# 湖北省投资和重大项目智慧应用平台 (暨湖北省投资项目在线审批监管平台 4.0)

# 项目单位操作手册



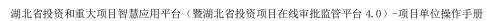
承建单位:北京明树数据科技有限公司

编制日期: 2022年12月



# 目 录

第一章	申报端排	操作手册	1	
1.1.	使用多	使用须知		
1.2. 用户3		登录	1	
1.	.2.1.	账号相关问题	4	
1.3.	文档:	适用用户	4	
1.4.	首页:	功能列表	4	
1.	.4.1.	申办新项目	4	
	1.4.1.1.	申报新项目	5	
	1.4.1.2.	草稿箱	13	
1.	.4.2.	事项办理	14	
	1.4.2.1.	办理事项	14	
	1.4.2.2.	我的办件	19	
1.	.4.3.	我的项目	23	
	1.4.3.1.	我的项目	23	
	1.4.3.2.	历史项目认领	39	
	1.4.3.3.	中央项目地方办理	40	
1.	.4.4.	我的空间	42	
	1.4.4.1.	我的消息	42	
	1.4.4.2.	材料管理	43	
	1.4.4.3.	证照库	44	
1.	.4.5.	谋划项目	45	
	1.4.5.1.	谋划项目申报	45	
	1.4.5.2.	草稿箱	47	
	1.4.5.3.	我的项目	48	
1.	.4.6.	进展报送	50	
	1.4.6.1.	专项信息补录	50	
	1.4.6.2.	调度信息填报	51	
	1.4.6.3.	用工需求上报更新	53	
1.	.4.7.	融资推介	55	
	1.4.7.1.	推介申请	55	
	1.4.7.2.	我的推介项目	57	





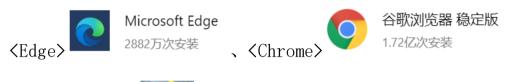
	1.4.7.3.	推介进展填报	.58
1.5.	办事	指南	59
1.6.	信息	公开	60
1.7.	政策》	去规	61



# 第一章 申报端操作手册

# 1.1. 使用须知







# 1.2. 用户登录

申报人登录湖北省政务服务网:

(http://zwfw.hubei.gov.cn),通过湖北省统一身份认证平台登录。如果是自然人通过个人登录方式登录,如果是企业则通过法人登录方式登录。

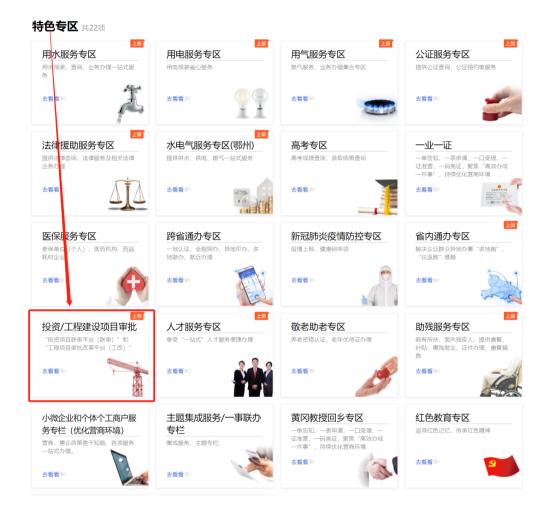
#### Ѿ 湖北省统一身份认证平台





#### 在特色专区-投资/工程建设项目审批中找到

#### 湖北省投资项目在线批监管平台











## 1.2.1. 账号相关问题

正式环境中申报端用户账号信息由湖北省统一身份认证平台管理,有关用户账号方面的问题,请与湖北省统一身份认证平台进行咨询。

## 1.3. 文档适用用户

本文档适用使用政务服务网申报项目、办理事项的项目申报用户。

#### 1.4. 首页功能列表

#### 1.4.1. 申办新项目

点击业务工作台页签,"申办新项目"模块分为"申报新项目" "草稿箱",两个菜单都有申报项目的功能。

<b>台 首页</b>	南	<b>国 政策法规</b>	』操作手册							
尊敬的用户: 您好!本平台面向各投资/工程建设项目申请单位,支持跨层级、跨部门、跨行业的项目申报、事项力理、过程跟踪、信息维护;若您要办理事项,可先查看办事指南了解平台操作指引,查看相关 事项申办所需要的信息及注意事项										
功能列表										
	<b>=</b>	<u>•</u>	$\Diamond$							
新项目赋码登记,暂停申报 的项目编辑提交	事项中办入口, 已申办事项 进展跟踪及材料信息补正	项目相关信息查看,项目信 息变更、项目作废申请,实 施进展报送	提示消息查看,专属材料库 维护,所获证照查询							
申报新项目 →	<b>か理事</b> 項 →	我的项目 →	我的消息 →							
草稿箱 →	我的办件 →	历史项目认领   →	材料管理 →							
		中央项目地方办理 →	证照库 →							



#### 1.4.1.1. 申报新项目

通过"申报新项目"菜单进行新项目的申报。

注:带"\*"字段为必填项,图中带\*为示例,具体必填项情况根据平台实际情况定。

#### 1.4.1.1.1. 选择项目类型

第一步填写项目类型相关信息,信息填写完成后可点击右下角 【保存】按钮;点击【保存】按钮后,数据将保存在"**草稿箱**"中;项目的审批类型可分为以下三种:"审批类、核准类、备案类";同时选择该项目是否为子项目,选择项目所处的场景,填写完成后点击下一步。



如申报人不清楚申报的项目应该属于哪一类,可以选择"<sup>我不知道</sup>" 选项,系统会弹出如下提示框,请您根据提示内容做出选择或进一步



咨询。

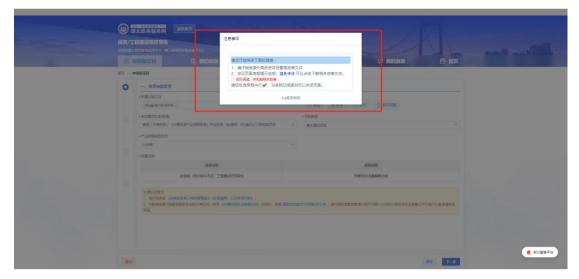


如果是否为子项目选择的"是",在填写项目基本信息前需要关 联到主项目信息。



如果第一步审批类型选择〈核准类〉,审批事项目录选择〈省级 / 外商投资 / 《外商投资产业指导目录》中总投资(含增资)3亿美元以下限制类项目〉,或审批类型选择〈备案类〉,审批事项目录选择〈市州级(或区县级)外商投资/外商投资项目备案〉,则会自动关联出"是否外资"信息。



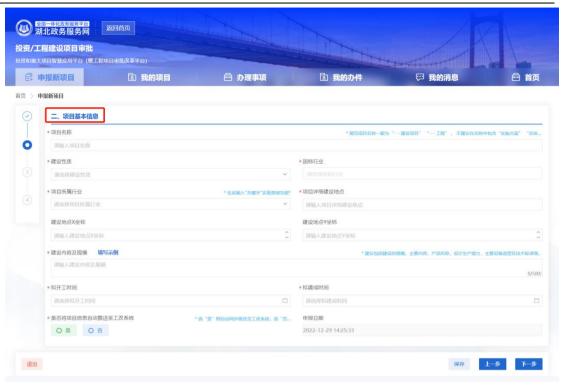


如审批类型选择〈备案〉,项目申报完成后,会直接发起对应备案 事项。其中,如审批事项目录选择〈省级 / 汽车投资 / 汽车投资项 目备案〉,或〈市州级(或区县级)外商投资/外商投资项目备案〉,需 要补充填写申报材料。

