

厦门市产业扶持管理系统

申报端操作指南

1 注册登录向导

1.1 总体流程



1.2 详细操作指南

1.2.1 用户注册

本系统使用 i 厦门身份认证用户体系，系统注册请到 i 厦门进行实名认证注册，i 厦门注册地址为：

<https://ixm.xm.gov.cn/common/zczy/>

1.2.2 系统登录与退出

厦门市产业扶持管理系统，互联网申报端应用，可以通过“i 厦门”入口访问，也可以直接通过系统本身网址访问。下面针对两种方式进行操作介绍。

1.2.3 从 i 厦门访问登录

打开 Chrome 谷歌浏览器，访问 i 厦门(打开 Chrome 谷歌浏览器)，进入 i 厦门主页。点击【i 财政】



在【i 财政】栏目，选择【厦门市产业扶持管理系统】，进入系统页面。



选择右侧“立即访问”。



进入系统登录页面，选择市民账号或者法人账号输入账号密码后【点击登录】进入申请页面。

- **市民账号**：补贴给个人的政策选择市民账号登录进入操作；
- **法人账号**：补贴给企业的政策需登录法人账号。



1.2.4 系统直接登录

打开 Chrome 谷歌浏览器，直接访问厦门市产业扶持管理系统 (<https://zhcz.cz.xm.gov.cn/cyfc/>)，进入互联网申报端应用。



