731-88921139 。

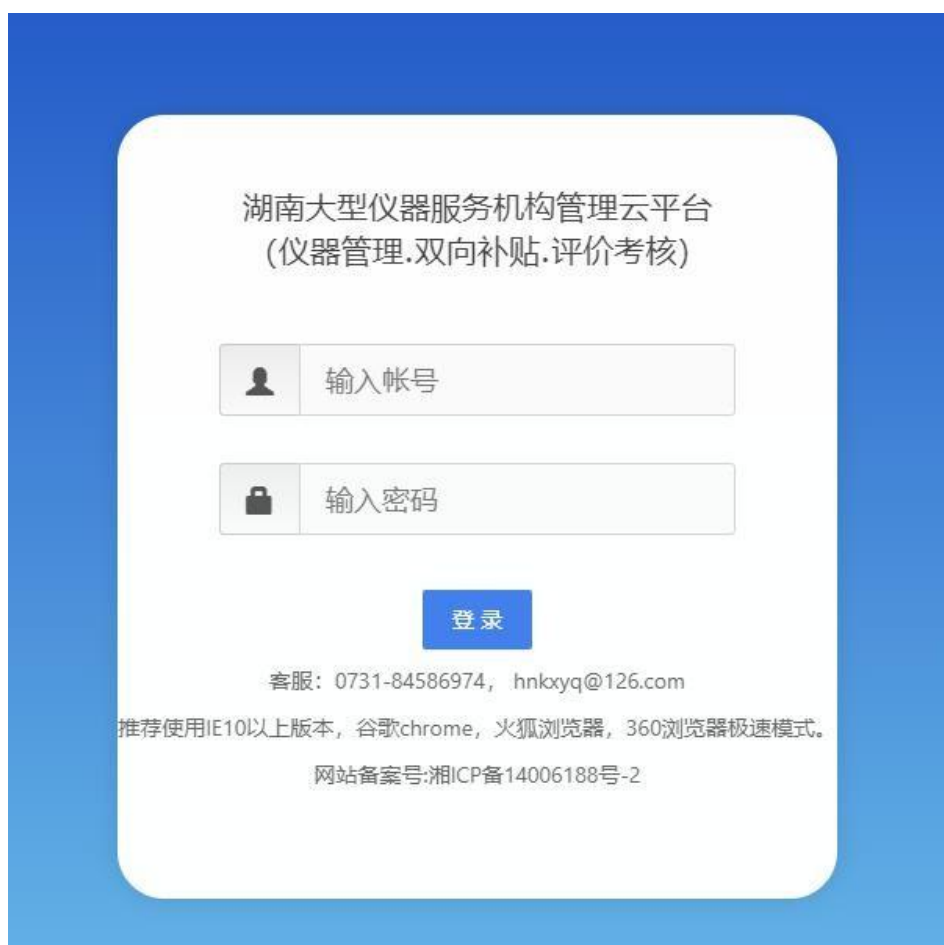
二、操作流程

(一) 登录账号

1. 进入湖南省科研设施和科研仪器开放共享服务平台（网址：<http://www.hnkxyq.com/>），点击首页左上角“登录”按钮，如下图所示，选择“管理单位”身份登录。



2. 进入登陆界面后，输入账号和密码进行登录。注：如忘记账号密码信息，请联系平台管理员进行处理。



湖南大型仪器服务机构管理云平台
(仪器管理.双向补贴.评价考核)

输入帐号

输入密码

登录

客服: 0731-84586974, hnkxyq@126.com

推荐使用IE10以上版本, 谷歌chrome, 火狐浏览器, 360浏览器极速模式。

网站备案号:湘ICP备14006188号-2

(二) 备案信息录入

1. 请点击“备案管理”菜单，进入后先点击右侧“仪器列表”按钮，选择备案信息需要挂靠的仪器，通过“+”号进入备案信息新增页面。





2. 进入备案信息新增页面，完善所有必填信息，点击“保存”。

备案信息

编号: 14010107310007 仪器名称: 测试02
仪器型号: 00 资产编号: 11
服务单位: 测试002 地址: 0

发票信息

发票号码: 发票代码: 发票日期/凭证日期: 上传 (注: 只能上传图片格式, 如: JPG, PNG, PHOT, GIF, BMP 最大上传限制: 每张500K以内)

发票图片: 选择文件 上传

合同附件信息

合同附件名称: 选择文件 上传 (注: 包括合同、委托单和规格书等在内, 该附件在真实合作关系的证明材料, 上传文件格式: pdf, bmp, jpg, png, tif, gif, zip 格式, 最大上传限制: 15M, 最多上传30个文件)

