财务业务培训之
——网上薪酬申报相关业务

汇报人：牛星

目录 CONTENTS

01 网上薪酬申报业务

02 电子签章录入及维护

03 网上审批业务

04 个人所得税

05 常见问题汇总

01

网上薪酬申报业务

一、网上薪酬申报的基本流程

系统登陆 01

登录“天津科技大学”官网

➡ 屏幕上方“一网通办”

➡ 屏幕右方“直通车”

➡ 财务信息

➡ 网上申报管理系统

选择申报模块 02

- 学生劳务申报
- 校内人员其他工薪收入申报
- 校外人员劳务申报
- 年终奖申报

填写发放内容 03

选择发放类型、经费项目、填写人员明细，点击保存、等待**审批级次出现后**点击提交

网上审批 04

可通过移动终端登陆“天津科技大学财务处”微信公众号或PC机进入“网上审批管理“模块进行审批

注意要点

01 本校发放工资的在职人员（含校聘人员）在校内人员其他工薪收入模块填报，校外人员（含退休人员、毕业学生）需要在校外人员劳务模块填写，在校学生在学生劳务模块填写

02 “备注”栏可填写摘要信息，为必填项；“发放标准”指发放单位金额，“数量”指发放数量，均为必填项

03 发放校外人员劳务费需先进行“校外人员信息采集”，再通过“证件号”调入采集信息后填报

04 发放校外劳务人员劳务费需要完整、准确填写**姓名、身份证号、手机号码、银行账号和开户行**。在选择开户行信息时，如果没有开户行的准确信息可以选择上级开户行信息，如“**中国农业银行股份有限公司天津分行**”，但不能选择“中国农业银行股份有限公司总行”

二、申报模块详解——校内人员其他工薪收入申报

发放类型

科研经费

- 科研绩效
- 技术成果转让

(部门科研管理费/个人科研经费)

一般部门经费

- 奖励性绩效（一般校内人员，含跨区）
- 长聘人员补贴（退休的校聘人员）
- 外籍人员工资
- 离退休慰问金

特定部门经费

- 人事处年薪制
- 非二级管理岗奖励绩效
- 市级奖励（免税）
- 计生经费
- 生活补贴

二、申报模块详解——学生劳务申报

发放类型

部门经费及个人经费

- 学生劳务费（本科生，硕士生）
- 科研-博士劳务费（博士生）

特定部门经费

- 学生奖助学金

（研究生院/学生处/国交处/学生奖助专用基金）

体育部

- 学生运动员补贴

二、申报模块详解——校外人员劳务申报

发放类型

部门经费及个人经费

- 校外劳务费（含跨区）
- 专家咨询费

参见《天津科技大学劳务费管理与发放办法》
津科大发【2023】67号

科研经费

- 间接经费——科研绩效
  （非校内项目组成员）

特定部门经费

- 离退休慰问金 ➡ 学院、离退处经费
  （退休人员，不含校聘）
- 独生子女费
- 遗属补助
- 外籍退休人员职业年金

三、薪酬申报审批权限

99 经费审批权限表

天津科技大学财务报销攻略

(十二)报销审批权限

报 销 审 批 权 限

等级标准		经费审批签字权限			
		项目负责人	院处负责人	经费主管部门	经费分管校领导
个人负责项目经费	5万元(含)以下	√			
	10万元(含)以下	√	√		
	50万元(含)以下	√	√	√	
	50万元以上	√	√	√	√
教学行政等项目经费	10万元(含)以下		√		
	50万元(含)以下		√	√	
	50万元以上		√	√	√
受托代理项目经费			√		

注：1万元（含1万元）以上工程维修项目统一归基建处管理与审计处审核签字方可报销。

（财务报销手册电子版可在财务处主页“服务指南”专区下载）

02

电子签章录入及维护

一、个人签章录入（适用于网上报销&薪酬申报）

方式一：PC端

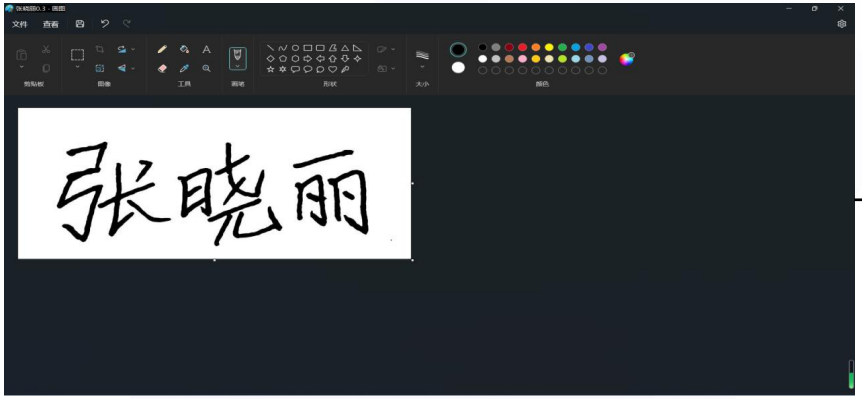
PC端登录个人门户—财务信息—财务网上综合服务平台—天科内控审批系统——选项——修改个人信息，只能上传签章图片。

注意1：提前制作图片签章，进行修图处理（如使用扫描全能王软件），字体清晰、大小适当且方向不能颠倒，背景全白无阴影且不透明，否则上传后图片为黑色；

注意2：审批系统要求上传图片大小为400K以下，建议将图片调整为100K左右较为合适，但因拍摄设备不同、图片清晰度不同等原因，电子签章实际效果也有差别。建议将制作好的电子签章用电脑windows系统自带“画图”软件预览效果。经过测试，在“画图”粘贴图片后显示效果如下图所示大小，则所制作成的电子签章图片为合适规格。