#### 1.4.1.1.2. 项目基本信息

第二步填写项目基本信息内容,填写完成点击下一步。

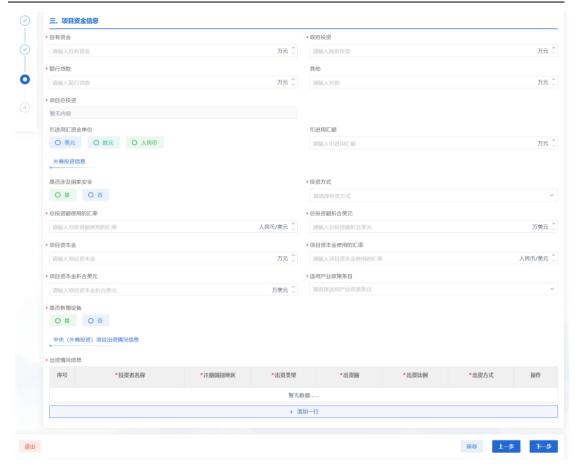




# 1.4.1.1.3. 项目资金信息

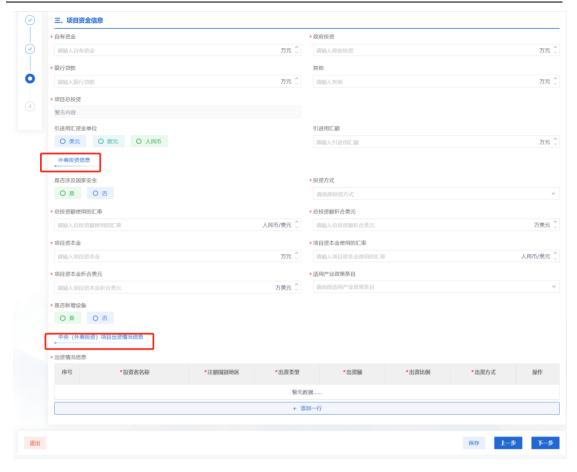
第三步填写项目的资金信息等。





如果第一步中选择"核准类"项目且【是否外资】选择"是", 在第三步其它项目信息中则需要填写"外商投资信息"和"中央(外 商投资)项目出资情况信息"

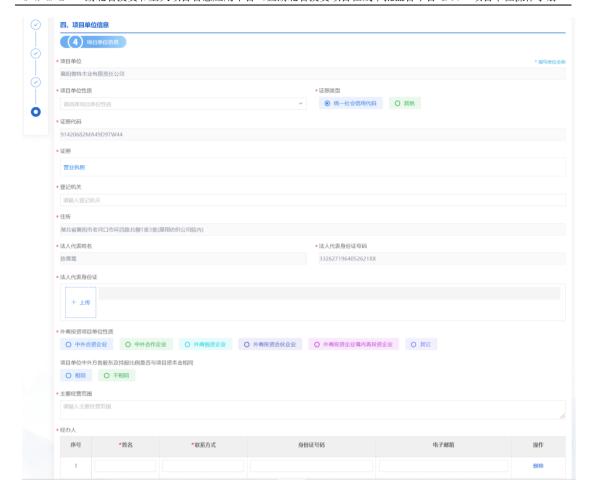




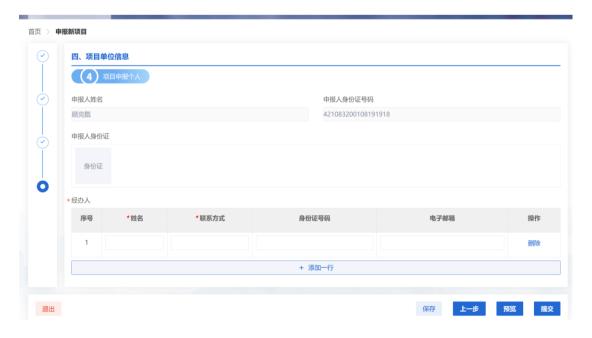
## 1.4.1.1.4. 项目申报用户信息

如申报人为法人,第四步填写项目单位相关信息,单位性质、地 址、证照、法人及经办人情况,项目的经办人的手机号会收到项目及 事项的办理情况短信提醒。





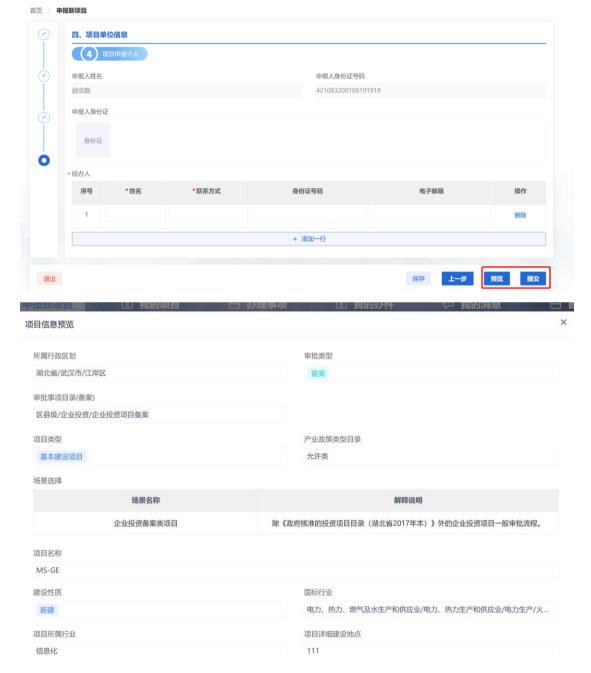
如申报人为个人,须填写申报人姓名、申报人身份证号码、申报 人身份证等申报个人信息。





注意:系统会自动获取相关信息进行填入,如无法获取的信息,需要申报人自行填入。

点击预览,可查看已填写内容;点击提交,则提交到审批端进行审批。



提交完成后页面会跳转到"我的项目"页面。



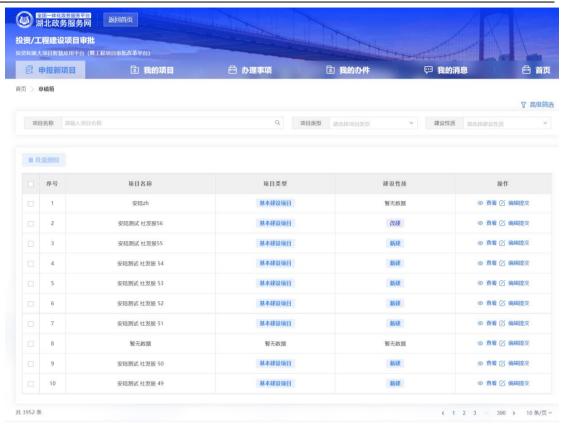
#### 1.4.1.2. 草稿箱

点击申办新项目页签下的"草稿箱"。



通过"**草稿箱**"查看"申报新项目"时点击【保存】按钮保存下来的项目信息,点击【查看】按钮可以查看项目信息;点击【编辑并提交】按钮可以修改填报的项目信息内容。





注:草稿箱中的数据还包括从项目赋码审批结果为"不赋码"的项目,及通过项目谋划模块推送至审批模块的项目。

# 1.4.2. 事项办理

#### 1.4.2.1. 办理事项

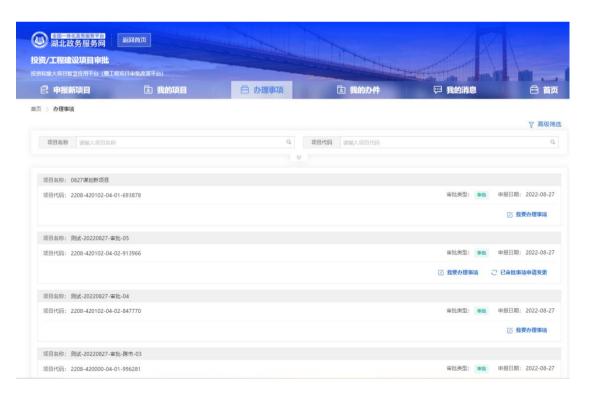
如果申报人项目申报完成,需要开始申报事项,可以在首页页签 点击"事项办理"模块的"办理事项"。





#### 1.4.2.1.1. 我要办理事项

在办理事项模块,点击我要办理事项,即可办理。





#### 1.4.2.1.1.1. 事项选择

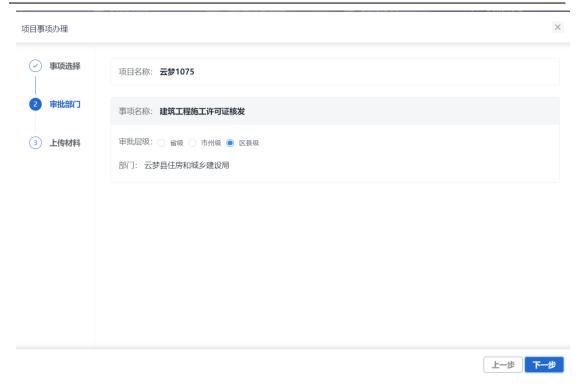
在我要办理事项页面,第一是选择事项,可以选择四个阶段的事项:审核备阶段、报建阶段、竣工阶段、其他。



