

山东中医药大学

个人收入网上申报系统
使用手册

财务处

2018年9月

目录

一、准备工作.....	1
二、系统登录.....	3
2.1 修改联系方式.....	3
2.2 修改密码.....	4
三、业务授权体系.....	5
3.1 项目授权.....	5
3.2 取消授权.....	6
四、网上申报系统.....	8
4.1 学生酬金发放管理.....	9
(1) 学生酬金发放录入-财务.....	9
(2) 学生酬金发放管理-财务.....	13
4.2 校内人员其他工薪收入申报.....	14
4.3 校外人员劳务申报管理.....	15

一、准备工作

1. 为了达到最佳使用效果，请使用 Windows 7 及以上操作系统，采用 IE8 及以上版本浏览器（其他浏览器有可能显示不完整），同时将屏幕分辨率调整为 1024×768 或以上。

2. 为保证数据的及时性、有效性，请将浏览器“Internet 选项”->“常规”->“Internet 临时文件和历史记录设置”中的“Internet 临时文件”，修改为“每次访问网页时”。



3. 为解决浏览器兼容性问题，如页面部分内容显示不全或按钮不可用，或者登录综合系统后，点击“网上申报系统”时，出现“Alternate HTML content should be placed here. This content requires the Adobe Flash Player. [Get Flash](#)”提示，如下图：

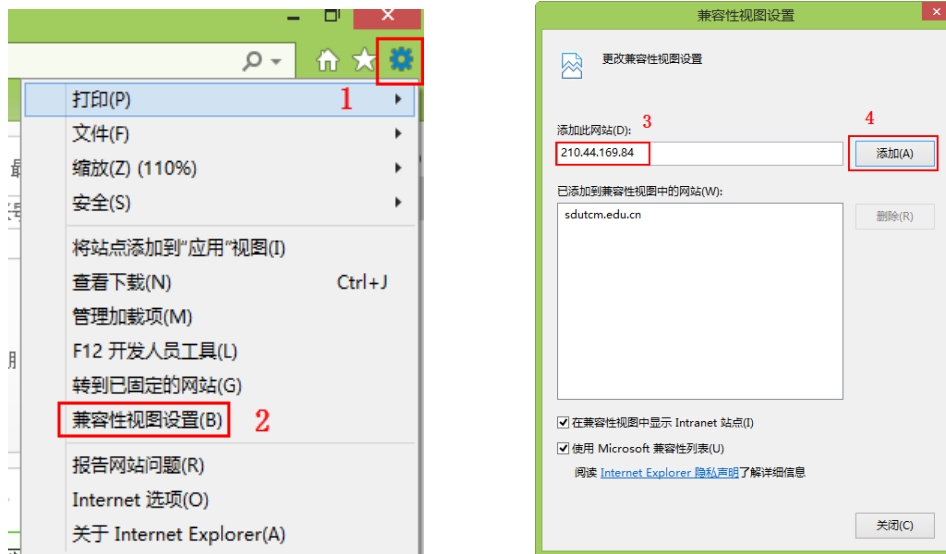




解决方法:

(1) 点击蓝色字体“Get Flash”，安装 Flash。

(2) IE 浏览器，在浏览器“工具”中设置，点击“兼容性视图设置”，在“添加此网站”输入框中输入“210.44.169.84”，点击添加。



(3) 360 浏览器，更换浏览器模式即可。



4. 用户名：校字[2018]4 号规定的 8 位人员编号，即登录校园网时的账号

密 码：初始密码为身份证后六位。

提 示：为了您的账户安全，请尽快更改密码。

二、系统登录

山东中医药大学网上财务综合服务平台（以下简称财务综合服务平台）登录方式：在浏览器中输入登录地址：<http://210.44.169.84/dlpt/login.aspx>



