目录

<u> </u>	校内人员其他工薪收入申报	1
<u> </u>	校外人员劳务申报	4

一、校内人员其他工薪收入申报

1. 点击【校内人员其他工薪收入申报】---【其他工薪收入申报-单】

	▶ 其他工薪收入发放录入-单
 ▶ 校内人员其他工薪收入收放示人-单 ▶ 其他工薪收入发放示人-单 ▶ 其他工薪收入发放管理-单 ▶ 校介人员劳务申报 + 	 + 施設 / 发放项目选择 / 対方项目选择 × 清空経費 → 已造結費 + 新宿行 ・ 単一 ・ より出 ・ より、 ・ は、 ・ か ・・ ・ ・
	> 发放信息 浙水号:202101400622

2. 点击【发放项目】选择要发放的项目

• 其他工薪收入发放录入-单	
+ 新建 / 发放项目选择 / 财务项目选择 / 苯 清空经费 支付方式: 网银	✓ 发放方案: 在职
▶ 已选经费	
+ 新増行 📄 副除行 🔄 長出 💧 並 数工模板导出 🎾 遊游文件 📘 生 导入 📑 存決	沙模板 🛛 🖸 人员选择 📕 🖁 保存 📕 提交 📗 余额占用
> 发放信息 流水号:202101400623	

3. 选择要发放的项目点击【生成申报表】

・其他	发放项目选	择(请选择您本次发放的发放项目)			×
+ 新建 !	序号		发放项目名称		^
A 21/24/201	1	入职前劳务费			1.87
· Latera	2	博后房补			1.82
+ 新增石 1	3	助教工资			1.82
	4	杰出人才补充			1.87
> 发放信息	5	评标费			1.88
	6	监考费			
	7	較研补充			
	8	保密补贴			
	9	校内专家评审费			
	10	其他			~
				☞ 生成申报表	

4. 点击【财务项目选择】选择经费

限总监 学生劳务申报	^ +	▶ 其他工薪收入发放录入-单
校内人员其他工薪收入申报 其他工薪收入发放录入-单	-	 + 新建 / 数放项目选择 / 對勞项目选择 メ 清空経費 支付方式: 開設 支付方式: 開設 支付方式: 開設 支付方式: 開設 支付方式: 開設 支付方式: 用
其他上薪收入发放管理-单 校外人员劳务申报	+	+ 新潮行 「 童 翻録行 」 と 身出 」 と 教工機板号出 」 雪 遊绎文件 【 全 导入 【 片 存 分機板 【 び 人员遊绎 【 片 保存 】 片 提文 (置 余額占用重荷 摘要・

5. 输入工号,填写要发放的金额(注意:输入金额时输入法要 切换成英文)

 已选经费 						
+新潮行 🔒	1996行 🕹 导出 🕹 教工模板导出 🌘 🗃	医择文件 🚺 🛓 导入 📕 存为模板 💽 人员	西拝 📙 保存 📕 提交 🗌 重 余額占用直询	摘要:		
→ 发放信息:	急水号:202101400622					
序号	19	姓名	88()	鑽行卡号	提作:	杰出人才补充
1					#199	0

6. 人员较多导入时第一步点击【选择文件】选择要导入的文件, 第二步点击【导入】

 → 已送经表 + 新培行 (自動) (主 导出) 、 	▲ 救工模板导出 参选择文件	▲ 导入 門 存为模板	er i miener bil gener bil men		
				□ 余额占用查询 摘要:	
▶ 发放信息 流水号:2021014006	22				
序号 <u>1</u> 号 1	第一步选择文件	姓名	LINE	1Rr	17卡号 操作 影除
			第二步导入		

7. 信息填写完成后点击【提交】



8. 提交完成的单据可以在【其他工薪收入发放管理-单】进行查 看打印。

权限总览 ∧ 旨 学生劳务申报 +	▶ 其他工薪收入发放管理-单
 	流水总览 年: 2021 v 月: 01 v
■ 校外人员劳务申报 +	<u> </u>

二、校外人员劳务申报

1. 发放校外人员劳务时如果是第一次发放需要先进行采集。点击【校外人员信息采集】

	 ▶ 校外人员劳务申报 	发放录入-单		
字王穷穷申报 平 校内人员其他工薪收入申报 +	+ 新建 / 发放项目选择 / 财务项目选择	× 清空经费 支付方式: 网络	~	
校外人员劳务申报 -	▶ 已选经费			
 校外人员信息采集 校外人员劳务申报发放录入-单 	ⓒ 人员查询	↑機板导出 雪洗澤文件 ▲ 导入 🗎	存为模板 📗 🗎 保存 📗 措 提交	清要: 請要:
校外人员劳务申报发放管理-单	是否代领: 否 代发人姓名:	代发人银行卡号:		开户行:
	▶ 发放信息 流水号:202101703850			