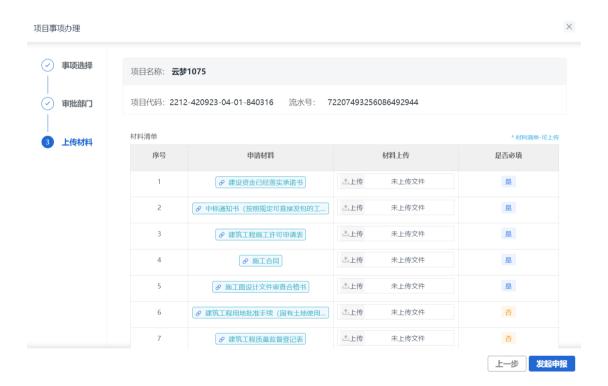
#### 1.4.2.1.1.2. 审批部门

选择完事项之后,第二步是单位的选择,共有三种选择审批层级:省级、市州级、区县级





# 1.4.2.1.1.3. 上传材料





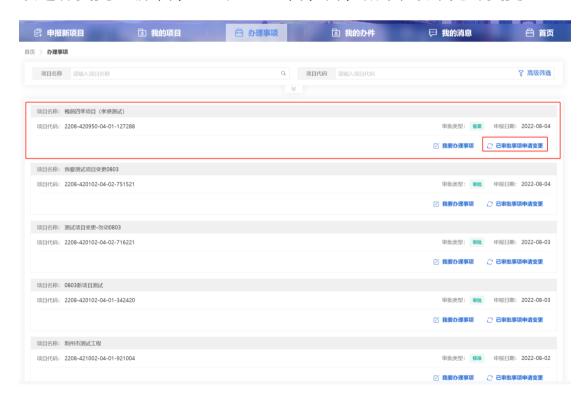
#### 1.4.2.1.1.4. 好差评

申报人发起事项申报时会弹出评价窗口,申报人可根据实际情况进行评价。



#### 1.4.2.1.2. 已审批事项申请变更

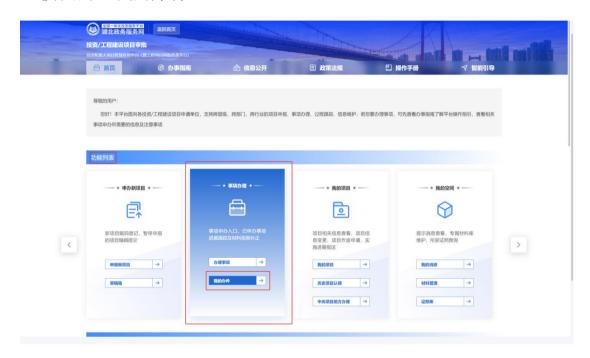
点击已审批申请变更后,可以对此项目进行未申办或已办结的事项进行变更重新申办。(注:已申办未办结的事项不允许变更)





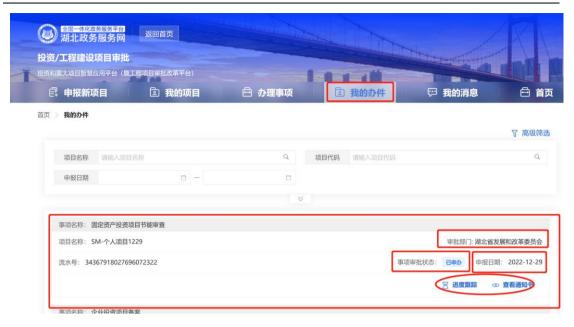
#### 1.4.2.2. 我的办件

如果需要查看已经申报的事项情况,可以在首页页签点击事项办 理模块的"我的办件"。



可以在我的办件查看已经申报事项的项目,可以查看对应项目的 事项的名称,以及审批部门、事项审批状态和申报日期等信息,也可 点击【查看通知书】查看该事项已被发送的通知书,或者点击【审批 结果及证照】查看审批结果。





