网上预约发放酬金和网上填报个人信息操作指南

为进一步向校属各部门和师生提供方便快捷的服务,提高酬金发 放及个人信息新增、变更的效率,同时进一步规范财务管理,报经学 校同意,财务处将分批启用网上预约发放酬金和网上新增、变更个人 信息功能。

一、人员范围

1.首批启用网上预约发放酬金和网上新增、变更个人信息的人员
 范围是: 校外人员和在校学生(含留学生),即校属各部门向校外人员、在校学生发放各类酬金可网上预约和发放(不含奖助学金发放);
 新增校外人员、在校学生的相关个人信息可网上填报或变更。

2. 在岗人员(包括在编和编制外教职工)、外籍人员的酬金发放
 和个人信息填报,仍按原办法执行,待技术支撑到位后将适时启用。

3. 后勤产业集团、资产经营公司、财大附中的在职人员、编外人员的酬金发放,仍按原办法执行,不实行网上预约和发放。

二、启用时间

从 2019 年 10 月 15 日起正式启用。

三、收款银行卡

 1. 向校外人员发放酬金,可以发放到学校指定的银行卡中,也可 发放到其他非指定银行卡中。

2. 向在校学生发放酬金,只能统一发放到学校指定的银行卡中。

 高在岗人员(包括在编和编制外教职工)、外籍人员发放酬金, 只能统一发放到学校指定的银行卡中。

四、操作流程和要求

(一) 登录财务处综合信息门户。登录校园网主页后点击"财务

1

查询"链接,使用本人账号和密码登录财务处综合信息门户。

注意:为保证财务系统和数据安全,只能在校园网中登录财务处综合信息门户。如需外网访问,请到学校信息中心(信息中心大楼501 室)申请 VPN 账户登录。

「當百歲一下,你就加這 × □ 云南即经大学财务值费门户 × □ 欢迎访问云南时经大学财务处理:× ●	
← → C ① 不安全 calwu.ynufe.edu.cn/WFManager/login.jsp	아 \star 😁 :
A to the internet	
(O) 孔 刻 紅 子 网历处 HANNENDERTY FINAL AND AND A G 信息门户	
Yes 信息公告 Information 加速 用户登录 Log	1 In
广大西生: 二本百四十岁时我们这么优秀门口口已会新发展 用户名: ZZ1628	
次间的经大学的分达的自己的"JP-C生殖的成", 欢迎使用!	
验证码:	6977
网上缴费入口	
wingsoft	18112.#-18164.0000 8 2 3 5 0 1 (Quinterer

(二)新增校外人员或在校学生信息。如果所要发放酬金的校外 人员或在校学生信息尚未导入酬金系统,则需先导入人员信息,方可 网上预约和发放酬金。步骤为:

进入财务处综合信息门户后,选择"预约报账-→酬金信息维护-→酬金校外人员-→校外人员信息维护",新增校外人员或在校学生信息。

O 1 1 H 1	「€ 犬 孝 财务处 综合信↓				₩ 首页	网络服账 新版查询 项目损权 燃费平台	 <!--</th-->
报销管理 报销信息维护	酬金信应维护						
李强 教师 🔶	O × 报销单管理 €	OX 校外人员信					
双迎想! 開会校外人员	1		ŧQ	外劳务人员申报-卡类型决	定是否需要"开户行"		
植外人员信白维护	*姓名		*证件类型	身份证	•证件号码		
0.0022492-62	*出生日期	yyyy-mm-dd	性別	男	▼ *手机号码		
STATES STATES	*国家或地区	中国	▼ 是否免税	不免税	来华时间	yyyy-mm-dd	
▶ 酬金发放名单	职称		职务		工作单位		
	家庭住址				邮政编码		
	户籍地址				*人员性质	校外人员	•
	*卡类型	<请选择>	▼ 银行帐号				
	开户行-联行号				▲ *经办人手机号	13708882147	
	境内有无住所	<请选择>	▼ 支付地		境外纳税人识别号		
	是否残疾	<请选择>	▼ 是否烈属	<请选择>	是否孤老	<请选择>	•
	残疾证号		烈属证号				
	证件附件	上传附件			银行卡时件	□ 上传附件	

新增信息时须注意:

 有 "*"标记项及"开户行名称"为必填项,姓名中间不得有 空格(留学生姓名以护照为准),不可录入贷记卡(信用卡)。请务必 确保银行卡号及开户行名称准确,否则将会导致发放失败。

3. 新增信息时需在"证件附件"栏上传个人的身份证(正反面)
 电子版,在"银行卡附件"栏上传个人的银行卡(正面)、人员信息
 导入汇总表(需经部门签字盖章确认)电子版,以便财务处检查核对。