2. 点击【新增】

权限总览 ^	▶校办人员信自	1平住			
皆学生劳务申报 +					
皆 校内人员其他工薪收入申报 +	+新增 /修改 / 追加银行		选择文件 📘 🚖 导入 📗 💼 劃將	人员信息	
皆 校外人员劳务申报	▶ 人员列表				
 校外人员信息采集 校外人员劳务申报发放录入-单 林林上号共发中报学校的管理 单 	序号 证件类型	证件号	开户姓名	银行帐号	地区

3. 填写被采集人员信息 填写完成后点击提交。

					新增人员信	息填报					
し员基础信息											
证件类型: 居民身份证	v	* 证件号:	请编写证件号	* 开户姓名	: 请该写姓名		*银行卡号:	请嬉写正确的银行卡号		* 手机号: 简适与正确的电话号	6
E-mail: 请信写正确的电	子信箱	* 工作单位:	请填写工作单位地址	* 国籍/地	X: 中国	Θ	* 职业代码:	[0		
	并尸行所瘗呕区:		 ● *用户行: 				0				
集他信息	并产行所雇地区:		0 *开户行:				0				
#他信息 中文姓名:	升户"打附座吧区:	* 出生年月:	● * 升户行:	圖 *出生国家	·地区:	0	●	境内支付	*		
《他信息 中文姓名: 性别: 男* 是否	并尸行所庭地区: 据民: <u>是</u>	* 出生年月:	 * 开户行: 适性所: 有	📰 * 出生国編 亦、投资書: 🗌	地区: 否 是否残疾烈) (0) (屋孤老: (] 2	 ● 支付地: う 境外支 	境内支付 付地(国別/地区):[*]		
《他信息 中文姓名: 性别: 男 *是否 首次入境时间:	#F ⁻ 打所痛地区: 居民: <u>是</u> 国	* 出生年月: * 境内有利 来华时间:	● * 开户行: 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕	 二 出生国家 赤、投資書: 本年入録 	地区: 否 是否残疾烈 时间:	(0) 四葉麻老: (1) 2 [[]	 交付地: 資外支 預计离境时 	境内支付 付地(国別/地区):[问:]	*	任职受雇日期:	R
《他信息》 中文姓名: 世别: 男*是否 首次入境时间: 居住省份:	#F-行所痛聴区: 展記: 夏 夏 0	* 出生年月: * 境内有才 来华时间: 居住城市:	● * 升户行: 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕	 一副 * 出生国編 赤、投資書: 一副 本年入援 ④ 居住所存 	地区: 否 是否残疾烈 时间: 区員:) (0) 関連概者: (一) 2 同 (0)	夏付地: 支付地: 資 境外支 預け高嶋时 居住详细地	晚内支付 付地(国别/地区):[问:	*	任职受雇日期:	R

被采集人员较多时可以导入。第一步点击【选择文件】,选择要导入的文件,第二步点击【导入】。

- 校外人员信息采集 ☞选择文件: ▲ 导入 + 新增 / 修改 / 追加银行丰导 土 校外人员根板下载 會 副除人员信息 请输入证件号,至少 ▶ 人员列表 ^{第二步导入}新增人员信息填报 第一步选择文件 人员基础信息 * 证件类型: 居民身份证 * 开户姓名: 请填写姓名 * 银行卡号: 请填写正确的银行卡号 * 证件号: 靖靖写证件号 * 工作单位: 请填写工作单位地址 * 国籍/地区: 中国 ◎ * 职业代码: E-mail: 请值写正确的电子信箱 0 银行信息(※请核对银行账号和开户名信息是否有误) * 是否跨行: 否 开户行所属地区: ● * 开户行: 0 其他信息 中文姓名: * 出生年月: * 出生国家地区: ◎ 支付地: 境内支付 *性别: 男 *是否居民: 是 *境内有无住所: 有 是否股东、投资者: 否 是否残疾烈屠孤老; 否 境外支付地 (国别/地区): 来华时间: 本年入境时间: 首次入境时间: **预计离境时间**: 居住省份: ☑ 居住城市: 6 居住所在区县: ☑ 居住详细地址:
- 5. 人员信息采集完成后点击【校外人员劳务申报发放录入-单】