#### 1.4.2.2.1. 进度跟踪

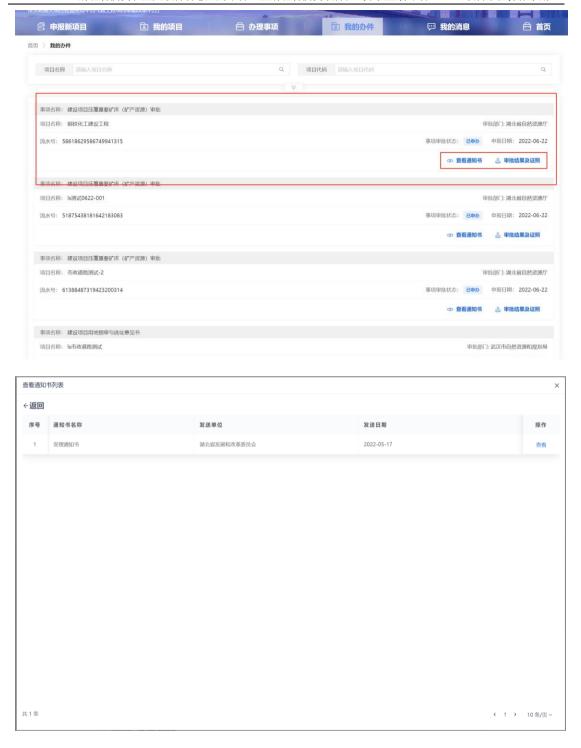
点击进度跟踪, 可查看事项办理的进度情况。



### 1.4.2.2.2. 查看通知书

点击查看通知书可以看到事项办理过程中收到的所有通知书。

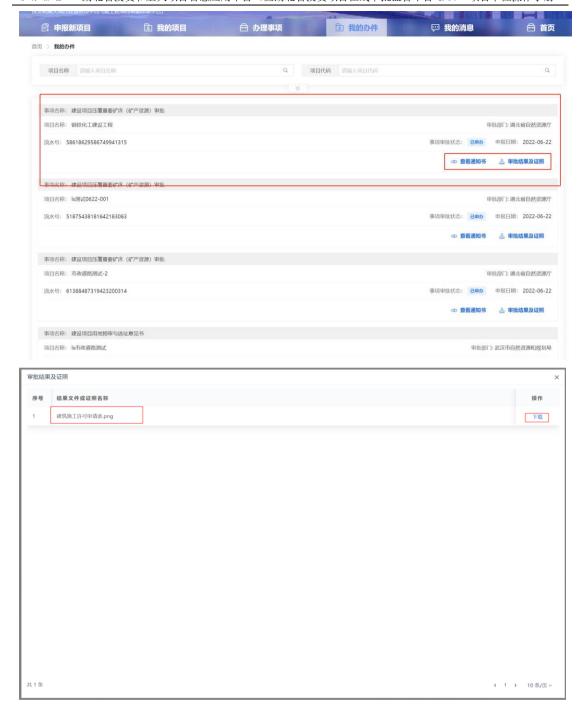




#### 1.4.2.2.3. 审批结果及证照

点击审批结果及证照可以查看事项的审批结果以及相关证照。

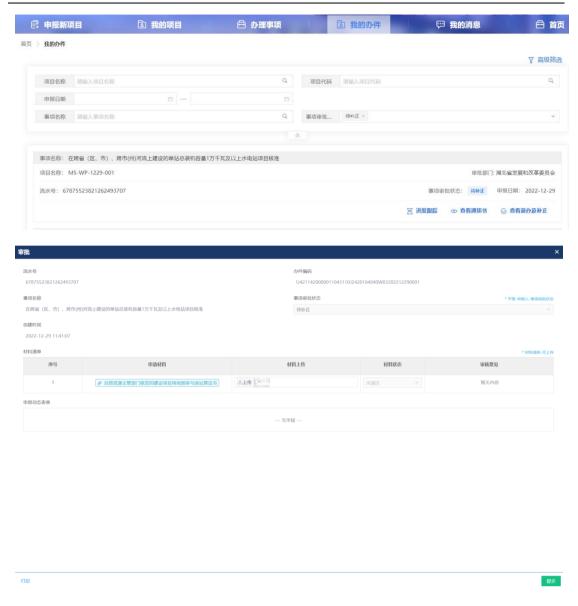




# 1.4.2.2.4. 查看退办及补正

对事项审批状态为"待补正"的,可以查看退办信息并进行补正 操作。



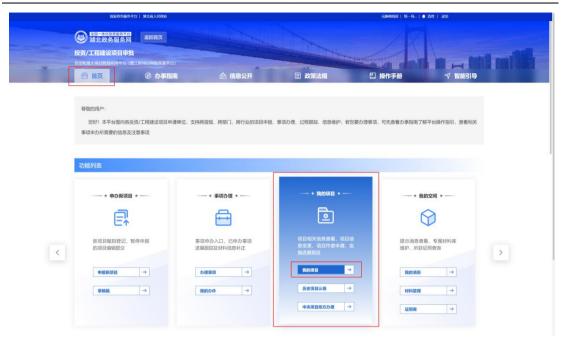


# 1.4.3. 我的项目

# 1.4.3.1. 我的项目

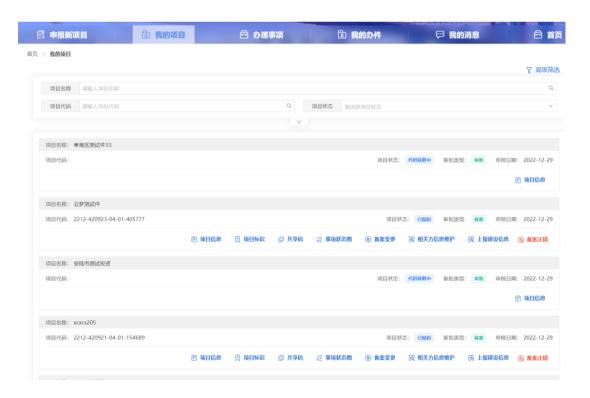
通过"我的项目"来查看已经申报的项目及对项目进行相关操作。



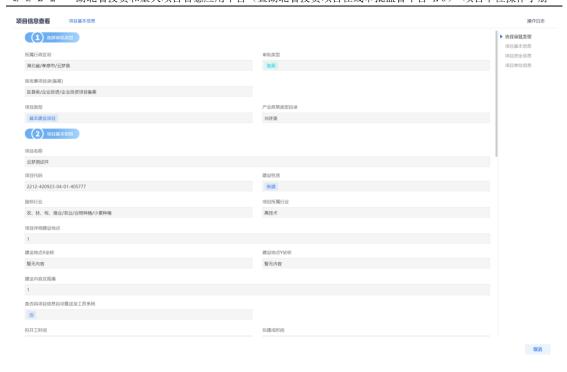


#### 1.4.3.1.1. 项目信息

点击项目信息可以查看项目基本信息内容及分期工程内容。

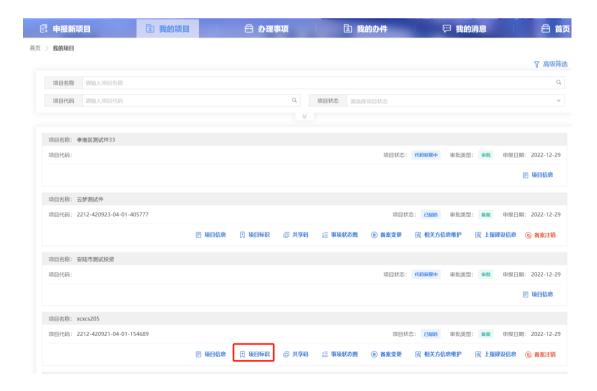




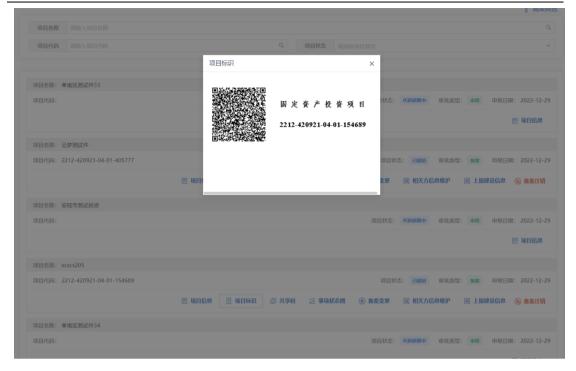


#### 1.4.3.1.2. 项目标识

点击项目标识可查看项目的唯一标识。