点击右侧【登录】，选择市民账号或者法人账号输入账号密码后【点击登录】进入申请页面。

- **市民账号**：补贴给个人的政策选择市民账号登录进入操作；
- **法人账号**：补贴给企业的政策需登录法人账号。



登录后，进入系统页面。



1.2.5 系统退出

在系统页面右侧，点击【退出登录】可退出系统。



退出登录成功。



2 申报流程

2.1 总体流程



2.2 详细操作流程

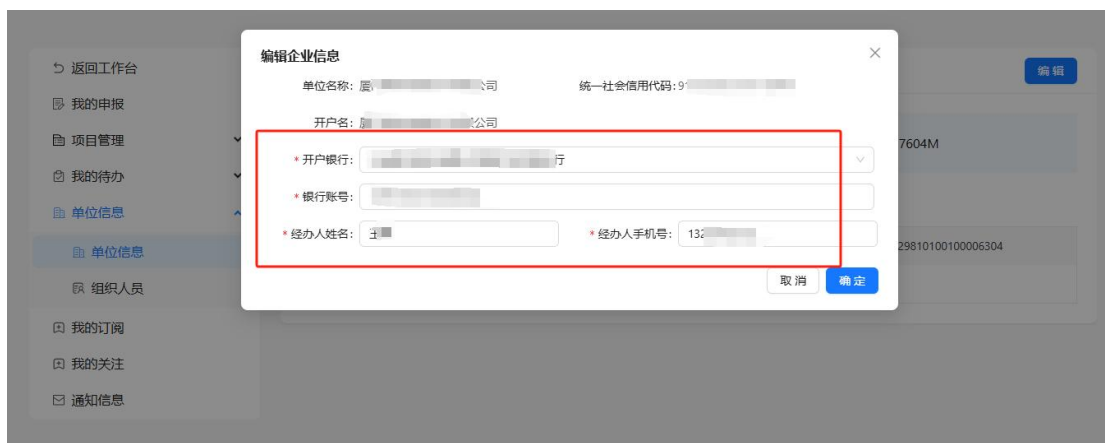
2.2.1 基础信息维护

登录系统的用户，可以在【用户工作台】维护个人或企业基础信息。

2.2.2 企业信息维护

进入【用户工作台】，系统菜单右侧，点击【基础信息】，可进行基础信息的维护，基础信息，包括企业基础信息、联系人信息、收款银行账号信息等。

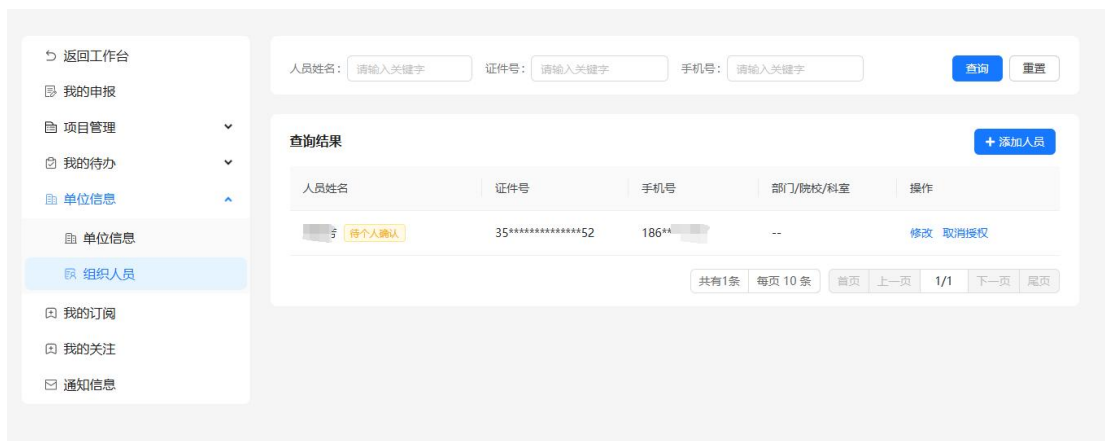




2.2.2.1 组织人员维护

企业账号进入【用户工作台】，系统菜单右侧，点击【组织人员】，可进行组织内人员添加，人员信息修改和授权等。





2.2.2.2 个人信息维护

进入【用户工作台】，系统右侧，点击【基础信息】，可进行基础信息的维护，基础信息，包括个人身份信息、联系信息、收款银行账户信息等。