张晓丽

电子签章



校内人员其他工薪收入发放表

发放时间：2023年10月26日

摘要：1

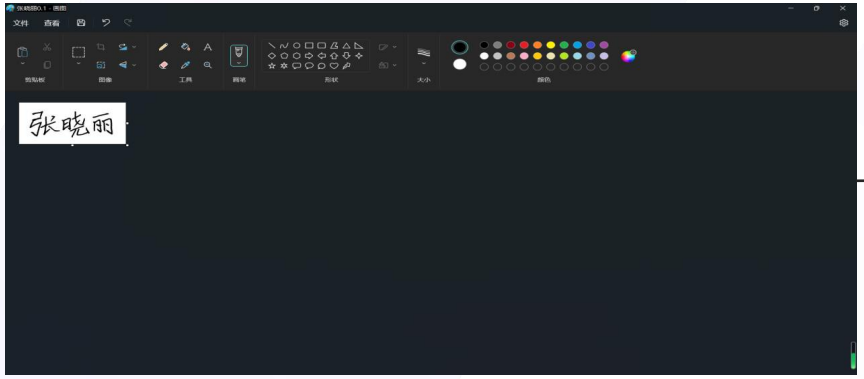
部门编号：0099
项目编号：90001
发放总额：10.00
发放方案：泰达网银
联系电话：

部门名称：科大
项目名称：申报测试-个人科研
总额大写：壹拾元整
经办人：
Email：hanbaoweimeng@126.com

序号	工号	姓名	银行卡号	身份证号	发放标准	数量	发放类别	应发金额
1			**********	********	10	1	科研绩效	10.0

1级审批

项目负责人：		审批时间：	2023-10-26 09:00:36
审批意见：	同意		
签名：	张晓丽	盖章：	无



校内人员其他工薪收入发放表

发放时间：2023年10月26日

摘要：1

部门编号：0099
项目编号：90001
发放总额：10.00
发放方案：泰达网银
联系电话：

部门名称：科大
项目名称：申报测试-个人科研
总额大写：壹拾元整
经办人：
Email：hanbaoweimeng@126.com

序号	工号	姓名	银行卡号	身份证号	发放标准	数量	发放类别	应发金额
1			**********	********	10	1	科研绩效	10.0

1级审批

项目负责人：		审批时间：	2023-10-26 09:16:30
审批意见：	同意		
签名：	张晓丽	盖章：	无

电子签章

方式二：移动终端

1. 身份认证

需要登陆“天津科技大学财务处”微信公众号进行相关操作；

初次登陆财务处微信公众号需要进行注册绑定，

用户名：教工卡号，初始登陆密码：身份证号后六位。

2. 设置电子签章

“天津科技大学财务处”微信公众号——综合业务——审批平台——我的（右上角）——天科经费审批系统——**横屏**维护签章或上传签章图片。

二、签章密码修改

方式一：PC端

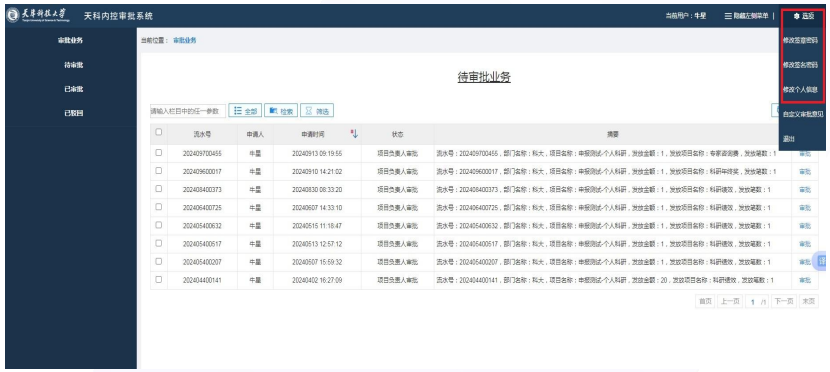
PC端登陆个人门户—财务信息—天津科技大学网上综合服务平台—网上审批系统—选项—修改签章密码

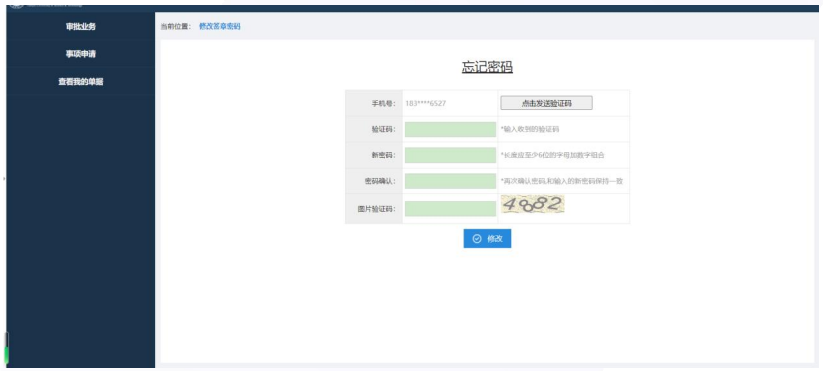
方式二：移动终端

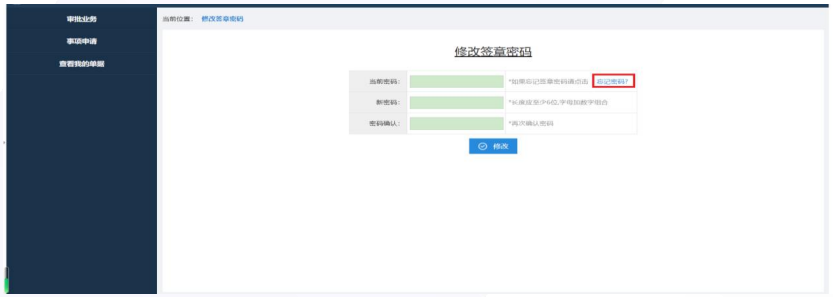
移动终端登录“天津科技大学财务处”微信公众号—综合业务—审批平台—我的—修改签章密码