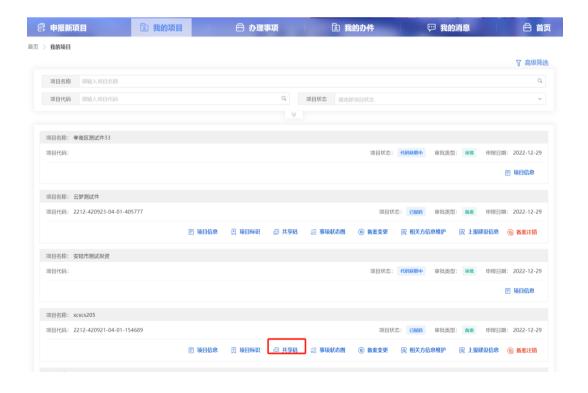




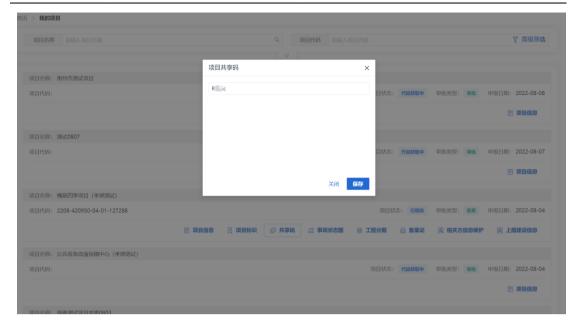


#### 1.4.3.1.3. 共享码

点击项目共享码,可以查看当前项目可分享他人查看的唯一共享码。

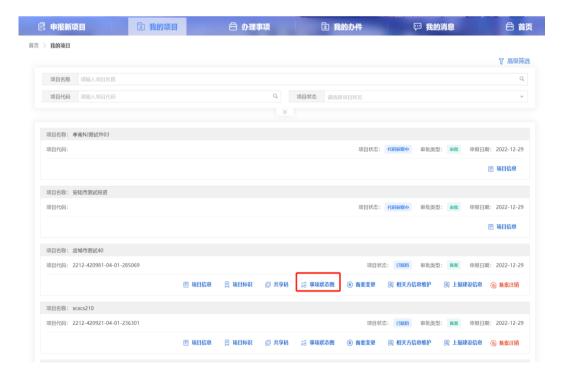




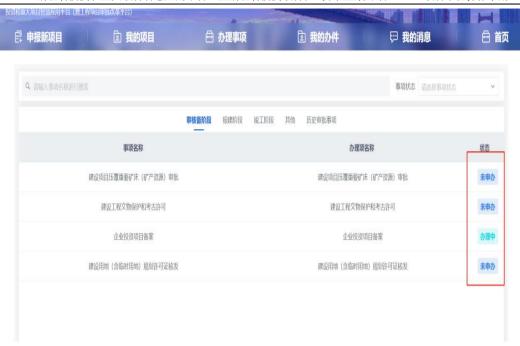


#### 1.4.3.1.4. 事项状态图

点击某一项目下方的【事项状态图】,可以查看当前项目所有已申报的事项的状态。







点击事项可以查看此项目的事项申报信息及办理过程。

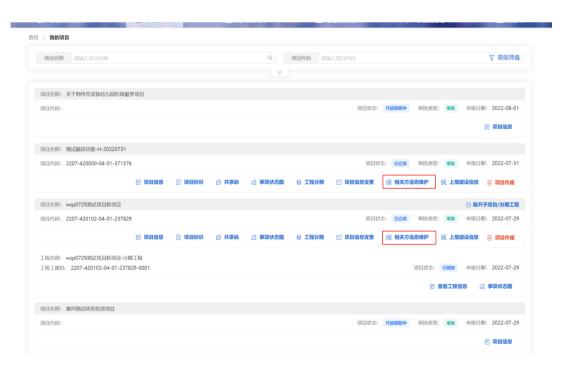




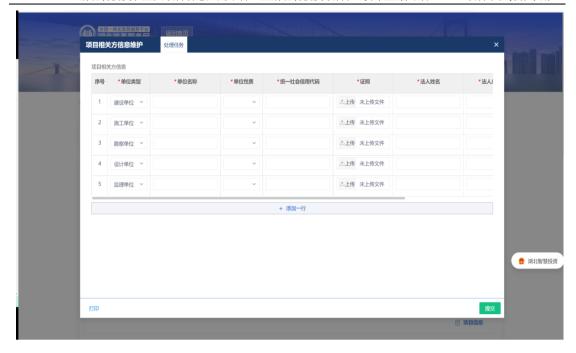


#### 1.4.3.1.5. 相关方信息维护

进入"我的项目"选择【项目相关方信息维护】,点击【添加一行】后输入相关方信息,然后点击【提交】。

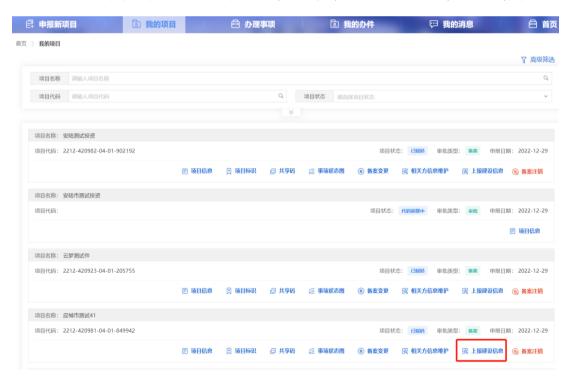




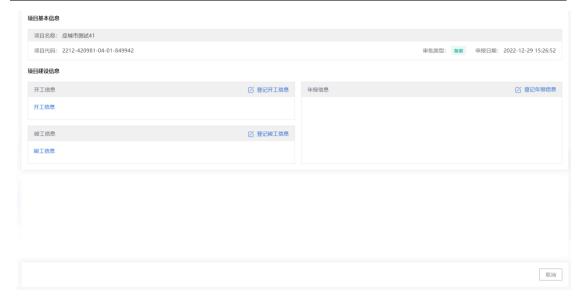


#### 1.4.3.1.6. 上报建设信息

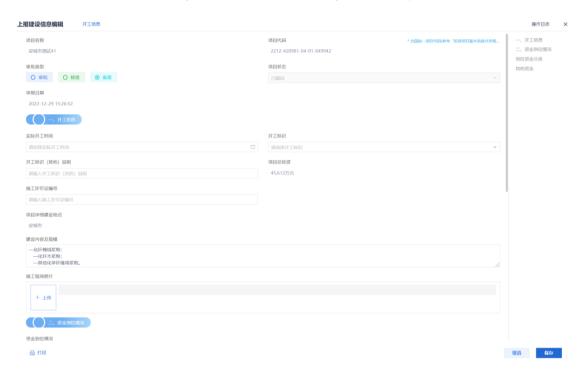
进入"我的项目"选择【上报建设信息】,进入信息填报界面。





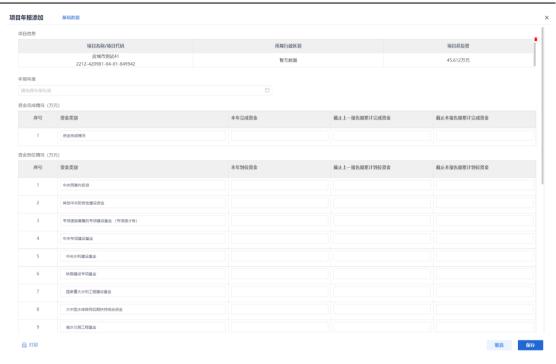


点击【登记开工信息】,进入开工信息录入页面;