学生劳务申报 + 校内人员其他工薪收入申报 +	文小人页方分中加及加求八-半 【 / 发放有目标 / 财物有目标 * 浙定银春 支付方式 网络
校内人员其他工薪收入申报 + 新國	# / 发放项目选择 / 财务项目选择 × 法实际费 支付方式: 阿根 ◆
校外人员劳务申报 - , ;	已选经费
校外人员信息采集 校外人员劳务申报发放录入-单	通信前 自動的行 上 导出 上 校外機振导出 (金)洗浴文件 (上 导入) 日 存为機振 日 保存 日 提交 語 余额占用信前 () ()受:
校外人员劳务申报发放管理-单 是否代释	领: 否 代发人姓名: 代发人银行卡号: 开户行:

6. 点击【发放项目】选择要发放的项目

+ 新建	✔ 发放项目选择	i 🖊 M\$5	项目选择 🗙 清空	经费支付方式	(: 网银		~			
▶ 已选约	至费									
	5 M	-								協華.
🕑 人员查询	■ 删除行	* 専出	土 校外模板导出	一选择文件	- 守人	口仔乃侯攸	日保仔	日提交	□ 示缺口用查询	1032

7. 选择要发放的项目点击【生成申报表】。

▶校外	学动项目进	来。 12.(李准汉你士为学动的)	学校历日)			×	
A 100 2	& IX WELL	日本(明辺5年心やハスの305	2010项目)			_	
and and the second	序号	10 Ab 22 47 88		发放项目名称			
> 已选经要	2	兵 10 万 劳 资 专家资 词 费				_	
C Admin	3	临时聘用人员					
是否代表:	4	英课酬金					
	5	防疫慰问全					
▶ 发放信息							
					ぽ 生成申报表	■ 关闭	

9. 点击【财务项目选择】选择经费。

2	财务项目	列表							×
戏	序号	部门编号	项目编号		经费名称	负责人	是否有效	经费余额	^
费	1	1		a.	in	3	-	1.000	
	2			1.00					
존	3			¥1≁.		1000	10 M		
	4				*~~				1.1
息 湯	5								
	6			<i>†</i>					
	7			and the second second	-				4
	8			140				1.000	
	9		a	Contraction and			100		
							区经	费选取 ■ 美	न्त्र

10. 点击【人员查询】选择要发放的人员,填写金额(注意:输 入金额时输入法要切换成英文)。

6 人员查询	● 删除行 ↓ 号出 ↓ 枝外機	医导出 雷选择文件 13人	日存为機板 日保存 日	●提交 ■余額占用查询 摘要:				
是否代袋:	否 代发人姓名:	代发人银行卡号:		开户行:	Θ			
> 发放信息	流水号:202101703852							
序号	证件类型	证件号	姓名	单位	银行卡号	銀作	操作	其他劳务费
				无数据				

11. 人员较多导入时第一步点击【选择文件】选择要导入的文件,第二步点击【导入】

		沙模板导出 🔓 选择文件 1 导入	日存为模板	提交 🔚 余额占用查询 摘要:		
	是否代领: 否 代发人姓名:	代发人银行卡号:		开户行:	Ø	
	▶ 发放信息 流水号:202101703852	第一步选择文件	第二步导入			
	序号 证件类型	证件号	姓名	单位	银行卡号	操作
				无数编		
12. 信	言息填写完成后	「点击 【提交	Ĩ I			
e	3 人员查询 🗋 副除行 🛛 🛓 导出 🗋 🛓 校外	関本 学 法 学 法 学 入 🖉	H 存为模板 H 保存 H	提交 講 余额占用查询 摘要:		
E.	否代领: 否 代发人姓名:	代发人银行卡号:		开户行:		
,	▶ 发放信息 流水号:202101703852					
鸤	家号 证件类型	证件号	姓名	单位		

12. 提交完成的单据可以在【校外人员劳务申报发放管理-单】 进行查看打印。

	6		
皆 校内人员其他工薪收入申报 +	🕇 新建 🚺 🖌 发放项	目选择 🖌 财务项目选择	¥ 清空经费 支付
皆 校外人员劳务申报 -	▶ 已选经费		
▶ 校外人员信息采集	序号	部门编号	
▶ 校外人员劳务申报发放录入-单	1 25		G02256006
> 校外人员劳务申报发放管理-单			
	ⓒ 人员查询 前 删	除行 土导出 土校	外模板导出 👼 洗择
	Construction Construction		
	是否代领: 否	代发人姓名:	代发
	> 发放信息 流水	号:202101703852	
	序号	证件类型	证件