检测报告: 选择文件 上传 (注: 上传文件格式: pdf, 33附件名称pdf格式, bmp, jpg, png, tif, gif, zip 格式, 最大上传限制: 50M, 最多上传30个文件)

发票明细清单 (必填): 选择文件 上传 (即发票对应发票附件的“销货清单” (销售货物或提供应税劳务、服务清单), 上传文件格式: pdf, bmp, jpg, png, tif, gif 最大上传限制: 15M)

委托单位信息

单位名称: 联系电话: 新增委托单位
委托人: 地址:
所属名称: 省份: 行业领域: 备注: 备注为必填项

服务信息

服务物品数: 服务次数: 收费 (元):
对外使用授权小时: 委托内容说明: 保存 返回

＊快捷方法：

①如有多条备案对应相同发票的情况，需要多次上传相同发票信息，请在第一次上传过发票附件信息的情况下，后续直接输入该张发票的发票号码及代码，点击一下空白处，那么该张发票的相应信息（包括图片附件）就会自动弹出；

发票信息：

发票号码：123456

发票代码：123456

发票金额（元）：1000

发票日期(完成日期)：2020-05-26

选择文件 未选择任何文件

上传 (注：只能上传图片格式，如JPG,JPEG,PNG,GIF,BMP 最大上传限制：每张500k以内)

发票图片：*

10.png

输入发票号码和代码，点击空白处，发票信息附件即可自动弹出

备案附件信息：

②将常用委托单位信息通过右下方绿色按钮进行保存，下次输入时可直接点击列表进行勾选。

委托单位信息：

单位名称：

委托人：

所属区域：请选择

行业领域：请选择

服务信息：

将常用单位信息保存到此处

+ 选择常用单位

联系电话：

地址：

保存为常用委托单位

下次输入可直接点击此处进行勾选

+ 选择常用单位

保存为常用委托单位

单位列表

单位名称 查询

可直接查询单位

单位名称	委托人	操作
00000	000000	☐
00000232	000000	☐
000002322	000000	☐
0000023221	000000	☐
00000232212	000000	☐
0000023221222	000000	☐
111111111111111111	111111111111111111	☐
21321	321	☐
测试	田甜	☐

显示第 1 到第 10 条记录，总共 14 条记录 每页显示 10 条记录

可在 此处 进行勾选

3. 如存在多条备案记录对应相同发票附件的情况，请通过“备案管理列表”内的黄色“复制”按钮，进行上传附件的便捷操作。



①先选择此处已上传附件同时对应的仪器信息，通过右侧确认键进行勾选；



②通过“发票信息”模块，叠加此处已上传附件同时对应的发票信息；

基本信息:			
编号:	14010107310007	仪器名称:	测试02
仪器型号:	00	资产编号:	11
服务单位:	测试002	地址:	0
发票信息:			
发票号码:		发票代码:	
发票金额(元):		发票日期/完成日期:	
发票附件:	选择文件 未选择任何文件 上传 (注: 只能上传图片格式, 如JPG、JPEG、PNG、GIF、BMP, 最大上传限制: 每张500K以内)		
可在此处叠加同时对应的发票信息			
备案附件信息:			
合同委托单:	选择文件 未选择任何文件 上传 (注: 包括合同、委托单和购销合同等在内, 体现存在真实合作关系的证明材料, 上传文件格式: pdf、bmp、jpg、png、tif、gif、zip格式; 最大上传限制: 15M, 最多上传30个文件)		
检测报告:	选择文件 未选择任何文件 上传 (注: 上传文件格式: pdf、扫描件合成pdf格式、bmp、jpg、png、tif、gif; 压缩包rar、zip格式, 最大上传限制: 60M, 最多上传30个文件)		

③最后点击“保存”，完成叠加信息的新增。

The screenshot shows a form titled '服务信息' (Service Information). It contains several input fields: '服务样品数' (Service Sample Count) with value 1, '服务次数' (Service Times) with value 1, '对外使用机时(小时)' (External Machine Time in hours) with value 1.0, '收费(元)' (Fee in Yuan) with value 1.0, and '委托内容说明' (Entrusted Content Description) with value 0000000000. At the bottom, there is a green '保存' (Save) button and a grey '返回' (Return) button. A blue arrow points from the '保存' button to a text box that says '点击保存, 叠加信息新增完成' (Click Save, Overlap Information Addition Completed).