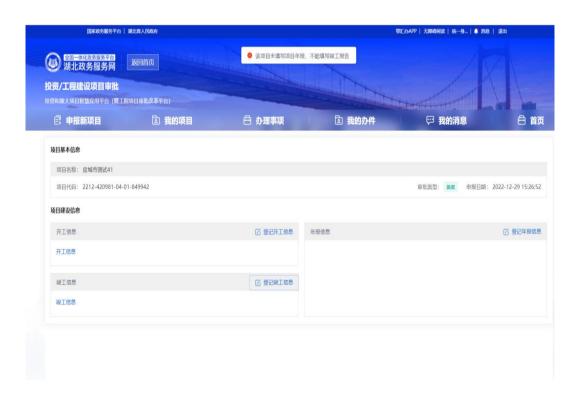


点击【登记年报信息】,进入年报编辑页面。注意:开工当年无 需提交年报。

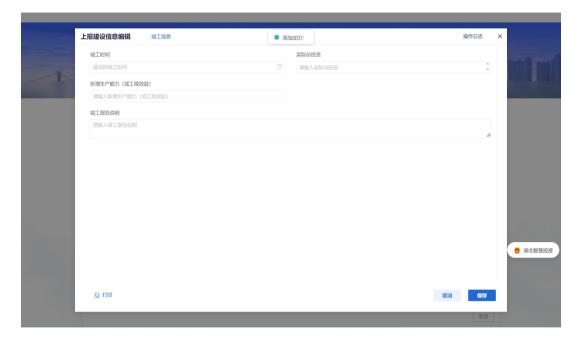




点击【登记竣工信息】,进入竣工信息编辑页面。注意:该项目 未填写项目年报,不能填写竣工报告。







#### 1.4.3.1.7. 审核备类项目业务差异

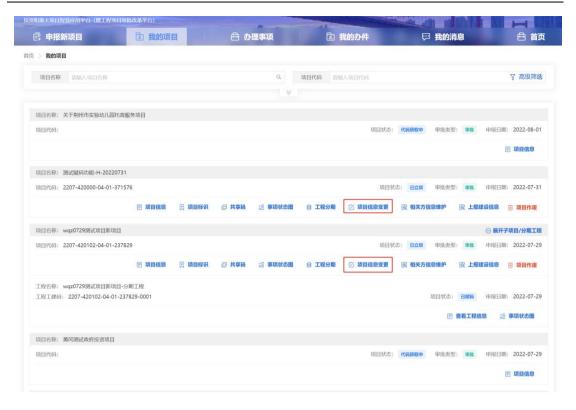
## 1.4.3.1.7.1. 审批类、核准类

申请项目信息变更和项目作废的都是有前提条件的:必须此项目未进行或已完成事项申报等流程。

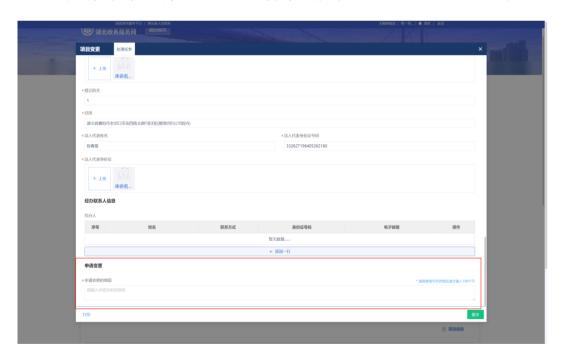
#### 1、项目信息变更

对已赋码的项目,可以进行项目变更操作:点击【项目信息变更】。





填写需要变更的信息后,写明申请变更原因然后点击【提交】。



# 2、项目作废

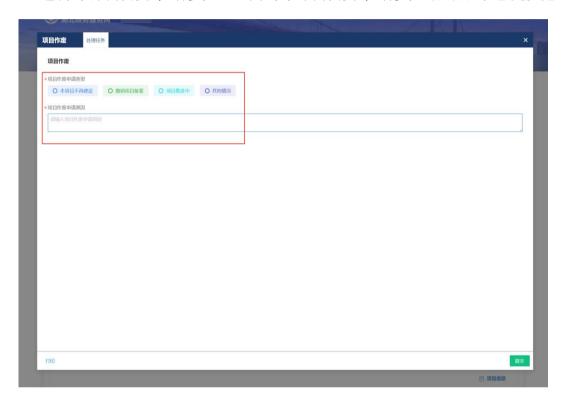
对已赋码并且没有在途事项办理的项目可以进行作废操作,点击



### 【项目作废】



选择项目作废申请类型,填写项目作废申请类型后点击【提交】



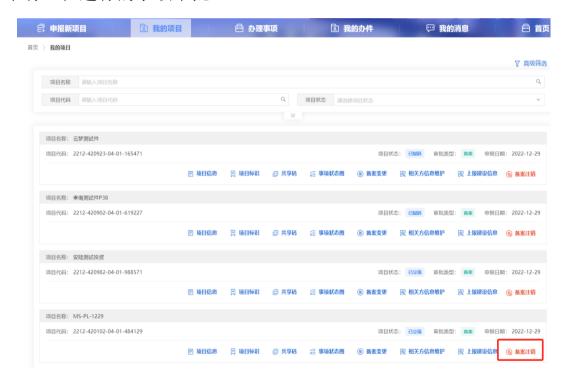
## 1.4.3.1.7.2. 备案类

新申请的备案类项目,提交后可直接获得项目代码,同时通过备 案审查后,可直接办结事项。





注: 备案类项目进行备案变更、备案注销的前提条件是此项目未有正在进行的事项审批。



## 1、备案证

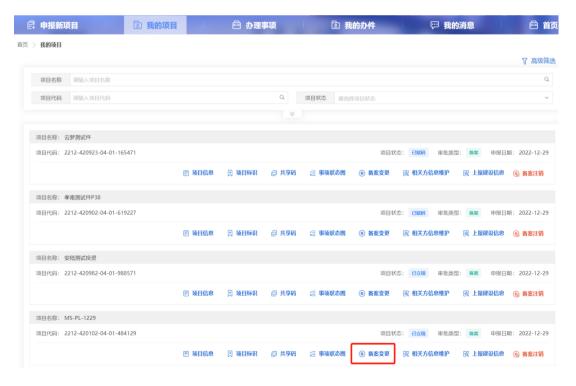


#### 点击【备案证】, 可查看项目备案证。



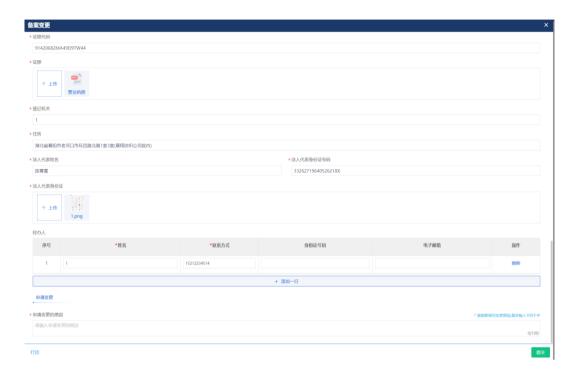
#### 2、备案变更

提交了备案类新项目后,如果需要对此项目信息进行变更操作,可以在项目信息栏点击【备案变更】。



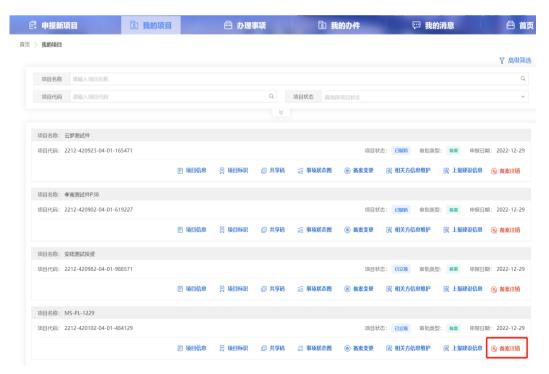


变更需要更改的信息后填写末尾处申请变更原因,然后点击【提交】。



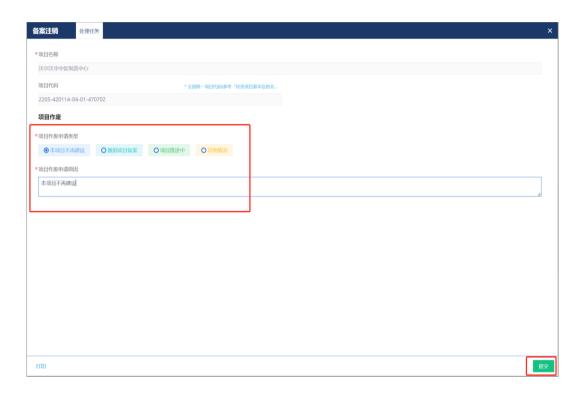
#### 3、备案注销

点击右侧【备案注销】可以对备案类项目进行作废操作。





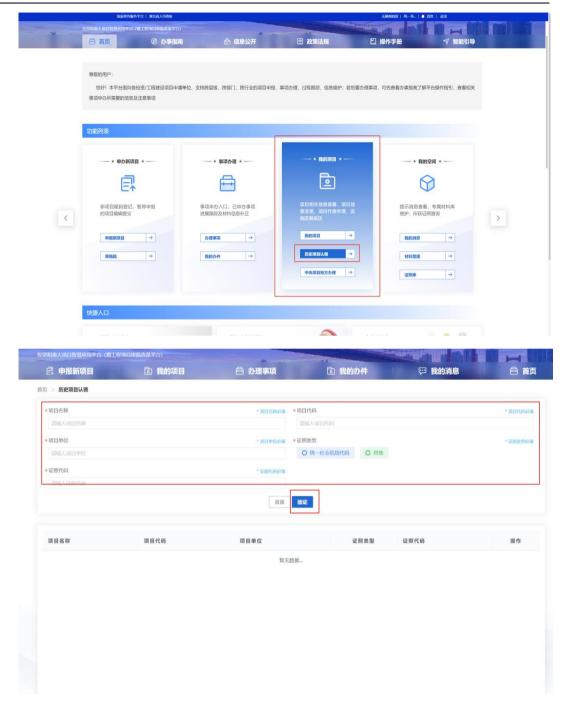
选择项目作废申请类型并填写作废申请原因,然后点击【提交】。



## 1.4.3.2. 历史项目认领

通过"**历史项目认领**"进入历史项目认领页面,可以查出历史项目保存后申报事项。输入历史项目信息后点击验证,可认领历史项目并办理事项。





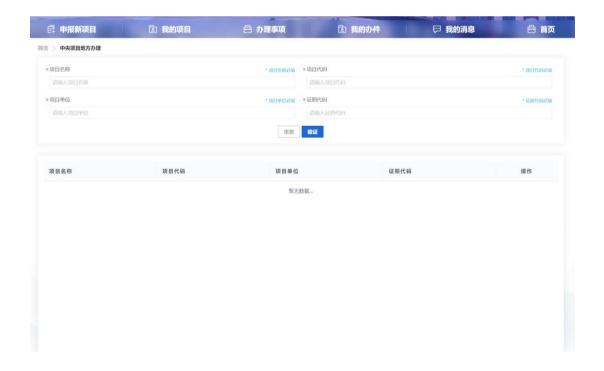
## 1.4.3.3. 中央项目地方办理

通过"中央项目地方办理"菜单,可选择同步中央平台项目数据 到智慧平台进行业务办理。





点击中央项目地方办理后,可输入项目基本信息点击验证进行办理。





# 1.4.4. 我的空间

### 1.4.4.1. 我的消息

点击【我的消息】,可以查看最近办理项目的进度信息,以及 查看审批端发送的各类通知书。

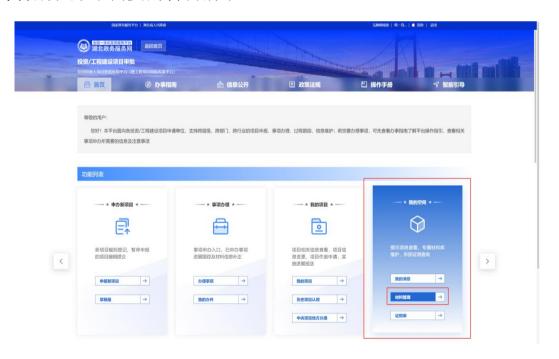