可以对个人的收款银行信息、联系电话信息进行维护。



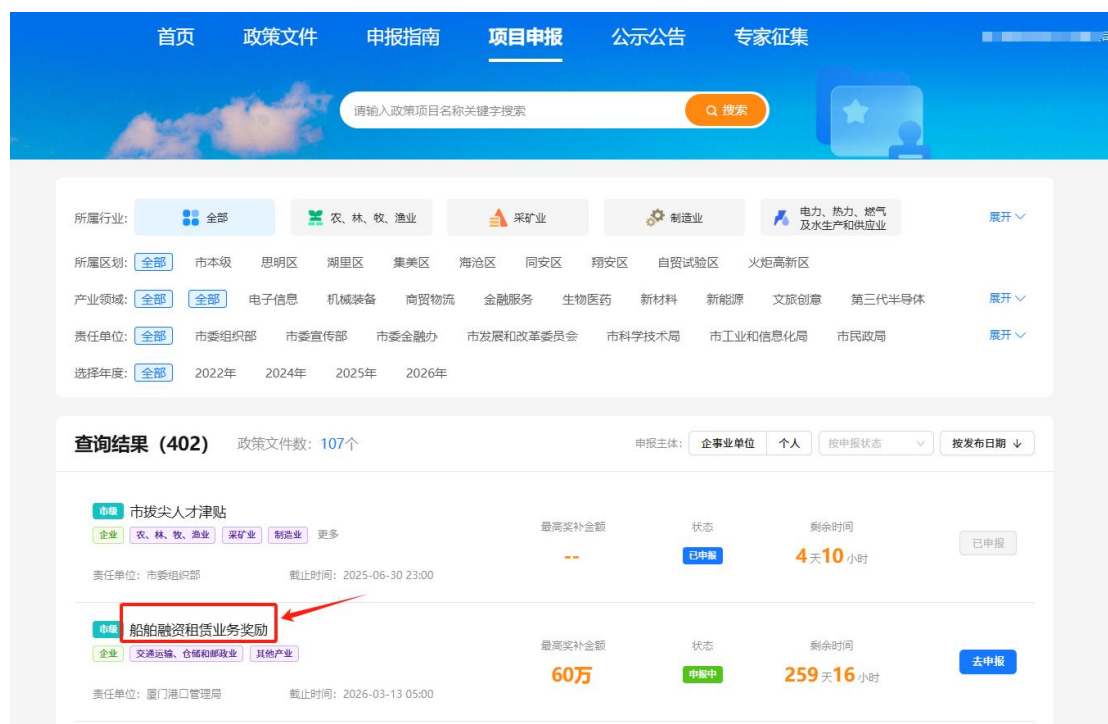
2.2.3 项目申报

进入【项目申报】页面后，可在搜索栏查询产业扶持资金项目名称关键字或者在下方列表选择符合条件的对应资金项目。

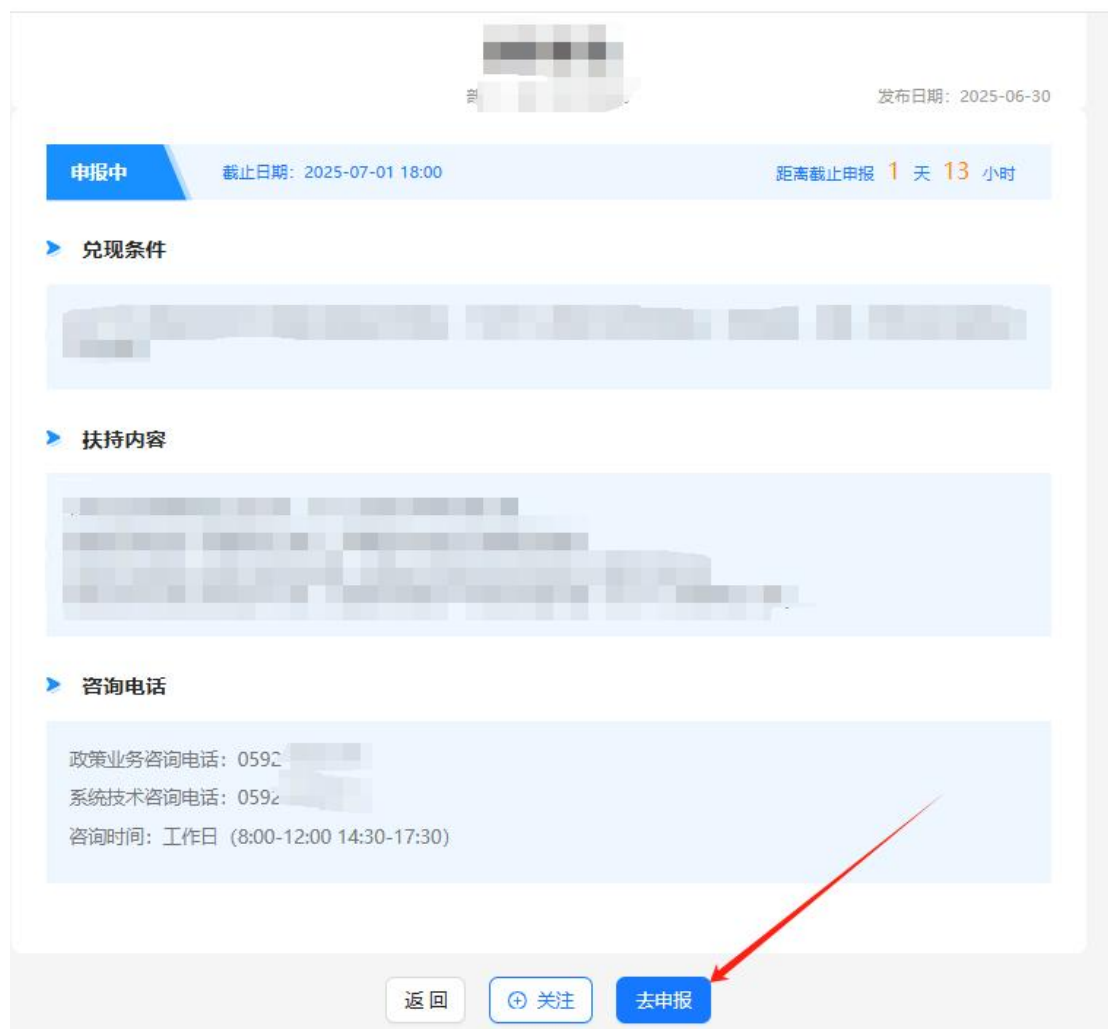
点击【项目名称】或【去申报】按钮，进入申报详情页。



或者单击[项目名称]可进入项目申报详情页。



进入资金项目申报详情界面后，需申请人仔细阅读申报主体、申报条件、资助范围等信息，确认满足条件后点击【去申报】进行申报。



进入详情页面点击【去申报】可进入申报页进行申报对应资金项目。

进入申报页面可进行修改企业的账户信息，如图点击可进行编辑确认。

填写申报页面需要采集的**必填（标红）**字段。

组别类型申请页面需点击右侧【**新增**】按钮进行逐条添加。

材料上传类型：请仔细查看申请页面提示语，上传对应类型的材

料进行提交。

附件材料

* 承诺书:

上传

下载模板

1. 最多提交5个附件, 单个附件大小不超过10M, 文件类型:PDF、DOC、JPG。

2. 请先下载《承诺书》, 签字盖章后上传扫描件。

* 身份证明材料:

上传

1. 最多提交5个附件, 单个附件大小不超过10M, 文件类型:PDF、DOC、JPG。

2. 营业执照、事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书、社团登记证、有效营业性演出许可证等扫描件(须加盖公章)

* 项目资助申报表(纸质盖章扫描版)

上传

1. 最多提交3个附件, 单个附件大小不超过10M, 文件类型:PDF、DOC、JPG。

2. 请先录入申报信息, 保存草稿后至【未提交项目】菜单中导出申请表, 需加盖申报单位公章, 并扫描上传。

项目相关材料:

上传

1. 最多提交5个附件, 单个附件大小不超过10M, 文件类型:pdf、doc、docx、jpg、png、tif、m4a、mp3、wma。

2. 与校方达成闽南文化进校园项目合作意向相关佐证材料, 如合作向书、合作协议书等。

3. 项目具体情况佐证材料如剧本、活动方案、教学计划、教案等。

4. 其它相关佐证材料。

项目相关短视频材料

上传

1. 最多提交3个附件, 文件类型:avi、wmv、mp4。

2. 单个短视频大小限制为100M以下。

项目相关长视频材料

上传

1. 最多提交3个附件, 文件类型:avi、wmv、mp4。

2. 单个短视频大小限制为300M以下。

返回

保存草稿

提交申报

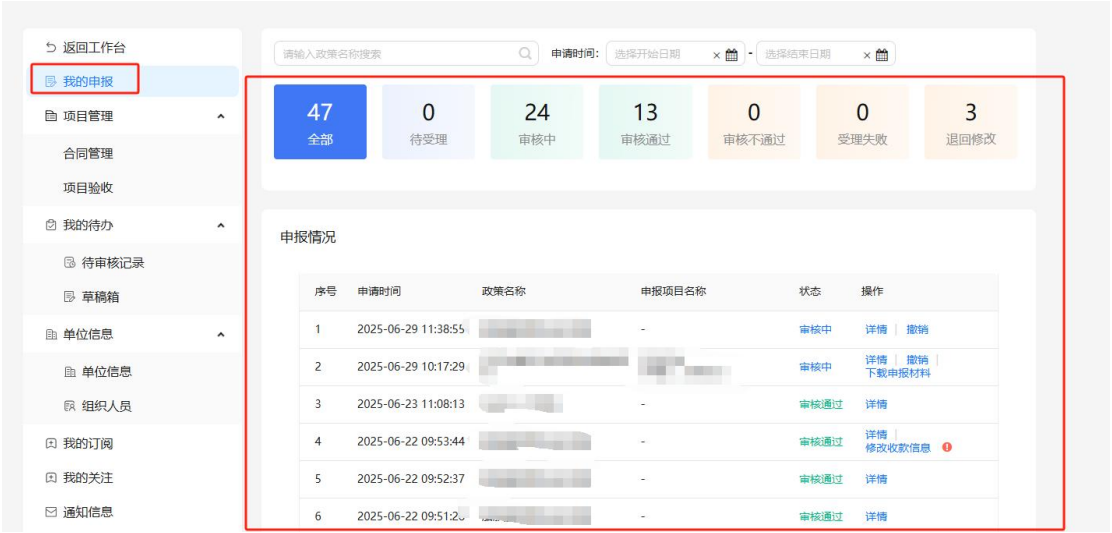
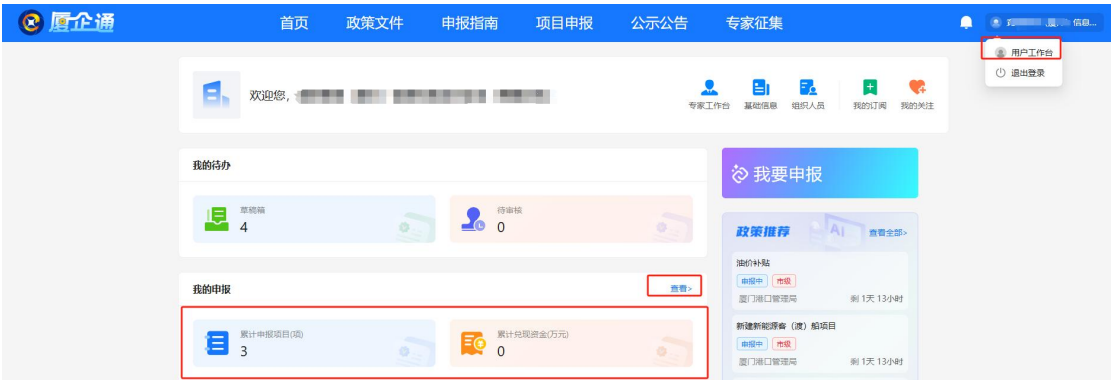
保存草稿：申报信息没填写完整中途可点击【保存草稿】进行临时存储，后续重新进入申报页面会回填保存的内容；