3. 所有附件的电子版必须分别单独上传,不得全部合并在一个电子版中上传,以免不清晰影响检查核对。

4. 外请专家确实无法上传身份证、银行卡电子版的,可不上传。
 但必须确保填写的身份证号、银行卡号真实准确。

(三)新增或修改校外人员、在校学生银行卡号。如果酬金系统中已有校外人员、在校学生信息,但是缺少银行卡号或需变更银行卡号的,需先补充登记或变更卡号,以保证网上发放酬金成功。步骤为:

进入财务处综合信息门户后,选择"预约报账-→酬金信息维护-→酬金校外人员-→身份证号修改卡号",新增或变更校外人员、学生 的银行卡号。

😤 百度一下,你就知道	× C 云南财经大学财务信息	ija × [为 欢迎访问云雨	前财经大学财务处综; >	< □ 云南附经大学	× +		les les	
← → C ▲ 不安全	caiwu.ynufe.edu.cn/WFManag	er/home.jsp						07 7	A 0 1
	★孝 财务处 综合信息门户					页 预约报账 \$	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	 ● ●	●
网上报销管理 报销信息维护	酬金信息维护								
学課 教術 🔶	○× 报销单管理 ○× 校	外人员信 〇	× 身份证号	修					
☆ 副会校外人员	:三 申请修改	卡号清单		回 通过身份证修改院外人员卡号信息					
0 校外人员信息维护	G、 查询 证件号	姓名	状态	证件类型	身份证 • 证件号码				
1 身份证号修改卡号	1 320114197812180917	XX	通过						
♦ 酬金发放名单	2 522427198803201378	邓招义	通过	姓名	录入人		录入时间		
				*卡类型	<请选择>	▼ 银行账号			
				*新账户名称		*新银行帐号			
				新开户行				 • 	
				新附件	□ 上代附件				-
			000	right 2013 云南财经大:	学时多小 版权所有				

新增或变更银行卡号时须注意:

1. 有 "*" 标记项及 "开户行名称" 为必填项, 不可录入贷记卡 (信用卡)。请务必确保银行卡号及开户行名称准确, 否则将会导致 发放失败。

 2. 新增或变更银行卡号时需在"新附件"栏上传个人的身份证(正 反面)电子版、银行卡(正面)电子版,以便财务处检查核对。

3. 外请专家确实无法上传个人的身份证正反面电子版、银行卡(正面)电子版的,可不上传。但必须确保填写的银行卡号真实准确。

(四)申报校外人员或在校学生酬金。所需发放酬金的人员信息 进入酬金系统后,即可申报发放校外人员或在校学生的酬金。申报方 式为:

1. 单笔录入。选择"预约报账-→申请报销单-→酬金申报-→校
 外人员(学生)-→劳务报酬费-单笔录入",逐一输入校外人员或在
 校学生的身份证号码(留学生为护照号码)、发放金额。

如果酬金系统中没有相应的人员信息、或无银行卡号的,系统会提示错误,请按照上述(二)或(三)补充相关信息。

工号/证件号		*姓	名	
人员类型	<请选择>			•
发放类型	<请选择>			•
卡号				
金额				

2. EXCEL 批量导入。选择"预约报账-→申请报销单-→酬金申报 -→校外人员(学生)-→劳务报酬费-→excel 导入-→选择酬金导入 表",批量导入所需发放的酬金明细。注意: 酬金导入表中卡类型代 码填写"7"或者空白不填。

如果酬金系统中没有相应的人员信息、或无银行卡号的,系统会

提示错误,请按照上述(二)或(三)补充相关信息。

五、提示事项

 "开户行名称"录入方法:一是使用联行号进行搜索(推荐使用,联行号是银行网点的唯一代码),可以提高录入准确性。因此, 各部门在登记校外人员银行卡号时可要求提供开户银行名称及联行号;二是使用开户行名称进行查找,请输入银行名称关键字,不要全部输入。

例:录入联行号 102731001625,表示的银行网点是中国工商银行昆明马街支行。要录入"农行昆明龙泉路支行",可录入"龙泉路"进行搜索。

功能输入对话框		×			
开户行: 联行号:					
天白行 令	联行号				
电子联行转换中心	000998800006				
中国人民银行营业管理部营业室	001100001509				
中国人民银行营业管理部营业室	001100011002				
: 中国人民银行天津分行营业管理部	001110002715				
中国人民银行天津分行塘沽中心支行营业部	001110002774				
中国人民银行天津分行营业管理部	001110012009	-			
确定取消					

2. 如需新增开户银行,请联系财务处会计核算中心袁国江老师增加(致远楼 223 室,联系电话: 65126079)。

3. 如需咨询软件使用中的技术问题,请联系财务处李强老师(致远楼 225 室,联系电话: 65198087)。

财务处

2019年10月14日