电子签章

点击“忘记密码？”，再次“点击发送验证码”，验证码将推送到财务处微信公众号“报销审批通知”中，可根据提示信息进行密码重置。







（以pc端为例，说明如何修改签章密码）

03

网上审批业务

薪酬申报网上审批系统

薪酬申报网上审批系统登录方式

方式一：PC端

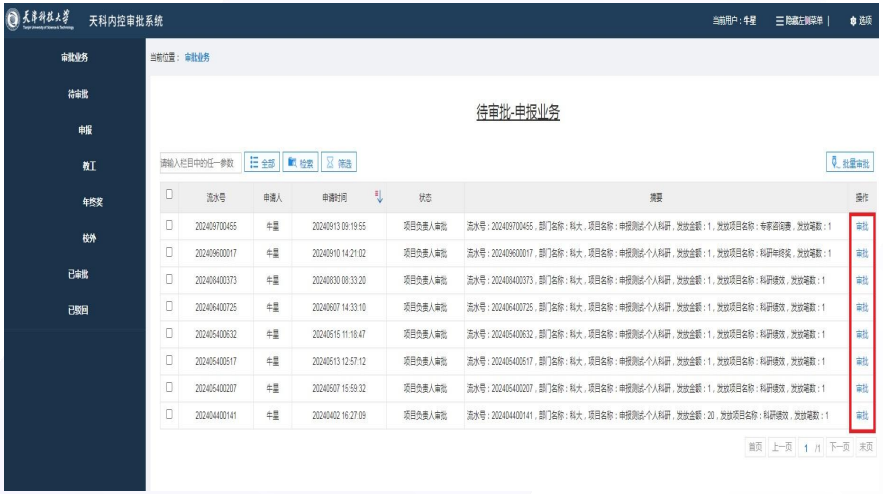
PC端登录个人门户—财务信息—财务网上综合服务平台—网上审批系统

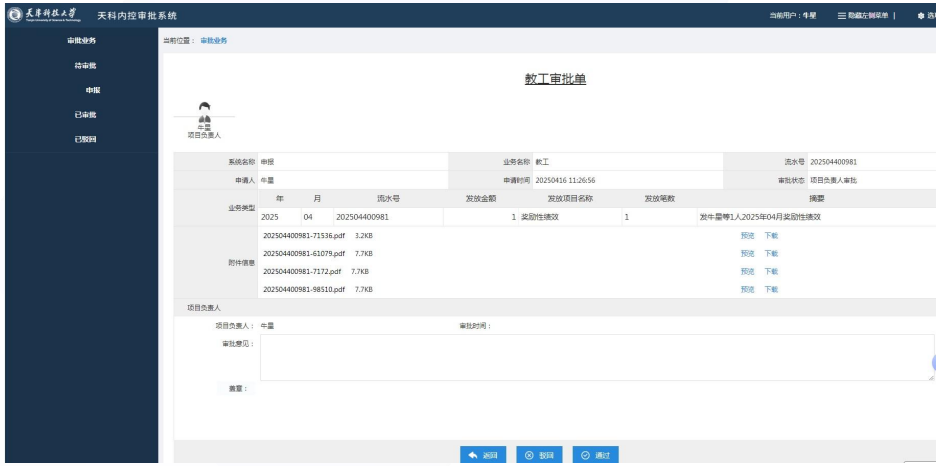
方式二：移动终端

移动终端登录“天津科技大学财务处”微信公众号—综合业务—审批平台—天科内控审批系统

薪酬申报网上审批系统

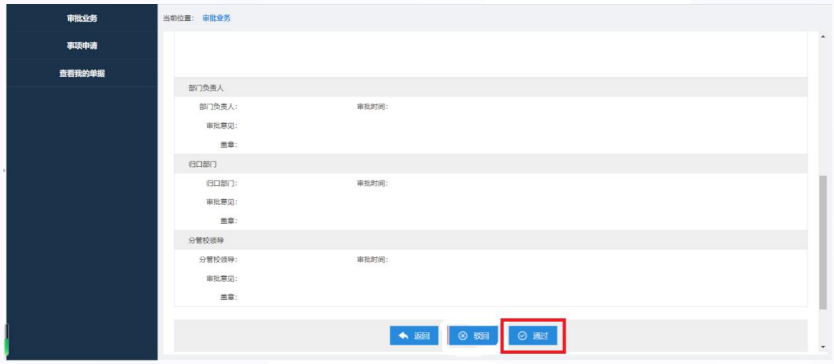
➢ “网上申报管理系统”提交的全部发放单据进入“网上审批系统”的“待审批业务”，点击“审批”按钮可查看“教工审批单”，包括发放详情和审批详情。





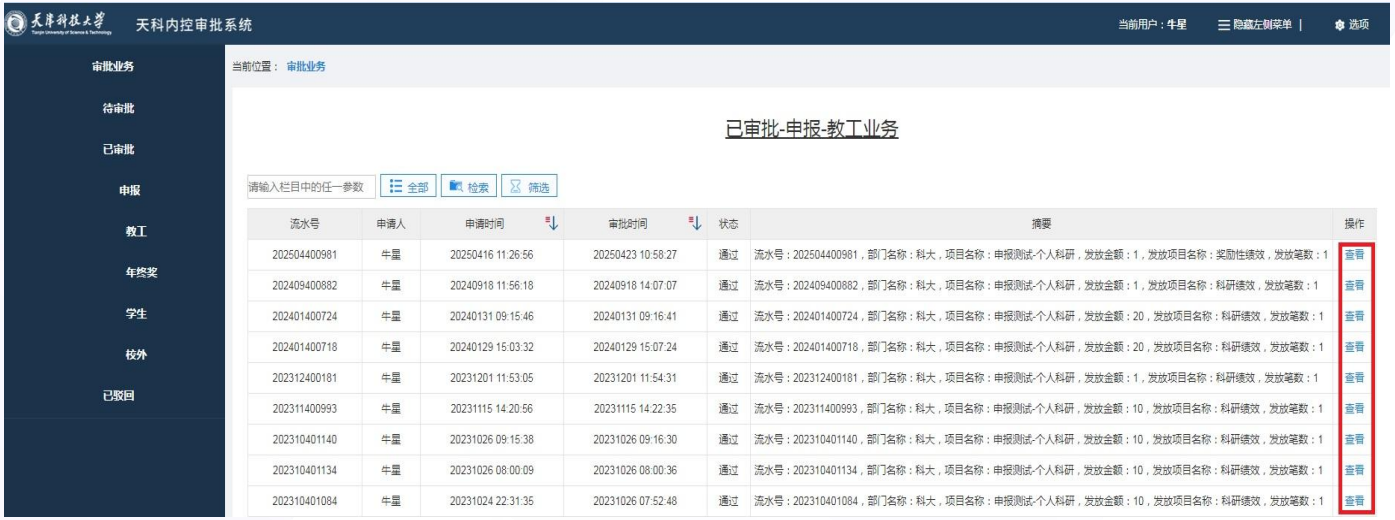
薪酬申报网上审批系统

- 如果发放内容无误，审批人点击“通过”按钮并输入签章密码，该笔发放业务进入“已审批业务”中，即推送到财务制单界面，财务人员将随时制单发放，如退单需及时联系财务处。（审批需谨慎）



