

东南大学财务处

校财字〔2019〕10号

关于复核、发放 2018 年 2 月至 2019 年 1 月 九龙湖校区补贴的通知

学校各部门、单位：

根据《关于发放本学期九龙湖校区补贴的通知》（校办通知[2007]1号）、《关于改进九龙湖校区补贴发放方式的通知》（校财字[2008]12号）等文件要求，九龙湖校区补贴按原规定的标准发放。为做好九龙湖校区补贴复核、发放工作，现将有关事项通知如下：

一、发放对象

经各单位审核并经公示符合发放条件的教职工。

二、发放流程

(一)各单位审核、确认，并编制九龙湖校区补贴发放公示表。2018年2月至2019年1月九龙湖校区补贴一卡通刷卡记录表(附件一)在财务处主页公告栏中可以查看。各单位要以记录表中一卡通刷卡记录为基准、结合实际工作情况，对本单位人员申报的九龙湖校区补贴逐月进行审核，不得虚报、多报，并按照九龙湖校区补贴发放公示表(附件二)的填表要求，编制2018年2月至2019年1月九龙湖校区补贴发放公示表。教职工对一卡通刷卡记录有疑问的可以到财务处一卡通管理办公室核准。

九龙湖校区补贴发放公示表(附件二)经单位负责人、填表人签字，并加盖单位公章后，在**2019年11月12日前**递交到财务处会计科(四牌楼校区五四楼一楼)。因集中公示需要，逾期未交九龙湖校区补贴发放公示表的，原则上不再单独补办。

(二)集中公示。财务处收到各单位的九龙湖校区补贴发放公示表后，将汇总后集中公示。公示时间为5个工作日。公示的起止时间在公示时另行通知。

(三)公示完成后，各部门按照公示的内容网上预约报销**2018年2月至2019年1月**的九龙湖校区补贴。具体步骤如下：

1、登陆东南大学主页→点击校园信息门户→选择“财务服务”，点击“财务信息查询与报销”→选择“网上预约报

销” → 点击“申请报销单”。

2、报销项目号为 1199990080，项目负责人为孙红霞，填写实际报销人、电话、手机、附件张数，选择业务大类：酬金申报。进入下一步，选择人员类型：教职工，选择酬金性质：校内人员酬金，填写发放摘要（单位名称+年份+月份+九龙湖校区补贴）。点击下一步，选择单笔录入，录入一卡通号，填写标准和数量，核对人员姓名，人员类型和发放金额后提交发放清单。若人数较多，可选择 EXCEL 表格导入清单，点击 EXCEL 导入，先导出 EXCEL 模板，按模板要求填写相关信息并保存，然后再选择该文件导入。（注：卡类型代码填 1，请务必按明细填写标准和数量）。

3、提交本次发放清单，打印确认单。

提醒事项：各单位应将本单位人员汇总后统一上传；录入教师酬金清单时填写的金额均为应发金额（即税前金额）。

（四）各单位提交书面材料。东南大学酬金申报预约单经单位负责人和经办人签字并加盖公章后送至财务处财务一科审核。**集中受理时间在公示时另行通知。**

（五）财务处复核、发放。申报预约单经财务处复核无误后予以发放。按照《个人所得税法》的要求，本次九龙湖校区补贴的发放，并入教职工工资薪金累计扣税，统一打卡。

附件：1.2018 年 2 月至 2019 年 1 月九龙湖校区补贴一卡通

通刷卡记录表

2.九龙湖校区补贴发放公示表

东南大学财务处

2019年10月29日

(主动公开)

抄送:

东南大学财务处

2019年10月29日印发