(三) 填写兑付申请

1. 点击“补贴申请（2021）”，核对补充第一项基本信息，确认无误后，点击“保存”→“下一步”。

The screenshot shows the '一、基本信息' (I. Basic Information) tab of a form. It contains various fields for unit information: '单位名称' (Unit Name) is 湖南华翼网络科技有限公司测试1, '统一社会信用代码/组织机构代码' (Unified Social Credit Code/Organization Code) is 92320282MA1N358K4T, '上级主管部门' (Superior Management Department) is 湖南省国家安全厅, '联系人' (Contact Person) is s df, '联系人职务' (Contact Person Position) is 测试员1, '联系电话' (Contact Phone) is 12345678910, '电子邮箱' (Email) is 1010@qq.com, '邮政编码' (Postal Code) is 4102200, '银行账户' (Bank Account) is 321, and '是否科技厅下属或中央在湘单位' (Whether it is a sub-unit of the Provincial Science and Technology Department or a central unit in Hunan) is 否. At the bottom, there are two buttons: '保存' (Save) and '下一步' (Next Step), both highlighted with red boxes.

2. 核对、完善第二部分信息报送与公开，确认无误点击“保存”→“下一步”。

The screenshot shows the '二、信息报送与公开' (II. Information Reporting and Publicity) tab. It contains several input fields: '全部仪器数量' (Total Instrument Quantity) is 32, '已加盟仪器数量' (Already Franchised Instrument Quantity) is 1, '新加盟仪器数量' (Newly Franchised Instrument Quantity) is 2, '实际开放仪器数量' (Actual Open Instrument Quantity) is 1, '全部仪器价值' (Total Instrument Value) is 32.0 万元 (人民币), '已加盟仪器价值' (Already Franchised Instrument Value) is 20.0 万元 (人民币), '新加盟仪器价值' (Newly Franchised Instrument Value) is 41.0 万元 (人民币), '实际开放仪器价值' (Actual Open Instrument Value) is 20.0 万元 (人民币), '是否建立在线服务平台' (Whether an online service platform is established) is 有, 已与平台对接, and '是否有内部信息管理系统' (Whether there is an internal information management system) is 有, 未与平台对接. At the bottom, there are three buttons: '保存' (Save), '上一步' (Previous Step), and '下一步' (Next Step), all highlighted with red boxes. Below the buttons, there is a '注:' (Note) section with three points.

注:

- 1.本单位所有仪器设施是指列入法人单位固定资产台帐,且原值为10万元及以上的单台(套)科学仪器设施。
- 2.已完成信息填报的仪器设施是指基本信息在湖南省大仪共享服务平台提交公开的大型科学仪器设施。
- 3.实际提供共享服务的仪器设施指加盟湖南省大仪共享服务平台且有共享服务记录的大型科学仪器设施。

3. 根据实际情况，勾选、上传单位共享服务管理信息，确认无误点击“保存”→“下一步”。

一、基本信息 二、信息报送与公开 三、共享服务管理 四、服务队伍与能力 五、共享服务工作量 六、共享服务业绩 七、申报书附件材料

共享服务管理制度:	(上传文件格式: .DOC,.DOCX,.PDF,.bmp,.jpg,.png,.tif,.gif;最大上传限制: 30M, 最多上传10个文件)	☐ 有 ☒ 无	上传附件
内部激励措施:	(上传文件格式: .DOC,.DOCX,.PDF,.bmp,.jpg,.png,.tif,.gif;最大上传限制: 30M, 最多上传10个文件)	☐ 有 ☒ 无	上传附件
收费标准:	(上传文件格式: .DOC,.DOCX,.PDF,.bmp,.jpg,.png,.tif,.gif;最大上传限制: 30M, 最多上传10个文件)	☐ 有 ☒ 无	上传附件
服务质量控制制度:	(上传文件格式: .DOC,.DOCX,.PDF,.bmp,.jpg,.png,.tif,.gif;最大上传限制: 30M, 最多上传10个文件)	☐ 有 ☒ 无	上传附件
用户满意度:	(上传文件格式: .DOC,.DOCX,.PDF,.bmp,.jpg,.png,.tif,.gif;最大上传限制: 30M, 最多上传10个文件)	☐ 有 ☒ 无	上传附件
用户档案管理:	(上传文件格式: .DOC,.DOCX,.PDF,.bmp,.jpg,.png,.tif,.gif;最大上传限制: 30M, 最多上传10个文件)	☐ 有 ☒ 无	上传附件
用户服务申请响应情况:	(上传文件格式: .DOC,.DOCX,.PDF,.bmp,.jpg,.png,.tif,.gif;最大上传限制: 30M, 最多上传10个文件)	☐ 有 ☒ 无	上传附件
宣传推广情况:	(上传文件格式: .DOC,.DOCX,.PDF,.bmp,.jpg,.png,.tif,.gif;最大上传限制: 30M, 最多上传10个文件)	☐ 有 ☒ 无	上传附件