提交申报：申报信息确认无误后可点击【提交申报】按钮提交给审核人审核，提交成功提示如下图：



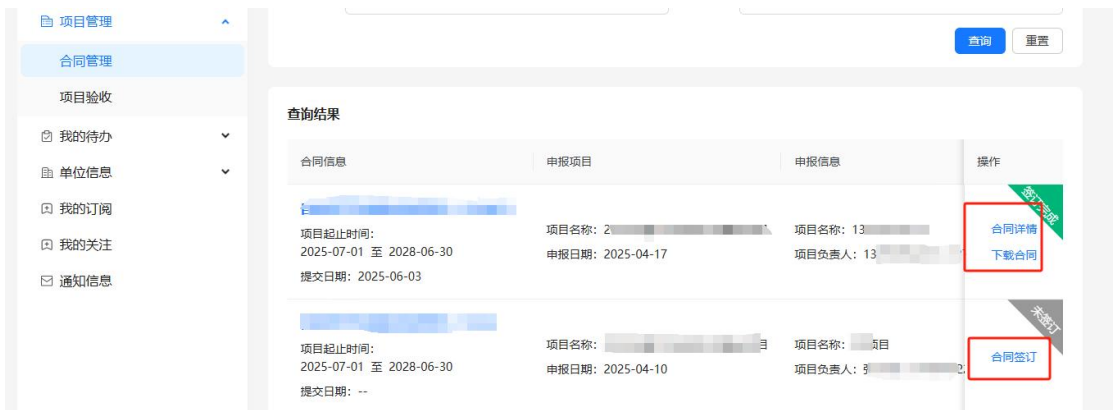
2.2.4 查看审核进度

查看路径：用户中心->我的申报->查看

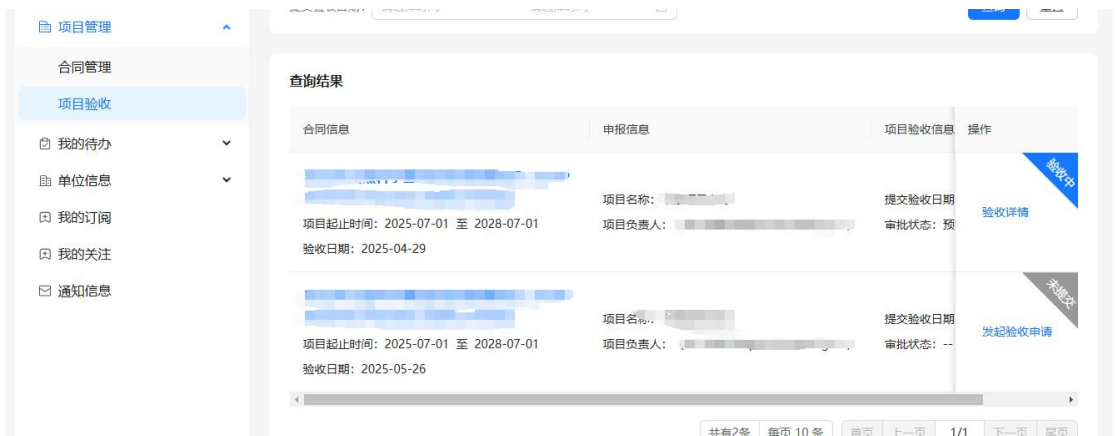


2.2.5 项目管理

合同管理：项目型项目科进入【合同管理】进行处理合同签订、下载等操作。



项目验收：项目进行到验收环节后可进入【项目验收】进行操作发起验收申请等。



2.2.6 我的待办

涉及个人提交需要企业审核的项目，企业账号进入后可点击该页面进行操作审核。





申报记录若有保存看进入【草稿箱】查看记录。



2.2.7 我的订阅

订阅相关内容可在该菜单查看、编辑、删除。



2.2.8 我的关注

本账号关注的文件、项目、申报指南可进行取消关注。



2.3 政策文件

政策文件列表页，可在此页面查看政策相关文件通知等。



2.4 申报指南

申报指南列表页，可在此页面查看政策相关申报指南通知等。



2.5 公示公告

公告类文件可在公示公告页面查看。