2.1 修改联系方式

第一次登录财务综合服务平台时，提示“请完善您在财务网上综合服务平台的手机号码”，点击“确定”按钮。



点击联系方式后面的【修改】按钮，填写个人联系方式（请务必准确填写个人手机号码），并提交，否则将无法使用各项功能。



2.2 修改密码

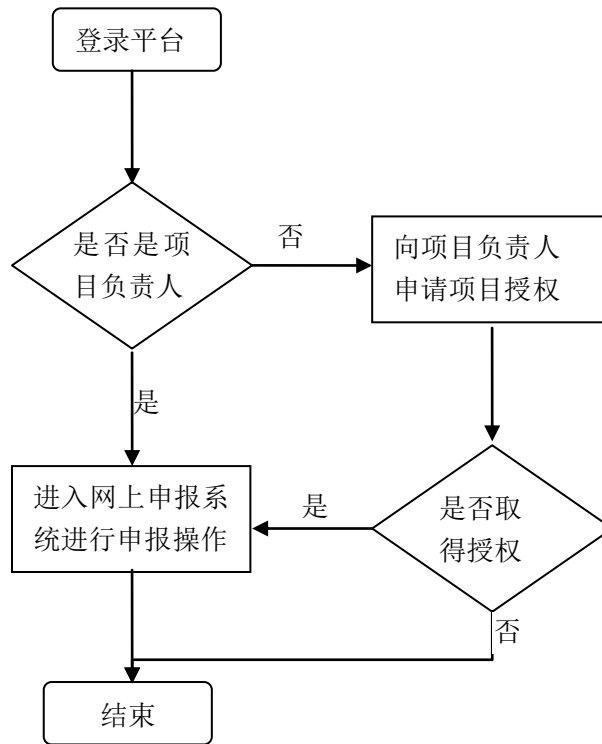
在财务综合服务平台页面，点击工号后的“修改密码”，页面跳转到“个人信息”页面，依次输入“原始密码”、“新密码”、“确认密码”，点击“保存”即可，再次登录系统使用修改后的密码登录。



三、业务授权体系

财务网上综合服务平台具有项目授权的功能，项目负责人可以根据自己的工作需要将项目分系统授权给他人，被授权人可进行网上申报等。

如果操作人员不是项目负责人，则必须由项目负责人对负责的项目进行授权，才能查询和使用该项目的网上申报业务。授权流程如下图：



3.1 项目授权

网上申报系统可由项目负责人操作，也可授权他人操作，授权方式操作如下：

(1) 在综合服务平台上单击“负责人操作”下方的【项目授权管理】，进入财务项目授权系统。



(2) 在“财务项目授权系统”页面，点击【项目授权】菜单，单击【授权系统列表】方框内的下拉键，选择要授权的系统；在【被授权人工号/学号】栏内填写被授权人的工号，点击空白处，系统会自动在右侧显示其姓名；

找到要授权的项目，勾选“授权使用”；

在“起始时间-截止时间”栏填写授权时间；

选择“允许二次授权”可赋予被授权人二次授权的权利；

单击【授权】保存信息完成授权操作；如需修改，点击【重置】按钮重新输入。

注：被授权人登录综合服务平台，进入相应系统，页面将显示被授权项目。



3.2 取消授权

若项目负责人要查询授权情况或取消项目授权，点击【取消授权】。将显示项目负责人的所有项目；单击【系统列表】方框内的下拉键，选择相应系统，将显示该系统中全部已授权项目，在需要取消授权的项目后勾选“取消授权”复选框，点击【批量取消授权】即可取消对该项目的授权。



山东中医药大学 财务项目授权系统

Shandong University of Traditional Chinese Medicine Financial items authorization system



- 我的项目
- 项目授权
- 批量授权
- 取消授权
- 授权日志
- 被授权日志
- 退出登录

当前用户 >> 工号/学号: 6001... 姓名: ... 部门: 财务处 权限: 教工

系统列表: 申报系统

部门编号	号	项目名称	负责人	申报系统			允许二次授权	全选 反选
				被授权人	起始时间-截止时间			
1	006	财务项目	...	6001... 教工	2018-09-29 - 2019-01-01	不允许	<input type="checkbox"/>	

四、网上申报系统

网上申报系统共有三个模块：学生酬金发放管理、校内人员其他工薪收入申报以及校外人员劳务申报管理。这三个模块分别用于给学生、教工和校外人员的酬金发放申报。

点击综合信息平台页面上的【网上申报系统】，进入网上申报系统。

The screenshot shows the user interface of the 'Financial Online System' (财务网上综合服务平台). At the top, there is a header with the university's logo and name in Chinese and English, and the text 'Financial Online System'. Below the header, the current date and time are displayed as '2018年()日, 星期五' and '退出' (Logout). The main content area displays the user's profile information, including a placeholder for a photo, the user ID '60012', and a '修改密码' (Change Password) link. The profile is divided into several sections: '任职信息' (Job Information) showing '院系/部门: 财务处' (School/Department: Finance Office); '银行信息' (Bank Information) with fields for '证件号码: 3707*****', '工资卡号: 6228*****', and '公务卡: 6282*****'; '负责人操作' (Responsible Person Operations) with a link for '项目授权管理' (Project Authorization Management); and '联系方式 [修改]' (Contact Information [Edit]) with fields for '手机号码: 136564...', '电子邮箱: 136564...@139.com'. At the bottom, there are four buttons for different systems: '财务查询系统' (Financial Query System), '网上申报系统' (Online Reporting System - highlighted with a red border), '网上审批系统' (Online Approval System), and '网上报账系统' (Online Billing System).