保存 上一步 下一步

4. 填写第四部分服务队伍与能力信息，确认无误点击“保存”→“下一步”。

一、基本信息 二、信息报送与公开 三、共享服务管理 四、服务队伍与能力 五、共享服务工作量 六、共享服务业绩 七、申报书附件材料

技术人员配备情况

技术服务人员总数:	50	专职人数:	30	兼职人数:	20
高级职称人数:	10	中级职称人数:	10	其他职称人数(包括没职称):	10
人数总计:	100	注: 人数总计要大于或者等于技术服务人员总数			
技术人员技术培训情况:	3232				
服务资源与水平:	32				

保存 上一步 下一步

5. 核对共享服务工作量（来源于备案管理内符合本次兑付期条件的数据）。

一、基本信息二、信息报送与公开三、共享服务管理四、服务队伍与能力五、共享服务工作量六、共享服务业绩七、申报书附件材料

服务工作量

仪器名称	固定资产编号	购置原值	资金来源	兑付期实际开机时数 (小时)	兑付期可共享服务时数 (小时)	兑付期实际共享服务时数 (小时)	兑付期共享服务样品数 (个)	兑付期共享服务收入 (元)	用户单位数量 (个)	服务次数 (次)	操作
测试	000000	20	国家科技支撑 (攻关) 计划	112622	112622	112622	505	258111	2	304	查看

显示第 1 到第 1 条记录, 总共 1 条记录

兑付期每台仪器平均开机时数 (小时)

112622

兑付期每台仪器平均共享服务时数 (小时)

112622

兑付期仪器共享服务总时数/兑付期实际开机总时数×100%

100 %

兑付期每台仪器平均共享服务收入 (元)

258111

兑付期每台/套仪器平均用户数 (家)

2

上一步

下一步

6. 填写第六部分共享服务业绩，完善相关案例信息，确认无误点击“保存”→“下一步”。

一、基本信息二、信息报送与公开三、共享服务管理四、服务队伍与能力五、共享服务工作量六、共享服务业绩七、申报书附件材料

共享服务业绩

共享服务创新性

Z313

保存服务创新性

服务于重点科技创新、重大事件情况

项目名称:

用户单位:

项目类型:

请选择--

服务内容或成效:

保存项目

项目名称	项目类型	用户单位	操作
321	02 - 863计划	321	✔ ✖
tgab b	01 - 973计划	asfdr	✔ ✖

显示第 1 到第 2 条记录, 总共 2 条记录

注:
1. 可以添加多条服务于重点科技创新、重大事件情况。
2. 项目类型按如下代码填写: 01 - 973计划; 02 - 863计划; 03 - 国家科技攻关计划; 04 - 国家科技支撑计划; 05 - 国家自然科学基金; 06 - 地方财政资助项目; 07 - 企业自主创新; 08 - 重大事件 (如民生热点、重大科技专项等); 09 - 其他项目。

典型案例

仪器设备名称:

所属行业:

服务收入 (元):

案例说明:

用户单位名称:

所在地域:

保存典型案例

仪器设备名称	用户单位名称	所属行业	所在地域	服务收入 (元)	操作
321	321	环境监测与职业卫生	吉林省-长春	321	✔ ✖
dsfrd	sdfv	环境监测与职业卫生	湖南省-怀化市	100000	✔ ✖

显示第 1 到第 2 条记录, 总共 2 条记录

注:
1. 可以添加多条典型案例。
2. 对服务效果较突出的3-5个案例做详细说明, 不超过500字/案例

保存

上一步

下一步

7. 根据系统提示，上传申报书附件材料，点击完成申请表并提交。

***注:**

- ①特别注意，在填报过程中，如果基本信息、信息报送与公开、共享服务管理、服务队伍与能力、共享服务工作量、共享服务业绩中的任一的数据，在保存并已经生成申请书后又有更新（尤其是备案，如果在提交申请后又新增了符合本次兑付期要求的备案数据，必须要退回重新生成明细表和申报书才能够申请），就需要重新生成新的汇总表和申报书，下载后重新签章扫描上传；
- ②在点击“完成申请表并提交”前，上传的附件材料若有错误，请重新上传覆盖之前上传的错误材料即可。点击“完成申请表并提交”后，如发现有错误需要更新修改的，请在兑现申请截止之前联系工作人员进行退回，联系电话：0731-88921139。