#### 1.4.4.2. 材料管理

申报端用户可在材料管理菜单上传事项所需材料或者专家评审等特别程序中需要的材料清单。

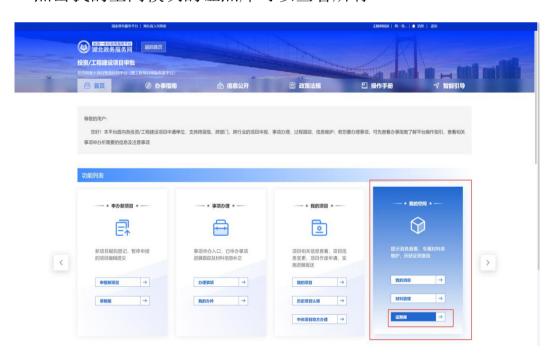




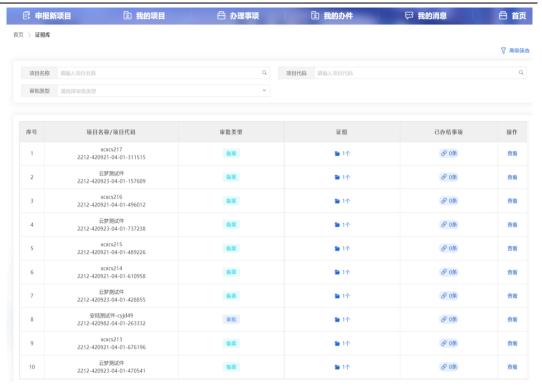


### 1.4.4.3. 证照库

点击我的空间模块的证照库可以查看所有







# 1.4.5. 谋划项目

谋划项目信息填报、草稿箱、我的项目

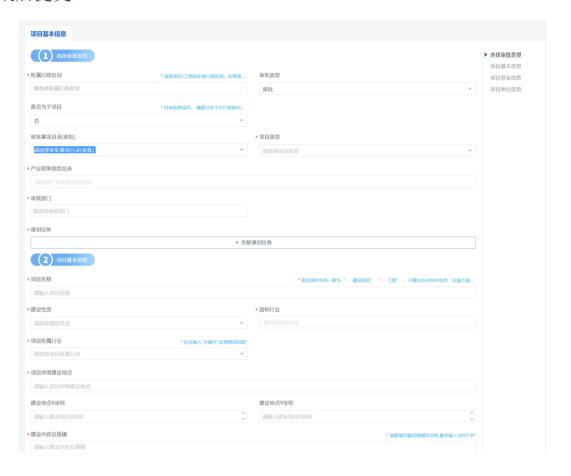


## 1.4.5.1. 谋划项目申报

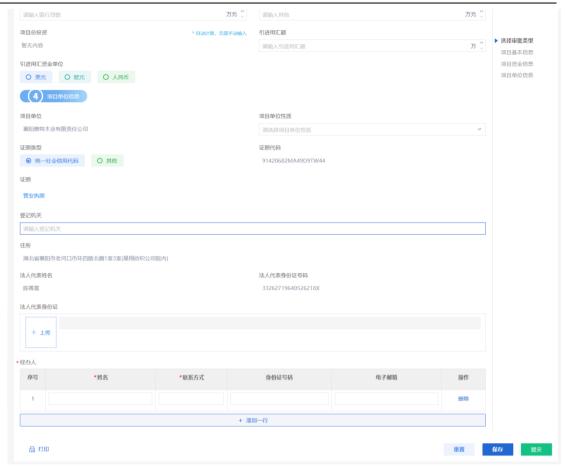
用户点击谋划项目申报,需填写四个板块:选择审批类型、项目 基本信息、项目资金信息、项目单位信息(带星号为必填项)填写完



# 成后提交。



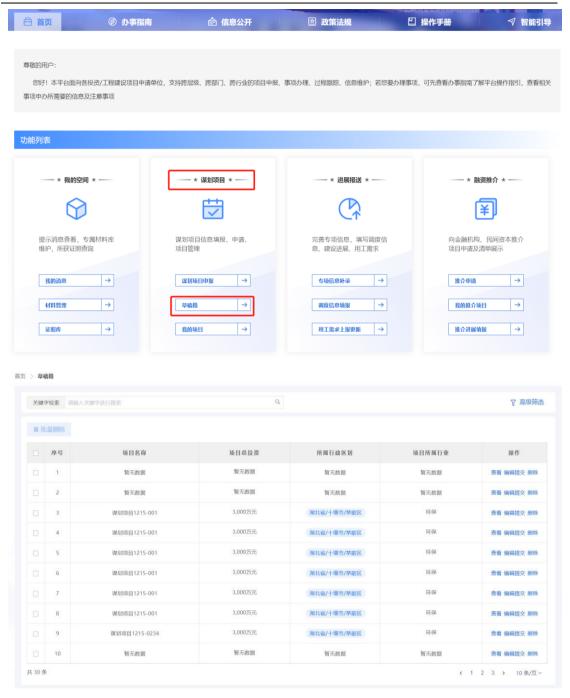




### 1.4.5.2. 草稿箱

在填写申报项目内容时,可选择保存至草稿箱,即可在草稿箱中 查看,刚才填写的内容





## 1.4.5.3. 我的项目

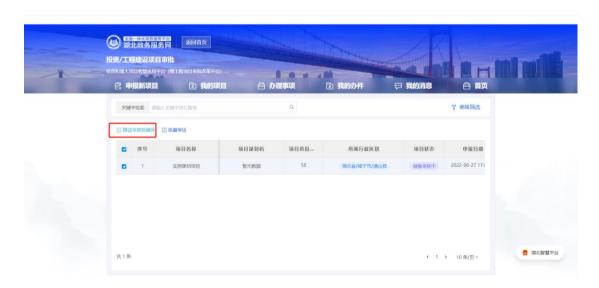
提交谋划项目后,即可在我的项目中,展示提交申报的项目。



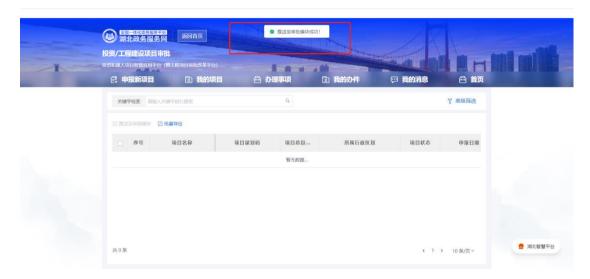
□申	报新项目	<b>② 我的项目</b>	<b>台 办理事项</b>	<b>② 我的办件</b>	<b>♡ 我的消息</b>	e i
> 我的	的项目					
关键:	字检索 请输入关	键字进行搜索	Q			▽ 高级筛选
区推	送至审批模块	☑ 批量导出				
	序号	项目名称/项目代码/谋划码	所属行政区划	项目总投资	申报日期	操作
	1	谋划项目1215-119	湖北省/十堰市/茅箭区	3,000万元	2022-12-16 21:32:11	项目作废
	2	谋划项目1215-238	湖北省/十堰市/茅箭区	3,000万元	2022-12-16 21:31:59	项目作废
	3	课划项目1215-226	湖北省/十堰市/茅箭区	3,000万元	2022-12-16 21:31:47	项目作废
	4	谋划项目1215-397	湖北省/十堰市/茅箭区	3,000万元	2022-12-16 21:31:35	项目作废
	5	谋划项目1215-697	湖北省/十堰市/茅箭区	3,000万元	2022-12-16 21:31:23	项目作废
	6	谋划项目1215-725	湖北省/十堰市/茅箭区	3,000万元	2022-12-16 21:31:11	项目作废
	7	课划项目1215-508	湖北省/十堰市/茅箭区	3,000万元	2022-12-16 21:30:59	项目作废
	8	谋划项目1215-536	湖北省/十堰市/茅箭区	3,000万元	2022-12-16 21:30:47	项目作废
	9	谋划项目1215-747	湖北省/十堰市/茅箭区	3,000万元	2022-12-16 21:30:35	项目作废
	10	谋划项目1215-207	湖北省/十堰市/茅箭区	3,000万元	2022-12-16 21:30:24	项目作废
共 965	条				< 1 2 3 ··· 97	> 10条/页~