薪酬申报网上审批系统

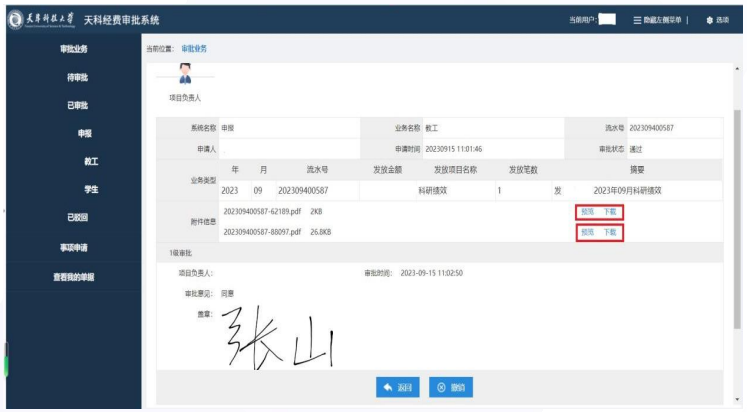
➢ 审批通过后，该笔发放业务进入“已审批业务”中，选中已完成审批的流水号点击“查看”，可见已提交单据审批意见详情。



流水号	申请人	申请时间	审批时间	状态	摘要	操作
202504400981	牛星	20250416 11:26:56	20250423 10:58:27	通过	流水号：202504400981，部门名称：科大，项目名称：申报测试-个人科研，发放金额：1，发放项目名称：奖励性绩效，发放笔数：1	查看
202409400882	牛星	20240918 11:56:18	20240918 14:07:07	通过	流水号：202409400882，部门名称：科大，项目名称：申报测试-个人科研，发放金额：1，发放项目名称：科研绩效，发放笔数：1	查看
202401400724	牛星	20240131 09:15:46	20240131 09:16:41	通过	流水号：202401400724，部门名称：科大，项目名称：申报测试-个人科研，发放金额：20，发放项目名称：科研绩效，发放笔数：1	查看
202401400718	牛星	20240129 15:03:32	20240129 15:07:24	通过	流水号：202401400718，部门名称：科大，项目名称：申报测试-个人科研，发放金额：20，发放项目名称：科研绩效，发放笔数：1	查看
202312400181	牛星	20231201 11:53:05	20231201 11:54:31	通过	流水号：202312400181，部门名称：科大，项目名称：申报测试-个人科研，发放金额：1，发放项目名称：科研绩效，发放笔数：1	查看
202311400993	牛星	20231115 14:20:56	20231115 14:22:35	通过	流水号：202311400993，部门名称：科大，项目名称：申报测试-个人科研，发放金额：10，发放项目名称：科研绩效，发放笔数：1	查看
202310401140	牛星	20231026 09:15:38	20231026 09:16:30	通过	流水号：202310401140，部门名称：科大，项目名称：申报测试-个人科研，发放金额：10，发放项目名称：科研绩效，发放笔数：1	查看
202310401134	牛星	20231026 08:00:09	20231026 08:00:36	通过	流水号：202310401134，部门名称：科大，项目名称：申报测试-个人科研，发放金额：10，发放项目名称：科研绩效，发放笔数：1	查看
202310401084	牛星	20231024 22:31:35	20231026 07:52:48	通过	流水号：202310401084，部门名称：科大，项目名称：申报测试-个人科研，发放金额：10，发放项目名称：科研绩效，发放笔数：1	查看

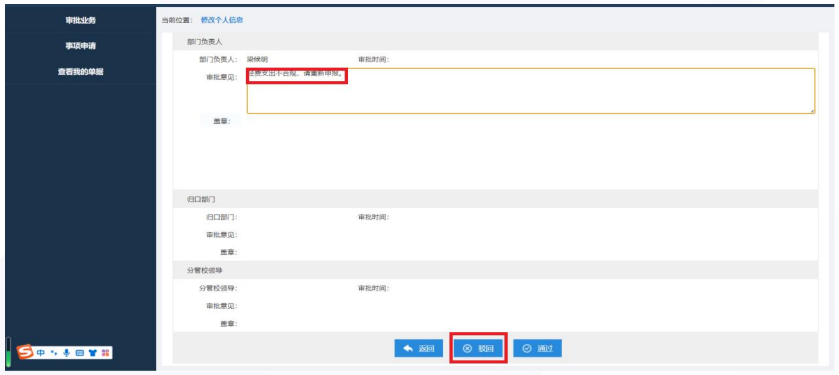
薪酬申报网上审批系统

➢ 在附件信息中可见两份pdf格式文件，一份为不含签名的发放表，一份为含有签名的发放表(可查看签名大小)，可根据需要点击“预览”、“下载”及“打印”。



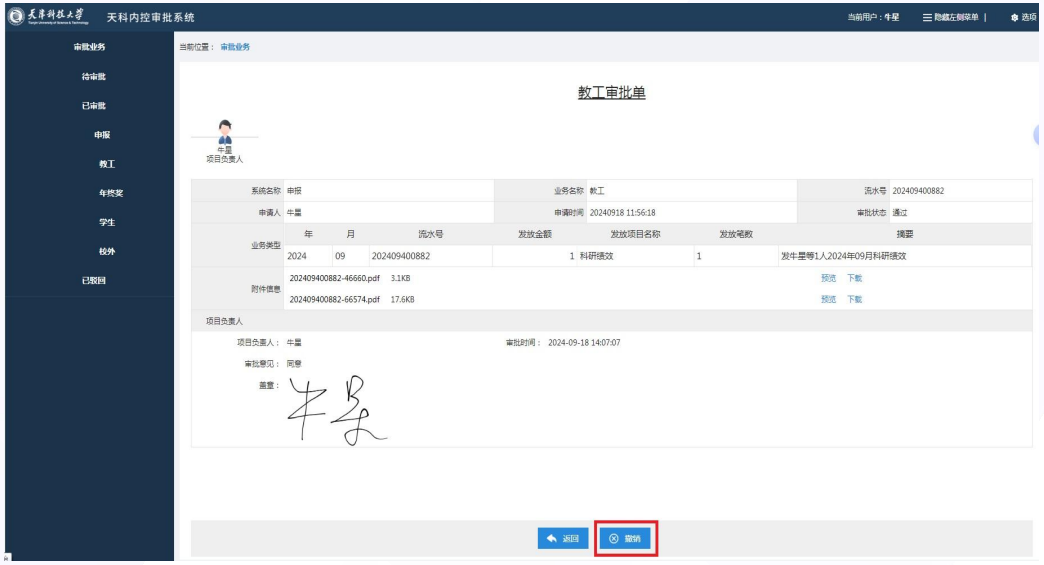
薪酬申报网上审批系统

- 如果发放内容有误，审批人点击“驳回”按钮，单据驳回后，经办人需进入网上申报管理系统重新申报。在申报管理系统“发放管理”界面中，该流水单据审核状态为“审核未通过”，需要根据提示错误修改单据并再次进行逐级审批，点击“更多操作”按钮可进行发放单修改、删除、复制。