The screenshot shows the 'Online Reporting Management System' (网上申报管理系统) interface. The browser address bar shows the URL 'http://210.44.169.84:8080/gxwssb/SJZX.html'. The header features the university's logo and the text '山东中医药大学 网上申报管理系统'. The main content area is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a tree view of the system's modules: '学生酬金发放管理' (Student Allowance Distribution Management) with sub-items '学生酬金发放录入-财务' and '学生酬金发放管理-财务'; '校内人员其他工薪收入申报' (In-campus Personnel Other Salary Income Reporting) with sub-items '其他工薪收入录入-财务' and '其他工薪收入管理-财务'; and '校外人员劳务申报管理' (Off-campus Personnel Labor Reporting Management) with sub-items '校外人员劳务申报录入', '校外人员劳务申报管理', and '校外劳务人员信息采集'. The main content area features a large graphic with the text '欢迎登录山东中医药大学网上申报管理系统' (Welcome to the Shandong University of Traditional Chinese Medicine Online Reporting Management System) and 'Welcome to the system'. The graphic includes a world map, a bar chart showing data from 2004 to 2008, and a computer monitor.

4.1 学生酬金发放管理

(1) 学生酬金发放录入-财务

点击学生酬金发放管理模块中的【学生酬金发放录入-财务】菜单进入学生酬金发放申请录入界面。

发放方式：有网银对私、网银对公两种，根据实际情况选择相应的发放方式。

起止/结束年月：根据需要可以选择发放的起止年月（服务器系统默认当前年月），该时间只起到描述作用，可以在以后判定该酬金是发放的哪个时间段的酬金。注意结束年月不能大于系统时间，否则无法保存。

填写摘要，点击“财务项目”后的“？”选择项目经费。

学生酬金发放申请录入

录入日期: 2018年07月13日 流水号: 201807100011 发放方式: 网银对私 起始年月: 2018 07 结束年月: 2018 07

摘要: 测试 财务项目: [?]

序号	学号	姓名	身份证号	银行卡号	发放项目	发放金额	+
1					奖学金	0	删除

录入人: 王婷 合计: 0元

按钮: 新建 保存 提交 导出 导入 保存模板 提取模板 学生模板导出 批量录入帮助 校验银行卡号 查询所得款 余额占用

财务项目列表 当前流水号为201807100011, 申报金额为0元

选择	部门编号	项目编号	项目名称	负责人	可用余额 (含冻结)
<input type="checkbox"/>	006	405000	绩效工资		100000.00
<input type="checkbox"/>	006	200000	其他项目经费		100000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	006	300000	奖学金基金		100000.00

1 勾选经费项目前的复选框，点击“选取”

若项目较多，可输入“部门编号”和“项目编号”，点击“定位”，可快速找到对应的项目经费

2 部门编号: [] 项目编号: [] 定位 选取

录入学号，然后单击姓名处，系统会自动关联学生相关信息。

发放项目：分为“奖学金”、“助学金”和“劳务费”三种发放方式。点击下拉菜单选择发放项目。

发放金额：手动录入“发放金额”，金额必须大于0才能保存。注意此处录入的金额均为税前金额，并且在该页面中看不到税金，税后金额只能在财务记账时才能看到。



若需要录入多位学生可点击发放金额后面的“+”进行添加。若需要删除当前某行, 点击某行后面的【删除】按钮即可。在输入过程中，系统将自动计算录入学生发放金额的总和。

注：一张单据上无论有多少条学生信息，只能走同一个发放项目，修改任一条学生记录的发放项目时，其他学生的发放项目也会随之修改。



学生薪酬发放申请录入页面下端功能按钮



新建：新建空白单据。

保存：保存当前单据录入信息。

提交：确认录入的信息不需要修改时，可直接进行提交。

点击提交按钮可完成提交操作，会弹出打印窗口，打印纸质版申报单；或者也可以在学生酬金发放状态管理中打印相应申报单。



导出：将录入的人员信息导出。



	A	B	C	D	E	F	G
1	序号	学号	姓名	发放项目	发放金额		
2	1	20145E		劳务费	100		
3	2	20151		劳务费	200		
4	3	20151		劳务费	150		
5	4	20151		劳务费	100		
6		合计			550		
7	部门编号	项目编号	项目名称	负责人	可用余额	可用额度	
8	006	301					

导入：点击“学生模板导出”下载学生模板，在下载的模板中添加学生信息，点击“导入”，可将预先编辑好的 excel 文件里的合法信息导入到录入页面中。

注：如果您试图以以往导出的文件为蓝本制作导入文件，需要将其中的序号列以及最后两行（部门编号、项目编号、项目名称、负责人、可用余额、可用额度）去掉，只保留学号、姓名、发放项目、发放金额列和合计行，如下图所示。

	A	B	C	D	E
1	学号	姓名	发放项目	发放金额	
2	2017000001	张	劳务费	100.00	
3	2017000002	李	劳务费	100.00	
4	2017000003	赵	劳务费	100.00	
5	合计			300.00	
6					

