- 1、 进入财务处主页 cwc.xmu.edu.cn, 点击右上角"财务信息门户";
- 2、



- 3、老师本人 OA 用户名和密码登录,选择"网上申报系统";
- 4、

<mark>财务查询系统</mark>	网上报账系统	网上申报系统
<sup>cal wu cha xun xi tong</sup>	wang shang bao zhang xi tong	wang shang shen bao xi tong
<del>统一支付平台</del>	校内预算申报系统	科研预算申报系统
tong yi zhi fu ping tai	xiao nei yu suan shen bao xi tong	ke yan yu suan shen bao xi tong

5、校外人员劳务发放先选择"校外劳务人员信息采集",点击"新增",录入信息。开户行多条件查询使用英文"," 分隔,如:工商,厦门,厦大。若找不到开户行信息,可选择同一银行同一城市的其他支行,若仍无法找到开户行, 可选择同一银行厦门分行作为开户行。

■ ☆ 広 人 吕 从 世 奴 建 由 把	劳务信息新增					a	 >
▼ □	* 证件类型:	身份证   ▼		* ù	E件号:		
🔝 校内人员公共经费录入	* 姓名:			* †	限行帐号:		
🔁 校内人员公共经费管理	* 出生年月:			* (ł	生别:	○ 男 ○ 女	
	国籍:		?	耳	原业代码:		0
▼ 🗁 校外人员劳务申报管理	工作单位:			ŧ	戶机号:		
🔜 校外人员劳务申报录入	E-mail:						
11 拉林人吕苏冬山把管理	所属地区:		?	* ₹	∓户行:		<b>?</b>
2 位外八贝方方中报官理	备注:					-	
▶ 校外劳务人员信息采集			维续追	ta (	保存	取消	

6、再点击"校外人员劳务申报录入",选择课题卡号,输入发放摘要,点击"人员查询"提取人员信息,发放项目 选择"咨询费"。

校外人员劳务申报录入												
录入日期:2018年05月17日 流水			1805701222 发放方式: 网银对:   ▼				发放年月:	•				
摘要 财务项目:					0							
序号	证件类型	证件号	姓名	单位	银行卡号(可不填)	发放项目	?	发放金额	<b>±</b>			
1 (	身份证 🔹					咨询费	• • 0	试算税	「「「除」			

5、申报后将表格打印,并在上下两个表格中的"负责人"和"经办人"栏上签字。