薪酬申报网上审批系统

➢ 如果审批有误，在“已审批”中可点击“撤销”按钮进行撤回操作，则该流水单又回“待审批业务”中，点击“审批”按钮可重新进行审批操作。



薪酬申报网上审批系统

➢ 发放单据提交到财务系统后，如财务老师审核发现有误，则进行退回处理。经办人需进入网上申报管理系统重新申报，在申报管理系统“发放管理”界面中，该流水单据审核状态为“审核未通过”，同时提示错误原因，点击“更多操作”按钮可修改、提交发放单据并再次进行逐级审批。

04

个人所得税

个人所得税

➢ **定义：**

个人所得税（personal income tax）是调整征税机关与自然人（居民、非居民人）之 间在个人所得税的征纳与管理过程中所发生的社会关系的法律规范的总称。

➢**征税对象：**

我国个人所得税的纳税义务人是在中国境内居住有所得的人，以及不在中国境内居住而从中国境内取得所得的个人，包括中国国内公民，在华取得所得的外籍人员和港、澳、台同胞。

➢**征税范围：**

工资薪金所得、劳务报酬所得、稿酬所得、特许权使用费所得、经营所得利息、股息、红利所得、财产租赁所得、财产转让所得、偶然所得。

预扣预缴与汇算清缴

- 税法规定，纳税人平时取得综合所得时，需要按照一定的规则，先按月或者次计算并预扣预缴税款，但纳税人平时预缴税额与年度应纳税可能存在不完全一致的情况，需要“查遗补漏、汇总收支、按年算账、多退少补”，两者之间差额通过次年综合所得年度汇算自行申报调整。

- 汇算清缴内容： 工资薪金所得、劳务报酬所得、稿酬所得、特许权使用费所得。

工薪税计算

- 应预扣预缴税额=（累计预扣预缴应纳税所得额×预扣率-速算扣除数）-累计已预扣预缴税额
- 累计预扣预缴应纳税所得额=累计收入-累计免税收入-累计减除费用-累计专项扣除-累计专项附加扣除（子女教育、继续教育、大病医疗、住房贷款利息、住房租金和赡养老人、婴幼儿照顾等七项专项附加扣除）-累计依法确定的其他扣除

综合所得个人所得税税率表（居民个人适用）

级数	全年应纳税所得额	税率	速算扣除数（元）
1	不超过36000元的	3%	0
2	超过36000元至144000元的部分	10%	2520
3	超过144000元至300000元的部分	20%	16920
4	超过300000元至420000元的部分	25%	31920
5	超过420000元至660000元的部分	30%	52920
6	超过660000元至960000元的部分	35%	85920
7	超过960000元的部分	45%	181920

月度税率表（选择单独计税的全年一次性奖金、非居民个人工资薪金、劳务报酬、稿酬、特许权使用费所得等适用）

级数	应纳税所得额	税率	速算扣除数（元）
1	不超过3000元的	3%	0
2	超过3000元至12000元的部分	10%	210
3	超过12000元至25000元的部分	20%	1410
4	超过25000元至35000元的部分	25%	2660
5	超过35000元至55000元的部分	30%	4410
6	超过55000元至80000元的部分	35%	7160
7	超过80000元的部分	45%	15160

天津科技大学其它工薪收入领取表

填表日期：2025/4/11　　所得项目：奖励性绩效　　流水号：202504400700　　项目编号：02　　金额单位：元　　第 1页/共 1页

人员类别	工资号	姓名	收入额			减免额			应纳税所得额	适用税率(%)	速算扣除数	应扣所得税额	已扣所得税额	减免税额	本次应扣所得税	本次实际领取金额
			合计	累计收入	本次领取金额	本次免税金额	减除费用	附加扣除								
栏次：[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]
01			34,208.04	33,620.04	588.00		20,000	12,000	2,208.04	.			93.16			588.00
01			44,631.18	44,253.18	378.00		20,000	6,000	18,631.18	3.		558.94	547.60		11.34	366.66
01			37,652.86	37,316.86	336.00		20,000		17,652.86	3.		529.59	519.51		10.08	325.92
01			36,875.22	36,623.22	252.00		20,000		16,875.22	3.		506.26	498.70		7.56	244.44
01			26,007.84	25,923.84	84.00		20,000		6,007.84	3.		180.24	177.72		2.52	81.48
01			30,123.94	29,997.94	126.00		20,000		10,123.94	3.		303.72	299.94		3.78	122.22
01			32,746.24	32,284.24	462.00		20,000	20,000		.			81.92			462.00
合计			242,245.32		2,226.00										35.28	2,190.72

领取金额大写：　贰仟壹佰玖拾元柒角贰分

单位公章：　　负责人签字：　　填表人签字：

备注：　1. 负责人和填表人应根据《中华人民共和国个人所得税法》的规定如实填写领取表，并对所填内容的真实性、完整性负责。

例1.

累计预扣预缴应纳税所得额：34208.04-5000*4-12000=2208.04(元)

累计预缴税额：2208.04*3%=66.24（元）<累计已预扣预缴税额93.16（元）

本次不扣税。

例2.

累计预扣预缴应纳税所得额：44631.18-5000*4-6000=18631.18(元)

累计预缴税额：18631.18*3%=558.94（元）>累计已预扣预缴税额547.60（元）

本次需扣税！

本次扣税额=558.94-547.6=11.34（元）

年终奖如何交税?

