**助研学金发放操作流程**

**导师登录财务处综合信息门户**

**助研学金发放管理系统**

**录入发放导师工号、姓名及授权项目号、选择发放学生，填写发放金额**

**网上预约申请并打印预约报销**

**送交财务处（四牌楼校区五四楼302室或九龙湖校区财务科118室收单箱）**

**收费与信息管理科负责月底前完成批量发放到卡工作**

导师当月申报助研学金学生发放清单。经费项目为横向课题或纵向课题的，按照科研经费预算执行，可通过助研学金发放系统申报发放。并将“东南大学助研学金预约报销单（一）、（二）装订后，于工作日放入财务处收单箱，收费科会在当月底前统一处理并发放。

累计发放金额超过助研学金系统规定的部分、经费项目为财政专项资金（或其他资金）均通过酬金系统申报计税发放。

有关提醒：

 （1）每月的21日至下月的20日为一个月的操作周期。

 （2）发放申请应当月递交，若错过受理时间财务将无法进行数据处理。