

附件：

网上申报管理系统无纸化申报操作流程

第一部分 网上申报流程

一、学生酬金申报

学生酬金申报模块，申报步骤如下（详情见图 1）：

1. 选择发放类型。
2. 选择经费项目。
3. 人员明细填报。包括经办人、电话、备注（摘要）等，可以采用单个录入或者批量导入的方式。
4. 选择“线上审批”，保存成功后，选择提交即可。（需要附件的可以选择上传附件后提交）。
5. 提交成功后，需要审批人在审批系统对单据进行审批操作。

The screenshot shows the 'Student Stipend Issuance Entry' (学生酬金发放录入) interface. It is divided into four main steps:

- Step 1: Selection of distribution type and payment method (发放类型及支付方式选择)**: Includes a dropdown for 'Distribution Type' (已选发放类型为: 奖学金) and 'Payment Method' (支付方式: 网银转账), along with start and end dates (2022-04).
- Step 2: Selection of funding items (经费项目选择)**: Includes a 'Select Funding Item' (经费选择) button and a list of 'Selected Funding Items' (已选经费).
- Step 3: Personnel details reporting (人员明细填报)**: Includes buttons for 'Add Row' (+新增行), 'Delete Row' (-删除行), 'Export' (导出), 'Student Stipend Export' (学生模板导出), 'Import' (导入), 'Template Save' (模板存取), and 'Personnel Selection' (人员选择). It also has input fields for 'Remarks' (备注), 'Handler' (经办人), and 'Phone' (电话).
- Step 4: Saving and submission (保存提交)**: Includes 'Save' (保存), 'Online Approval' (线上审批), 'Offline Submission' (线下提交), and 'New Application Form' (+新建申请表) buttons.

图 1 学生酬金申报

二、教职工其他收入申报

教职工其他收入申报模块，申报步骤如下(详情见图2)：

1. 选择发放类型。
2. 选择经费项目。
3. 人员明细填报。包括经办人、电话、备注(摘要)等，可以采用单个录入或者批量导入的方式。
4. 选择“线上审批”，保存成功后，选择提交即可。(需要附件的可以选择上传附件后提交)。
5. 提交成功后，需要审批人在审批系统对单据进行审批操作。

教职工其他收入发放录入

step1: 选择发放类型。
step2: 选择经费项目。
step3: 单人录入--点击“新增行”录入工号、金额即可。
批量录入--点击“教工模板导入”，录入信息后，点击“导入”即可。
step4: 提交“线上审批”。

第一步：发放类型及支付方式选择

发放类型选择 支付方式: 网银转账 发放方案: 校内工薪

第二步：经费项目选择

经费选择 清空经费 余额占用查询

已选经费

第三步：人员明细填报

新增行 删除行 导出 教工模板导出 导入 模板存取 人员选择 备注: 经办人: 电话:

发放信息 流水号:202204400693

第四步：保存提交

保存 线上审批 线下提交 新建由版本

其他工薪审核

图2 教职工其他收入申报

三、校外人员劳务申报

校外人员劳务申报模块，申报步骤如下(详情见图3、图4)：

1. 首先进行校外人员信息采集。



图 3 校外人员信息采集

2. 发放类型及支付方式选择。
3. 经费项目选择。
4. 人员明细填报。包括经办人、电话、备注（摘要）等，可以采用单个录入或者批量导入的方式。
5. 选择“线上审批”，保存成功后，选择提交即可。（需要附件的单据，可以选择上传附件后提交）。
6. 提交成功后，需要审批人在审批系统对单据进行审批操作。



图 4 校外人员劳务申报

第二部分 网上审批流程

四、审批系统

(一) 用户登录智能财务报销 APP，首先采集电子签名 (图 5，已完成的用户请跳过此步骤)。



图 5 移动端采集电子签名

(二) 业务审批

1. 智能财务报销 APP (移动端) 审签业务



图 6 移动端 APP 审批

2. PC 端审批系统待审批页面（如图 7、图 8），



图 7 待审批列表

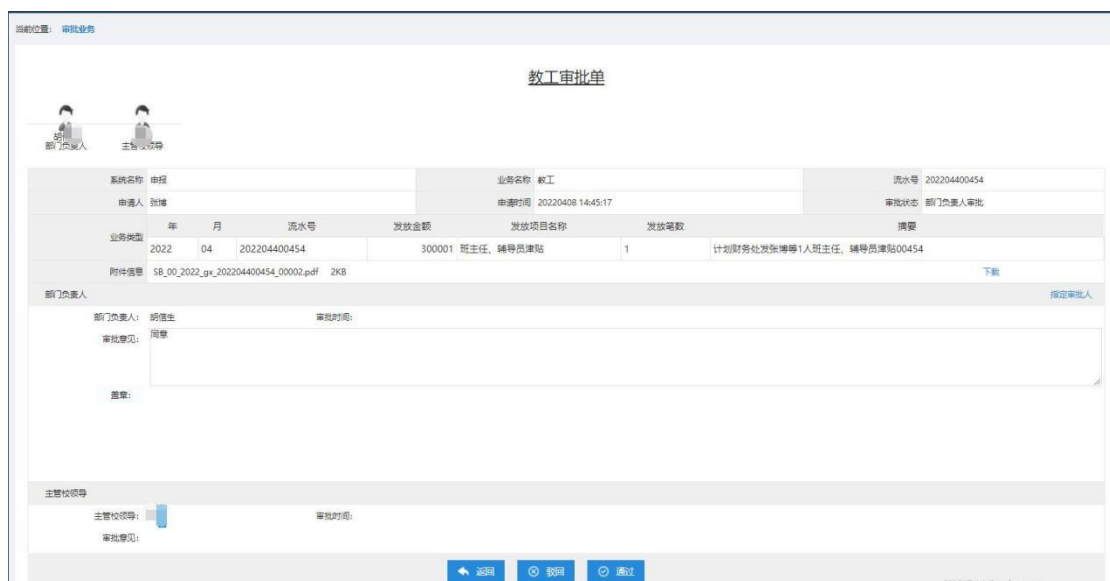


图 8 审批页面

(三) 签章提交 (图 9)



图 9 审批签章