01

如何计税

1. 单独计税（2027年之前）

以全年一次性奖金收入除以12个月得到的数额，确定适用税率，单据计算纳税

2. 合并计税

并入当年综合所得计算纳税

02

如何选择

在个所税APP操作，根据实际纳税情况可自行选择单独计税或合并计税，实现合理避税；

在一个纳税年度内，对每一个纳税人，全年一次性奖金单独计税的办法只允许**采用一次**

注意：只有校内人员（含长聘人员）涉及年终奖，校外人员（含劳务派遣及退休人员）不涉及

年终奖个人发放明细表

年	月	流水号	经费部门	经费部门	年终奖项目	计税方案	税率	应发金额	本次扣税	实发金额	摘要
2024	12	202412601	3202/人力资源处	15001/非二级管理岗位绩效	其他年终奖	中国籍人员年终奖	3.00%	8,190.00	245.70	7,944.30	发非教学单位基础任务年终奖励绩效
2024	12	202412601	3202/人力资源处	15001/非二级管理岗位绩效	其他年终奖	中国籍人员年终奖	3.00%	24,708.00	741.24	23,966.76	发非教学单位目标任务年终奖励绩效
2024	12	202412601	学院	10062/突出业绩奖励	突出业绩年终奖	中国籍人员年终奖	10.00%	8,524.43	2,945.30	5,579.13	学院2024年年终绩效2
2024	12	202412601	学院	15001/奖励绩效	其他年终奖	中国籍人员年终奖	10.00%	13,747.57	1,374.76	12,372.81	学院2024年年终绩效
合计								55,170.00	5,307.00	49,863.00	
总计								55,170.00	5,307.00	49,863.00	

例1.

发放第一笔年终奖8190.00元时，年终奖累计收入8190.00元

按月换算后的应纳税所得额：8190/12=682.50（元）<3000（元），选择级数1

本次扣税额：8190*3%-0=245.70（元）

例2.

发放第三笔年终奖8524.43元时，年终奖累计收入8190+24708+8524.43=41422.43（元）

按月换算后的应纳税所得额：41422.43/12=3451.87（元），选择级数2

累计扣税额：41422.43*10%-210=3932.24（元）

已扣税额：245.7+741.24=986.94（元）

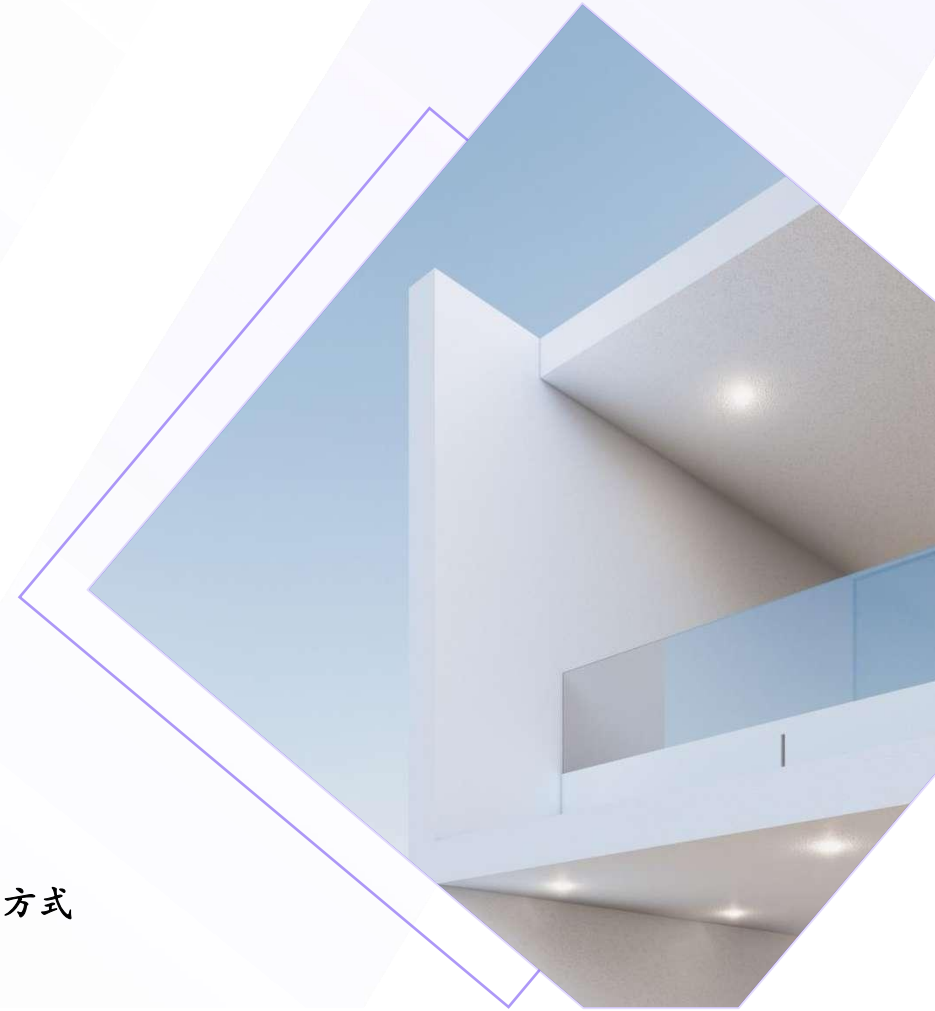
本次扣税额：3932.24-986.94=2945.30(元)

避免”临界点效应“

- 36000元年终奖应纳税额
  应缴个税：36000*3%-0=1080（元）
  实际到手金额：36000-1080=34920(元)
- 36001元年终奖应纳税额
  应缴个税：36001*10%-210=3390.10(元)
  实际到手金额：36001-3390.1=32610.90（元）
- 由于多发了1元钱，
  应纳税额**增加了** 3390.1-1080=2310.10（元）

