**附件3**

**东莞市商务局专项资金申报管理系统**

**用户操作手册**

**目 录**

[1 企业登录/注册 3](#_Toc29389225)

[2 主页 3](#_Toc29389226)

[2.1 申报项目展示 3](#_Toc29389227)

[2.2 通知公告 4](#_Toc29389228)

[2.3 帮助文档 4](#_Toc29389229)

[3 项目备案 4](#_Toc29389230)

[4 项目申报 5](#_Toc29389231)

[5 受理科室联系方式 6](#_Toc29389232)

[6 中小微出口信用保险管理（保险公司专用） 6](#_Toc29389233)

[7 参展组团情况 7](#_Toc29389234)

# 企业登录/注册



1、登录用户名默认为企业的统一社会信用代码。

2、密码忘记的可通过“忘记密码”功能重置密码。

3、如不确定企业是否有注册过，可通过“企业注册”填入企业名称或统一社会信用代码，系统会提示是否已经存在。

# 主页

## 申报项目展示



企业登录进来后，在主页即可清晰可见目前系统可提供申报的专项资金项目。

## 通知公告



商务局发布的通知公告可在主页的通知公告栏查看。

## 帮助文档



企业可下载最新的申报指南和系统操作手册等文档资料。

# 项目备案

项目备案是指项目申报前需备案通过，备案需经审核。

项目是否需要备案，可参考申报指南的要求，或如果申报项目时需要备案编号的填写来判断。

备案操作步骤如下：

1. 进入项目备案页面，可以看到所有备案的数据，及备案状态是否通过等。



1. 点击“新增备案”，选择备案的项目，填写完整后提交并打印备案表。
2. 等待备案申请的审核。

4）备案提交后，在未审核通过之前可自行撤销提交进行修改，修改后重新提交。

# 项目申报



项目申报操作步骤如下：

1. 进入项目申报页面，可以看到所有申报的数据，及项目状态等。
2. 点击“新增项目”，选择所需申报的项目类型，进入项目填报页面，完成信息填报后提交。
3. 提交成功后，点击“打印”生成系统提供的申请表pdf。



1. 点击“查看审核结果”可查看项目审核的进度情况。



1. 项目提交后，在未审核通过之前可自行撤销提交进行修改，修改后重新提交。
2. 如申报项目要求上传附件材料，需按要求上传。
3. 项目提交成功后，企业需要打印所有系统上提供的表格，连同申报指南规定的其他相关纸质资料，提交至市商务局，具体要求可查阅申报指南。
4. 至于申报哪个项目，可以查阅对应申报指南，项目的划分是根据申报指南进行分类的。

# 受理科室联系方式



把申报指南里的受理科室及联系方式，通过系统展示出来，方便企业联系。

# 中小微出口信用保险管理（保险公司专用）



此功能属于保险公司专用。

保险公司把所签约的中小微企业信息登记进系统进行维护管理，方便受理科室管控。

# 参展组团情况



此功能属于特殊企业专用，一般是组团参加展览会的协会企业使用。

组团方可查看跟团企业申报参展项目的情况，并可汇总导出，方便项目申报工作。