学生酬金网上申报使用说明

 步骤 1:登陆预约报销界面(财务处官网→财务管理平台→网 上预约报销→申请报销单),选择"劳务酬金申报"(如下图)。

***	第 综合信息门	户				首 页 财务查询	● 预约报销 计					
报销管理 报销信息维护	中 酬金信息维护					i 前页 财務查询 預約服销 XXXX XXX XXX I I I I I I I I I I I I I						
×××× 频	O× 服销单管理											
	ノート・「清慎与投税基本信息											
	*选择业务大类		9旅费业务 ◎暂借款业务 ●身	洛酬金申报								
报钥 早 官埋	单项目报销	16K1 ×××	・项目负责人	XXX	*申请人工号	XXX						
历史报销单	️申请人姓名	xxx	*实际报销人	XXX	*电话	XXX						
报销单撤销日志	*手机	1391 XXX	电子邮件		"附件张数							
増值税发票查验	* 摘要	XX学生等X人课题助研津	贴									
	选择已认证发票					>						
	0 上 世 0 世世]										
				注意事项 🗣								
	 新的预约业务都将实时 为了确保你在财务协概 	冻结项目金额,直到财务报账) 分师到办理报答训条,清你确实	为止。因此,如有过期无效或	错误的预约记录请及时撤销,	以免造成项目经费无法正常使	用的情况。	tı					

● 步骤 2: 点击"下一步",在人员类别中选择"学生",酬金性 质通过下拉菜单进行选择。

● 東華大	学 财务处 综合信息门户				⊌ 首页	● 财务查询
网上报销管理 报销信息维持	护 酬金信息维护					
XXXX ¢	○ × 报销单管理					
次迎您! ▲ 网上报帐业务	1		填写酬金信息(项目号:16K	XXX		
 报销单管理 	人员类别	学生	▼ *酬金性质	课题助研津贴		
1 历史报销单	"聊壶胸要" 备注	XX子生寺X人课题即研津贴				
2 报销单撤销日志						
3 增值税发票查验						
	<u> 世</u> → 0 <u></u> 世→ 0					

	0 x	< 报销单管:	₽								
-	0				本次发放	故清单;人员性质:常	学生博士生,留学生,研究	究生;酬金性质:课题助研制	韋 见占 ;		
1	<u>^</u>	单笔录入 🚺	常用名单录入	▲ excel导入	▲ 历史清单	≩入 ↓ ^ 清空清单					
ł		上号(必項)	姓名(必填)	人员类型	发放类型	卡号	发放金额(必填)	所在单位	操作	标准	數量
-											
-											
	^	上一步)へ	提交发放清单								

步骤 3: 录入学生信息。人数较少时, 可通过"单笔录入"功能。

根据提示框,录入学生学号及发放的酬金金额,并点击"确定";

・ 学田夕始表:	单笔录入				×
	*工号/证件号	115 XXX	*姓名	XXX	
	*人员类型	博士生			111
	*发放类型	中国银行 ▼			
	卡号	6217** XXX			
	*金额			800	11

人数较多时,可通过"excel导入"功能导入多条信息记录。excel 模板可在财务处网站→资料下载中下载(模板格式不可更改)。

⊙ × 报销单管理								
•			本次发放清单					
 ・ 単笔录入 ・ 常用名単录入 	▲ excel导入 ▲ 历史清单导入 ▲	^ 清空清单						
工号(必填) 姓名(必填)	人员类型 发动类型	卡号发	放金额(必填)	所在单位	2	操作	标准	数量
		A		В	С	U		
		工号(必填)	姓名	(必填)	发放金额(必填)	卡类型代码		
		1159xx	张三		100		3	
		1159xx	李四		400		3	
	J							

注:卡类型代码只能填3,关联的卡片是学生本人的中国银行卡。

 步骤 4: 学生酬金信息确认后,点击"提交发放清单",并进 行预约操作。

0	× 报销单管理									
,0)					本次发放清单				
Ĺ	单笔录入 个	常用名单录入	^ excel导入	^ 历史清单	导入 🔷 清空清单]				
	工号(必填)	姓名(必填)	人员类型	发放类型	卡号	发放金额(必填)	所在单位	操作	标准	数量
1	115 XXX	XXX	博士生	中国银行	6217*** XXX	400.00		▲ 删除 ▲ 修改		
^	上步 ^	提交发放清单								

步骤 5: 完成预约后打印预约报销单, 经费负责人和经办人签
 字并加盖管理部门公章。

	161	04		东	、 华大学西	州金申报	预约	单	
预约号: 116104			5104	预约时间: 20	17-10-20 08:45-	报转 09:00 章)	肖单位(-):	公 劳务酬金申报考	云窗
一根销人工 项目编号 项目名称 摘要 案际报销	号人	100 × 16K101 随机须 xx学生	XXX 161 从影像 XXX 等x人课题助码 X	姓名 发放部门 XXX XXX ^{开津贴}	xxx xxx xxx xxx	电话 手机 项目负责人 酬金性质	82305 1391 、 ×× 课题即	XXX X b研津贴	
字号	I	号	姓名	人员类型	支付方式	卡号		税前金额	备注
1	11	XXX	武: XXX	博士生	中国银行	6217*** XX	x	400.00	
				金额总计:	400.00 元;大写	「金额:肆佰圆		•	
备注:									
签字(盖	[章]) : #/1		<i>4</i> 3. 弗	伯書人				