建议

注意年终奖计税区间，调整发放方式或者选择合并方式合理节税。



劳务税计算

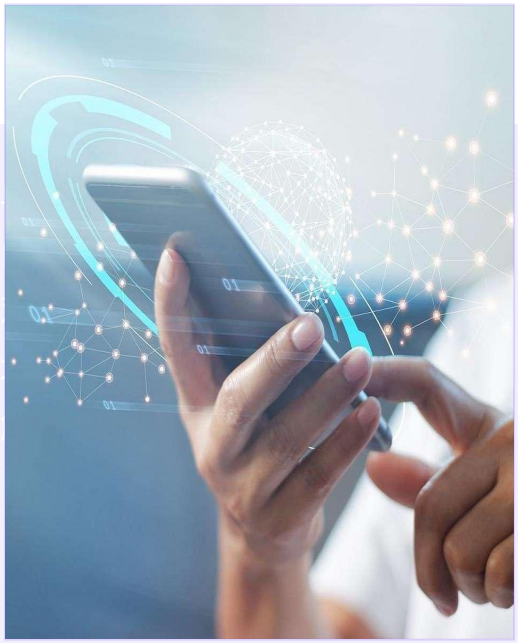
应纳税额=应纳税所得额*适用税率-速算扣除数

一次收入在4000元及其以下的（800以下免税）：
应纳税额=（劳务收入-800）*20%

一次收入在4000元以上25000元以下的：
应纳税额=劳务收入*（1-20%）*20%=劳务收入*16%

一次收入在25000元以上的62500元以下的：
应纳税额=劳务收入*（1-20%）*20%*（1+50%）-2000=劳务收入*24%-2000

一次收入在62500元以上的：
应纳税额=劳务收入*（1-20%）*20%（1+100%）-7000= 劳务收入*32%-7000



劳务报酬所得按月或者按次进行预扣预缴税款；
劳务报酬在次年汇算清缴时按照收入额的80%计入综合所得。

——《中华人民共和国个人所得税法》

几点提示：

1. 每个月新增专项附加扣除在个人所得税APP“专项附加扣除”栏目填写，扣缴义务人选择“天津科技大学"，时间建议：需要在20号之后，下月6号之前

2. 子女教育、婴幼儿护理、住房贷款增加专项附加扣除一旦选定一年内不变

3. 汇算清缴期：每年3月1日——6月30日，纳税人需要在此期间办理个人所得税综合所得年度汇算清缴

05

常见问题汇总

一、网上申报管理系统开放及审批时间

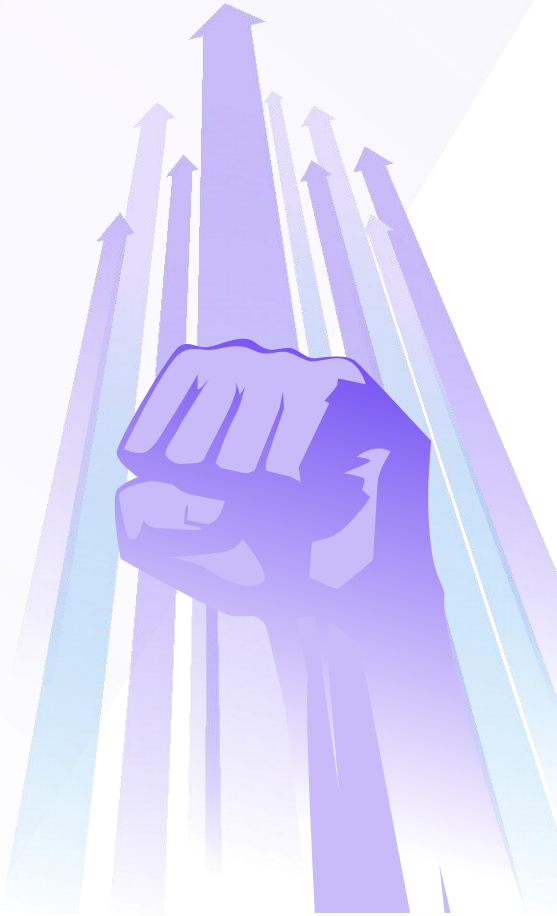
校内人员其他工薪收入申报系统开放时间：每月9日-23日

学生劳务申报系统开放时间：每月1日-23日

校外人员劳务申报系统开放时间：每月1日-23日

年终奖申报系统开放时间：每年12月，具体时间按照财务处发布的通知要求

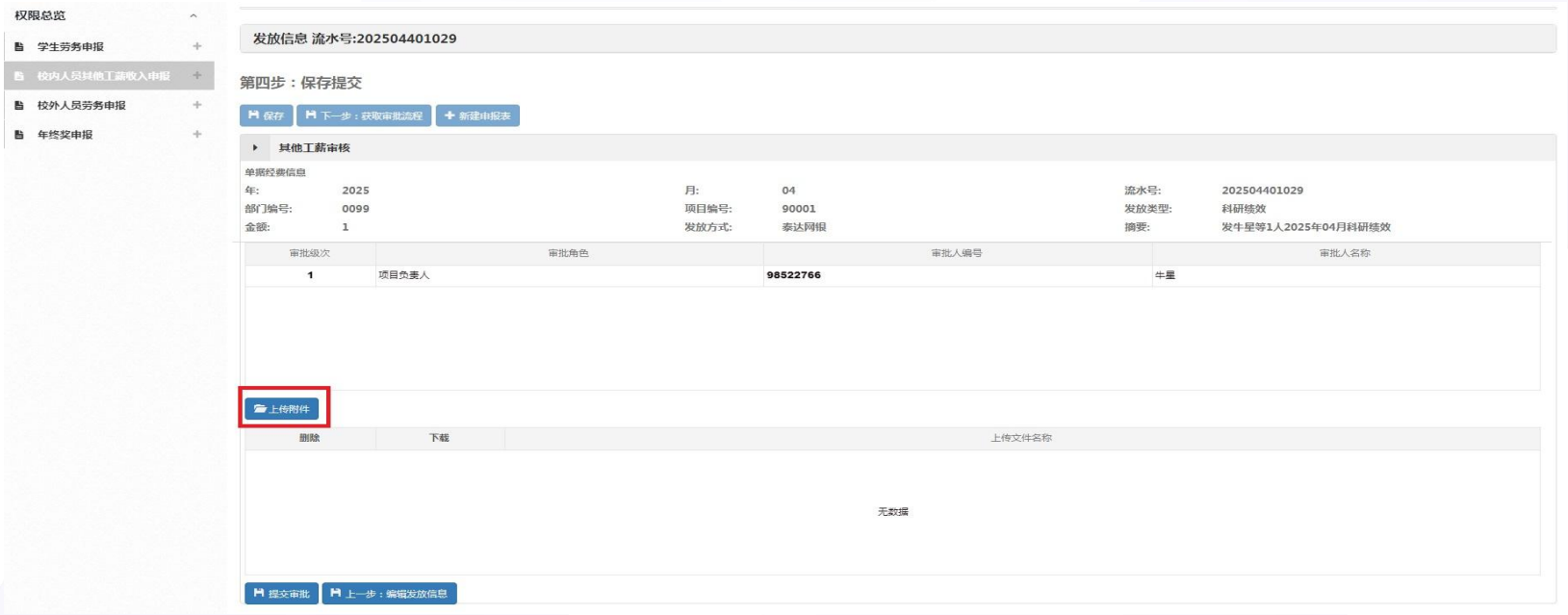
特别提醒：每月提交的单据需要在当月审批完成，以免跨月审批因人员身份变化造成补退税、退单等问题发生；当月审批完成的单据可在当月完成发放！



