财务处关于试行网上申报管理系统的通知

为进一步提升服务质量和办事效率，方便广大师生更快捷、方便地办理个人发放业务，财务处将于2015年元月起试运行“网上综合服务平台”下的“网上申报管理系统”。现就有关事项通知如下：

**一、试运行期间，“网上申报管理系统”主要针对以下发放业务：**  
　　1．学生酬金发放：用于在校学生奖助学金及助研津贴发放申报；  
　　2．校外人员劳务费发放：用于学校聘用人员或校外人员劳务费、临时工工资等费用的发放申报。

**二、“网上申报管理系统”的特点**  
　　1．“网上申报管理系统”简化了研究生助研津贴发放流程，老师不需要提前将款项从课题经费中转至导师助研经费卡中，也不再通过学院和研究生院归集，每月由经办人在网上进行申报即可直接将助研津贴由课题经费发放至学生银行卡。  
　　2．经办人在录入助研津贴发放信息时只需填写学生学号，即可由系统自动提取学生姓名及银行账号等信息，经办人只需进行信息核对。  
　　3．每月助研津贴的发放时间和次数可由项目负责人自行选择，不需集中在一天办理。  
　　4. “网上申报管理系统”提供了模版功能、复制功能以及导入导出功能，方便每月重复发放或者大量发放时简化录入工作量。  
　　5. “网上申报管理系统”是基于网上银行开发的系统，款项到账时间会比以前大大缩短。

**三、有关事项说明**　　1．建议使用IE浏览器，首次登陆需进行浏览器兼容性视图设置：打开浏览器，点击浏览器“工具”—“兼容性视图设置”添加202.117.218.241及202.117.218.242两个网站IP地址。如浏览器“工具”栏，无“兼容性视图设置”，请升级IE至最新版本后，再进行兼容性视图设置。请务必进行此操作，否则可能出现部分网页无法显示的情况；  
　　2．“网上申报管理系统”作为财务处“财务网上综合服务平台”的子模块，其服务对象为我校在编师生及经学院（部、处）申请学校授权可以使用校园门户统一身份认证登录的人员，初次登录该系统需完善相关个人信息；  
　　3．项目负责人以外的人员需要得到授权后，方可进行发放操作。授权操作须由项目负责人登录“财务网上综合服务平台”，点击“项目授权管理”，在“系统列表”中选择“申报系统”进行授权（授权操作流程详见附件）；  
　　4．校外人员劳务费及临时工工资发放均采用银行转账方式。第一次办理申报时，经办人需在“网上申报管理系统”的“校外劳务人员信息采集”中填写相关人员身份证信息、工作单位、银行账号、开户银行等信息；  
　　5．财务处工作人员将根据税法规定计算各类应发项目的代扣代缴税金，个人银行卡中收到的金额为扣除税金后的实际发放金额；  
　　6．学生助研津贴、临时工工资等请务必按月申报发放，一次性发放多月助研津贴及工资时将根据税法规定合并计算代扣代缴税金；   
　　7．在网上成功提交发放信息并打印发放表后，请在三个工作日内到财务处办理审核发放手续，发放临时工工资请同时携带“科研课题聘用人员卡”进行审核。

**四、业务办理地点：财务处各核算中心。**　　各位老师在系统使用过程中如有问题或建议，请直接反馈给我们，我们将及时给予关注和回复。感谢您对财务处工作的支持！

**联系电话：**  
　　核算管理办公室（业务咨询）： 82663916  
　　财务与信息管理办公室（系统咨询）： 82668917