### 1.4.5.3.1. 推送至审批模块

在我的项目模块中,勾选需要推送至审批模块的项目,点击【推送至审批模块】即可将项目推送到审批监管模块申办新项目下的草稿箱中,进行项目的赋码和事项的申报工作。







# 1.4.6. 进展报送

在进展报送页签下,可以完善专项信息,填写调度信息、用工需求。



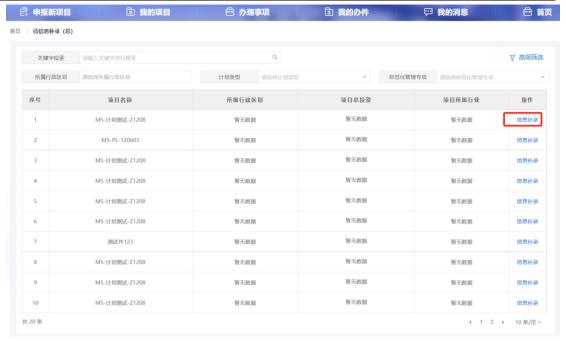
## 1.4.6.1. 专项信息补录

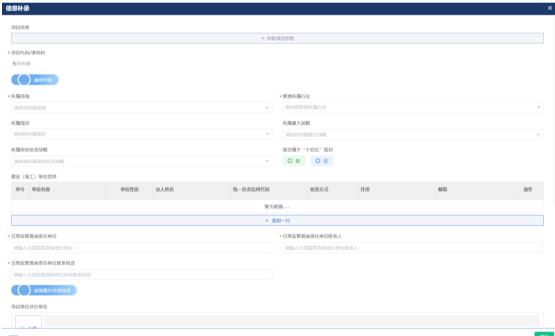
审核部门启动补录后方可进行专项信息补录。

点击信息补录进入信息补录界面,用户可在此界面进行项目信息的补录。



#### 湖北省投资和重大项目智慧应用平台(暨湖北省投资项目在线审批监管平台 4.0) -项目单位操作手册



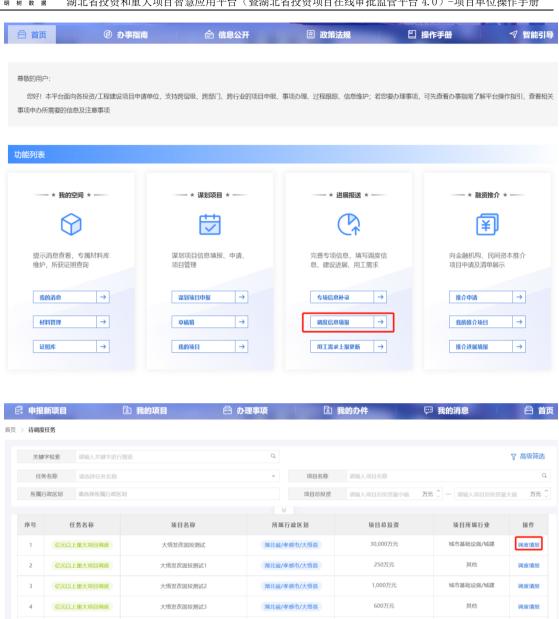


# 1.4.6.2. 调度信息填报

审批端启动调度方可进行调度填报。



#### 湖北省投资和重大项目智慧应用平台(暨湖北省投资项目在线审批监管平台4.0)-项目单位操作手册





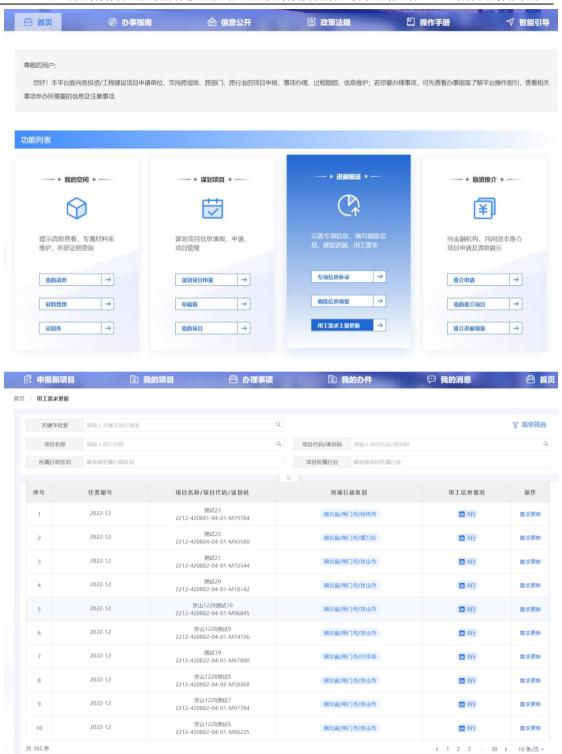
调度填报			;
項目信息			
项目名称/项目代码/谋划码		所属行政区划	项目总投资
大情发改国投测试 2212-420922-04-01-926846	SAR-TA	省/孝慈市/大佰县	30000
任务名称		任务期号	
亿元以上重大项目调度		2022-12	
任务创建时间		调度填报部门	
2022-12-29 10:10:53		请选择调度填报部门	
调度填报时间			
2022-12-29			
*形象进度			
请输入形象进度			
*年度完成投资		<ul><li>总累计完成投资 (万元)</li></ul>	
清输入年度完成投资		请输入总累计完成投资 (万元)	万元 ♦
#TED			提交
*****			疑又

# 1.4.6.3. 用工需求上报更新

在进度报送模块,点击【用户需求上报更新】按钮,进入重点项目列表。选择需要上报用工需求的项目,点击【需求更新】,即可进入用工需求更新页面。



#### 湖北省投资和重大项目智慧应用平台(暨湖北省投资项目在线审批监管平台4.0)-项目单位操作手册







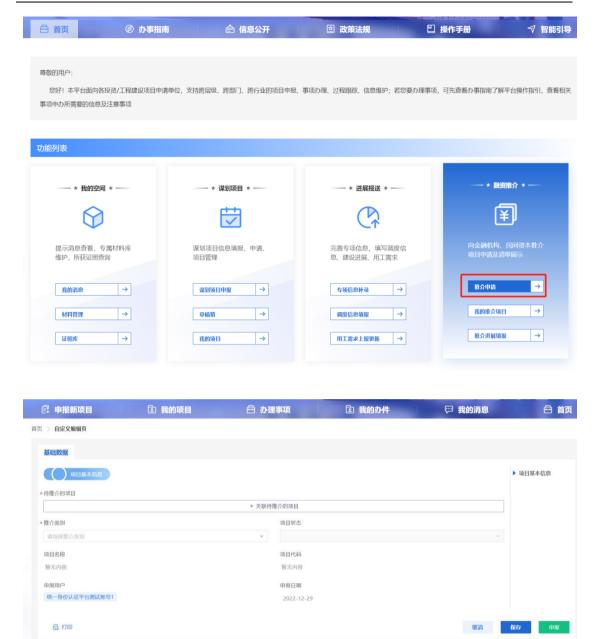
#### 取消

# 1.4.7. 融资推介

### 1.4.7.1. 推介申请

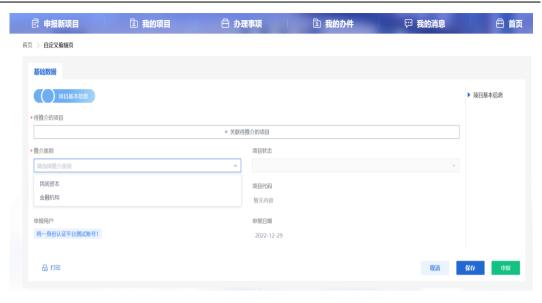
在"融资推介"模块,点击【推介申请】按钮,进入具备推介条件的项目列表。





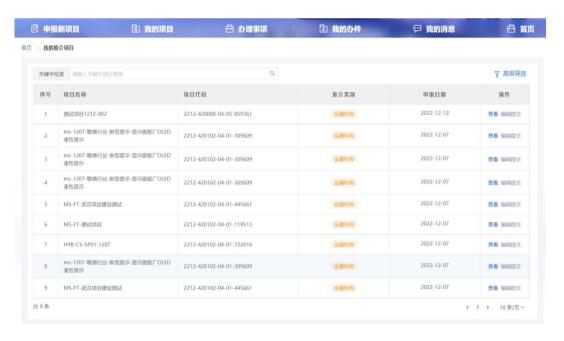
点击【推介申请】,进入需求申请页面。可根据需要选择民间资本推介和金融机构推介两种类型。选择民间资本推介,审核通过后将在民间资本推介专区公示;选择金融机构推介,审核通过后将推送至金融机构。



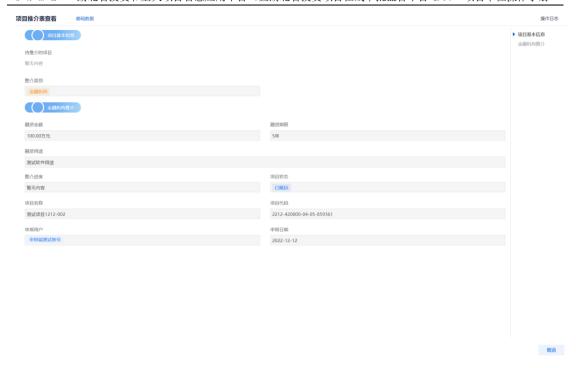


### 1.4.7.2. 我的推介项目

点击【我的推介项目】按钮,进入审核通过的民间资本推介项目 列表,在此可查看项目相关信息。







### 1.4.7.3. 推介进展填报

点击【推介进展填报】按钮,查看正在推介的项目信息。

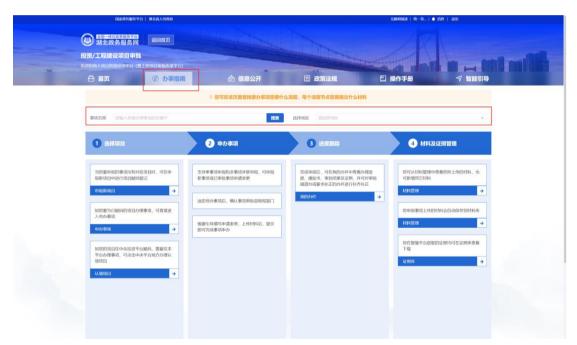






# 1.5. 办事指南

点击办事指南页签,可以查看本平台四个基本办事步骤,根据说明查看需要办理哪一步;另外可在上方输入关键字查询需要办理的事项,或者通过地区选择,查看所在地可以办理的事项信息。







## 1.6. 信息公开

如果项目单位需要查看受理公告、拟批准公示、批复公告或备案 查询,则可以点击信息公开菜单进行查询。





# 1.7. 政策法规

点击政策法规可查看发布在政务服务网的相关政策通知。