二、网上申报管理系统项目授权

- 网上申报管理系统授权路径：财务网上综合服务平台——项目授权管理——在授权系统列表里选择“申报系统”——输入被授权人工号/学号、确定起止时间、授权金额、是否允许二次授权，并且在“授权使用”前挑勾；
- 授权完成后需要在“被授权日志”里确认项目已被成功授权。

三、网上申报管理系统中情况说明的提交

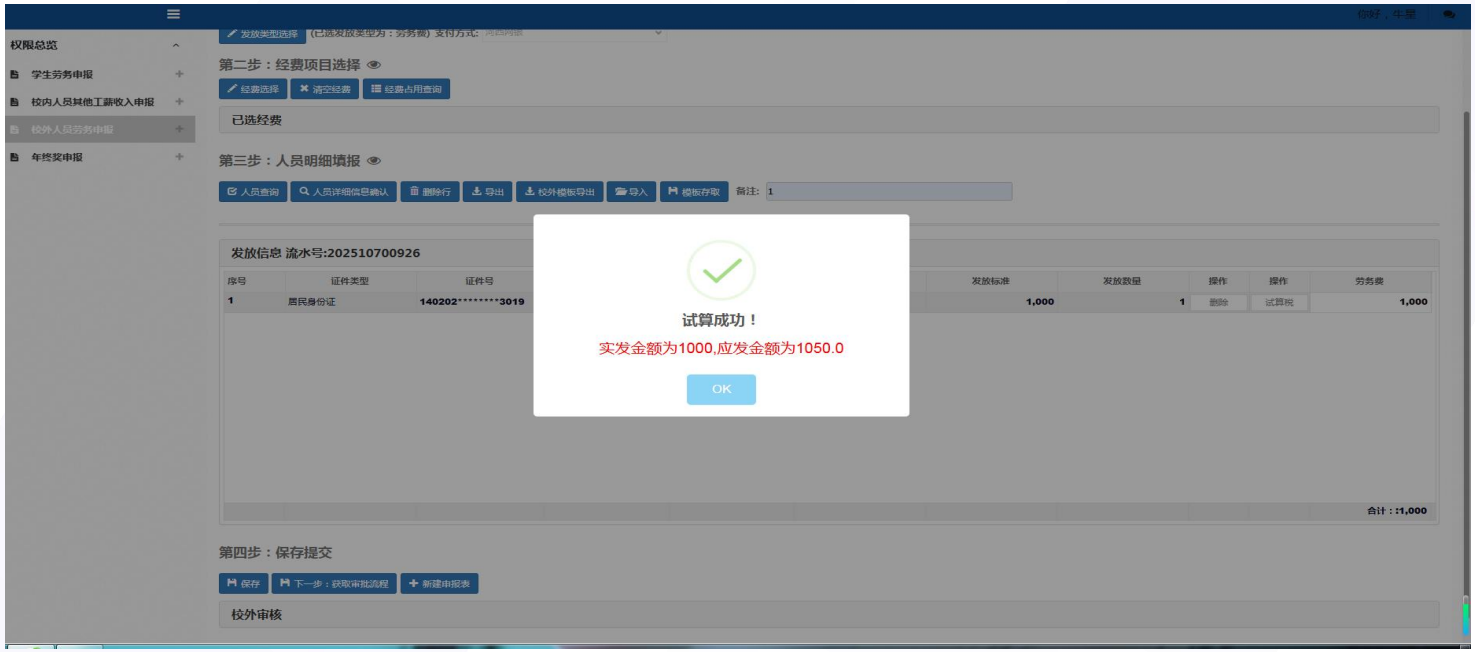


- 如涉及对该笔发放业务补充相关情况说明，可在发放录入进行到”第四步：保存提交“时点击“下一步：获取审批流程“，再点击“上传附件”按钮可上传情况说明材料！

四、校外人员开户行信息采集及修改

- 校外人员信息采集开户行必须维护到分行或支行（如：中国农业银行天津分行或中国农业银行天津长青支行），如果没有支行就选择上一级分行（如：中国农业银行天津分行），**不能是总行（如：中国农业银行总行）**，否则不能支付；零余额项目建行也需要选择到分行一级。
- 如涉及修改手机号码和银行信息，点击笔形按钮，在出现的对话框中进行相关信息修改后点击保存按钮才能成功修改！

五、试算税



- 在发放校外人员劳务费时可通过“试算税”操作预估本次劳务费实际扣税金额；
- 如图所示：若想实发劳务费1000元，在发放标准一栏填写1000，发放数量一栏填写1，点击“试算税”，弹出对话框提示应发劳务费金额为1050，真正填写时保证“发放标准*发放数量”的计算结果为1050即可；
- 该试算税估算只适用于本月第一次发放劳务费所计提税额，如果当月非首次发放需将所有发放金额合并计税。

六、其他问题

经费使用需要专款专用，不能发放与项目无关的人员经费

摘要填写需要完整准确，例如“学生处发2025年9月21日-2025年10月20日跨区”

常见发放类别选择易错点：（1）科研项目支出校内人员绩效需要选择“科研绩效”，不能选择“奖励性绩效”，“奖励性绩效”只适用于部门经费支出；（2）除了”学生处、研究生院、国交处、学生奖助专用基金“等特定部门和项目发放可以选择”学生奖助学金“，普通个人和学院经费发放必须选择”学生劳务费/科研博士劳务费“

劳务费发放标准可参考《天津科技大学劳务费管理与发放办法》（津科大发【2023】67号文）

THE END

汇报人：牛星