

# 劳务费、绩效支出发放流程

一、教师个人登录财务处主页，点击“工资外收入发放系统”。



二、用个人工号和密码登录系统

### 用户登录

用户名:

密 码:

系统提醒：为了您的帐号安全，请您经常修改密码。  
如果您忘记密码，请与系统管理员取得联系。

三、点击“发放表录入”，在发放项目中填入（\*\*\*劳务费或绩效支出发放表），点击“下一步”。

用户信息::  
欢迎 曾望军 的到来

航菜单::

- 发放表录入
- 发放表导入
- 发放表管理
- 人员代码查询
- 银行代码查询

※ 发放表录入-第一步 ※

选择单位及发放类型

发放项目: [ ]

发放单位: 000 -- 个人用户

发放类别: 0 -- 日常劳务 \*

发放日期: 20170426 \*

发放说明: [ ]

结算方式: 01 -- 网银 \* 选

下一步

四、点击“添加现有人员”，是指校内人员，校外人员从第七步开始。

发放表表头

发放单号:			
发放项目:	劳务费发放表	发放单位:	个人用户 -- (000)
发放类别:	日常劳务 -- (0)	发放日期:	20170426
结算方式:	01	经费来源:	

刷新发放表   添加现有人员   新增人员   批量修改金额   批量删除人员

发放表明细

人员类型	人员代码	人员姓名	应发金额(元)	实发金额(元)
[等待添加...]				

五、点击“添加发放明细表”，点击全部后进入部门，勾选发放对象

添加发放表明细

职工 科技处 查询

双击下列行选择人员

加入选中的人员 ==>>

代码	名称	部门	身份证号	银行帐号	
1447	余丹清	科技处	***4054	***059542	<input type="checkbox"/>
1930	余少雄	科技处	***7536	***461266	<input type="checkbox"/>
2124	齐英	科技处	***5418	***283290	<input type="checkbox"/>
2201	潘梅森	科技处	***1631	***064658	<input type="checkbox"/>
2386	曾望军	科技处	***4970	***283282	<input checked="" type="checkbox"/>

添加发放明细

人员名单：  
2386

\* 人员代码以“!”分隔开

人员类型：  
01 -- 在职

金额类型：  
应发金额

金 额：  
[ ]

备 注：  
[ ]

六、点击加入选择的人员，人工号在右边表格中显示，输入“应发金额”，点击“添加”。

添加发放表明细

职工 科技处 查询

双击下列行选择人员

加入选中的人员 ==>>

人员代码	人员名称	所属部门	身份证号	银行帐号	
1447	余丹清	科技处	***4054	***059542	<input type="checkbox"/>
1930	余少雄	科技处	***7536	***461266	<input type="checkbox"/>
2124	齐英	科技处	***5418	***283290	<input type="checkbox"/>
2201	潘梅森	科技处	***1631	***064658	<input type="checkbox"/>

添加发放明细

人员名单：  
2386

\* 人员代码以“!”分隔开

人员类型：  
01 -- 在职

金额类型：  
应发金额

金 额：  
[ ]

添加

七、发放对象为校外人员时，点击“新增人员”。

**发放表表头**

发放单号：			
发放项目：	劳务费发放表	发放单位：	个人用户 -- (000)
发放类别：	日常劳务 -- (0)	发放日期：	20170426
结算方式：	01	经费来源：	

[刷新发放表](#) [添加现有人员](#) [新增人员](#) [批量修改金额](#) [批量删除人员](#)

**发放表明细**

人员类型	人员代码	人员姓名	应发金额(元)	实发金额(元)
[等待添加...]				

八、在发放明细中准确填入相关信息，之后点击“新增保存”。

**新增人员**

**添加发放明细**

姓名： \*

人员类型： \*

证件类型： \*

证件号码： \*

银行帐号： \* 预支冲账或现支录入身份证号

开户行： 【查询银行代码】

金额类型： \*

金额： \*

备注：

[新增保存](#)

## 九、形成发表，点击“用户审核”。

发放项目：	科研项目劳务费	发放单位：	个人用户 -- (000)
发放类别：	日常劳务 -- (0)	发放日期：	20170502
结算方式：	01	经费来源：	

刷新发放表

添加现有人员

新增人员

批量修改金额

批量删除

### 发放表明细

人员类型	人员代码	人员姓名	应发金额(元)	实发金额(元)	
外聘	T634000	王颖	<input type="text" value="200.00"/>	200.00	[
在职	2386	曾望军	<input type="text" value="200.00"/>	200.00	[
总 计(元):			400.00	400.00	

每页显示：1000 页码：1/1 [

### 状态信息

用户审核：未通过

财务审核：未通过

用户审核

## 十、点击“发放表打印”，完成表格填制。

### 发放表明细

人员类型	人员代码	人员姓名	应发金额(元)	实发金额(元)	备注信息
外聘	T634000	王颖	<input type="text" value="200.00"/>	200.00	<input type="text"/>
在职	2386	曾望军	<input type="text" value="200.00"/>	200.00	<input type="text"/>
总 计(元):			400.00	400.00	

每页显示：1000 页码：1/1 [首页] [上一页] [下一页] [尾页]

### 状态信息

用户审核：通过

财务审核：未通过

校验码：00000000

取消用户审核

复制

取消部门审核

发放表打印