保存模板：将当前录入的信息保存为模版。

提取模板：显示以往保存过的模版列表。

模版号	教工号	明细	录入日期
2845	09326	于2012年11月05日保存	20121105
2947	09326	于2012年11月07日保存	20121107
3523	09326	于2013年02月25日保存	20130225

模版号	教工号	明细	录入日期
2845	09326	于2012年11月05日保存	20121105
2947	09326	于2012年11月07日保存	20121107
3523	09326	于2013年02月25日保存	20130225

选择模版号, 单击此按钮
可以将该模版中的信息提
取到当前录入界面中

显示模板信息

删除保存的模板

注：保存模版和提取模版功能在需要对同样一批学生进行重复发放时特别有用，可大大减少重复劳动的工作量。

批量录入帮助：批量录入学生信息。

(2) 学生酬金发放管理-财务

已保存的信息在【学生酬金发放状态管理-财务】中可对该申报单进行修改、复制、删除等操作。

学生酬金发放申报修改											
2018		年		09		月					
年	月	凭证号	总金额	摘要	审核状态	审核人错误原因	凭证号	操作	操作	操作	操作
2018	09	20180910005	10	1	审核通过	待		修改	打印	复制	删除
2018	09	20180910005	1	1	保存未提交			修改	打印	复制	删除
2018	09	20180910005	20	1	审核未通过	经费卡余额或额度不足		修改	打印	复制	删除

单据的审核状态：

审核通过：已提交，财务处未处理，可打印、复制和删除。

保存未提交：可修改、复制和删除，提交。

审核未通过：已提交，财务处审核未通过，需修改后重新提交。

已提取：财务人员已成功处理此单据，凭证号会显示在“凭证号”列，可以进行打印、复制。

4.2 校内人员其他工薪收入申报

教工可通过校内人员其他工薪收入申报模块进行劳务发放。

点击【其他工薪收入申报录入-财务】进入“校内人员其他工薪收入申报录入”界面。

输入工号，系统会自动根据工号关联姓名等其他信息。

点击“发放金额”下的下拉菜单，选择发放项目。

最后填写发放金额，即可保存、提交。具体流程及操作与学生酬金申报类似，请参考学生酬金。



4.3 校外人员劳务申报管理

教工可通过校外人员劳务申报管理模块进行校外劳务发放。

校外人员劳务申报时，需先采集人员信息。

校外劳务人员信息采集



点击“新增”按钮，在劳务信息新增页面填写新增人员基本信息。

若银行账号不是在农行开户，还需在“是否跨行”选择“是”，点击“所属地区”和“开户行”后的“?”，选择所属地区和开户行。

劳务信息新增

证件类型: 证件号:

姓名: 银行帐号:

国籍: 职业代码:

工作单位: 手机号:

E-mail:

性别: 男 女 出生年月日:

是否残疾烈属孤老: 是 否 是否雇员: 是 否

是否股东、投资者: 是 否

来华时间: 任职期限:

预计离境时间: 预计离境地点:

支产地: 境外支产地(国别/地...):

是否跨行: 是 否

所属地区: 开户行:

备注:

在开户行查询页面输入关键字，点击“查询”，找到开户行，点击“提取”，即可录入开户行。

劳务信息新增

证件类型: 证件号:

姓名:

国籍:

工作单位:

E-mail:

性别: 男 女

是否残疾烈属孤老: 是 否

是否股东、投资者: 是 否

来华时间:

预计离境时间:

支产地:

所属地区:

备注:

开户行查询

地区名称	地区地址	序号	代码
广发银行股份有限公司	广发银行股份有限公司济南历下支行	30645100	30645100
济南农村商业银行	济南农村商业银行历下支行	40245101	40245101
交通银行股份有限公司	交通银行股份有限公司济南历下支行	30145100	30145100
莱商银行股份有限公司	莱商银行股份有限公司济南历下支行	31345100	31345100
齐鲁银行济南历下支	齐鲁银行济南历下支行	31345100	31345100
天津银行股份有限公司	天津银行股份有限公司济南历下支行	31345100	31345100
兴业银行股份有限公司	兴业银行股份有限公司济南历下支行	30945100	30945100
浙商银行股份有限公	浙商银行股份有限公司济南历下支行	31645100	31645100
中国工商银行股份有	中国工商银行股份有限公司济南历下支行	10245100	10245100
中国工商银行股份有	中国工商银行股份有限公司济南历下支行解	10245100	10245100
中国工商银行股份有	中国工商银行股份有限公司济南历下支行省	10245100	10245100
中国建设银行股份有	中国建设银行股份有限公司济南历下支行	10545100	10545100

1 历下 2 查询 3 提取 4

采集完人员信息后，可在【校外人员劳务申报录入】页面录入申报信息，在【校外人员劳务申报管理】页面管理已保存的申报信息，具体流程及发放与学生酬金申报类似，请参考学生酬金。