关于启用新的工薪外申报系统的通知

各单位:

因国家个人所得税计税方式的变更等原因,于 2019 年 01 月起, 启用新的薪酬系统,工薪外收入申报的流程发生变化,现将相关工薪 外申报操作流程说明如下:

申报操作流程:

1、登入财务处主页(http://cwc.hqu.edu.cn/)



2、选择财务信息系统

· 単備大学 HUAQIAO UNIVERSITY	● 12	为首页 🔮 加入收藏 🥥 旧版门户入口
快速 泉州校区 服务门户 度门校区 生活服务 一卡通		第号登录 初志得登录 ▲ 用户名 ▲ 密码 Ⅲ 验证码 ● 登录 歩記電局 ?
		登录说明 若无法發結, 请携带有效证件到信息服务大厅修改, 累代校区:: 意息侨科技模四律 0595-22692410 厦门校区:现代被育大楼8304 0592-6161777-8888 登录之后清晰定手机号! 若忘记密岛可以完击:"登录"按钮下方的"忘记密码?",利用手机更改密码 世可以利用手机选择"动态码登录"页面登录

3、用信息门户的账号进行登入

美術大学	财务管理信息系统 FINANCIAL MARAGEMENT SYSTEM 桌面		当前用户
- 新研/- 祝茶院 - 新研奏托 - 新研奏托 - 美花清華列家 - 新聞直向家院 - 经费直向家院 - 到教童向家院 - 华文学院经费直询	新统公告 [公告] 列上报码系统使用说明 [公告] 关于调整项目盖询权限操权方式、新增项目网报及操权代理权限的通知 [公告] 关于新财务处主页登建新号、宝码及相关设置	全部 公告 下載 更多 (2017-12-06) (2017-12-04) (2015-03-17)	登录日志 2019年02月25 2019年02月21 2019年02月21 2019年02月20
华文学院到教室询	Xiitiika	全部 ⁰ 消卷 ⁰ 消發 ⁰ 消發 ⁰ 消發 ⁰ 消發 ⁰ 消發	常用链接 收费查词系统 华侨大学 收费平台 发展真伪查词 师工程在约 ===

4、选择**委托清单列表**

第海大子 HUAQUAO UNIVERSITY	FINANCIAL MANAGEMENT SYSTEM 桌面 委托清单列表 ×	全桌面
▲ 薪酬个税系统	所在位置: 薪酬个悦系统 >> 薪酬委托 >> 委托请单列表	
委托清单列表	清单名称: → → 税月份: ▼ 月 清单状态: 全部 ▼	
4 薪酬查询系统	77.66950 1977年1月1日 (19.11)1日本 注意的信息 (19.11)1日本	
4 经费查询系统		
▲ 到款查询系统	没有符合条件的记录。请选择下面操作 💿 新增 💿 删除 💿 批量打印印领表 🗈 显示未核发清单	
▲ 华文学院经费查询		
4 华文学院到款查询		

5、选择<mark>新增</mark>

● 姜倚大	学 财务管理信息系统 FINANCIAL MANAGEMENT SYSTEM	1
HUAQIAO UNIVER	am	
 - 薪酬个税系统 - 薪酬委托 委托清单列表 	□ 所在位置:薪酬个税系统>>薪酬委托>> 委托濃筆列表 >> 选择薪酬清单模板 47 ★ 44(7), ● 計久心	
4 薪酬查询系统		
▲ 经要查询系统	友成3mm相: 2020 日本明 日 月日初 日 人華代理 日時川 日 天東体在明 (史を文)	
1 到款直询系统	计税税式: 播型 目按应发 目接笔	
4 华文学院经费查询	计税类型: 预照 □工资薪金所得 □ 校内酬金所得 □ 劳务报酬所得 □ 其他类型	
▲ 华文学院到款查询	校板美翊: 17033 ▼	
	其 他: 1033 □现金发放无需申请(需指定发放编制提索条件) □无需指定经费来源 □可网上报销	
	极板名称: (注: 以上条件不是必选,可根据需要选择条件)	
	开始的来。新聞教育研究主义这时	
	模板列表	
	◎ 工薪外收入申报(二级单位)	
	12	-3
	一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	

6、选择**工薪外收入申报(二级单位),并进**行下一步;

● 募備大学	财务管理信 FINANCIAL MANAGE	后 息系统 MENT SYSTEM DHE清单列表 ×	当前用户: 全座面
薪酬个税系统	■ 所在位置: 薪酬个	祝系统 >> 薪酬质托 >> <u>质托请单列责</u> >> 新增薪酬清单	
<u>新酬要托</u> 委托清单列表		薪酬清单	
薪酬查询系统	代表的部门:	财务处	
经费查询系统	选择的模板:	丁薪外收入申报(二级单位)	
到款查询系统	报账点:	■ 療州校区 * ・	
华文学院经费查询	计税月份:	2019/12月	
华文学院到款直询	清单名称:	(清单事由或损要)	
	详细说明:	(可定)	
	注意:请在该月24日之 受薪人可以查询到这笔	前行派派海单交到按算科室,逾期不子处理! 然放记录。	
		下一步 重改模板 近国列票	

7、根据实际填写相关信息,并进行下一步操作;

ERSITY	财务管 FINANCIAL 桌面		また また また また また また また また また また	>> <u>委托清单</u> 列	1表 >> 薪酬清	9单详细信息							<u>当前用户 : 林</u> ; 全桌面 () ()
-1	清	¢		批量处理		数	据		表格打印	p	窗口	1	
-1	➡ 新増条目	📑 经费来源	原 📄 复制数据	🛄 生成新单	🛄 多月分摊	1 检查账户	🛄 检查数据	📄 印领表	1 经费表	💽 合并详情	📄 清单详细	📄 搜索	
	, 提交委托	□] 取消委托	6 📑 导出模版	🔲 导出数据	📑 导入数据	🗍 审核对比	🌅 数据试算	🛄 委托表	📄 合并表		📄 发放详细	📑 返回	
心中旬表	对所选条目: 对所选条目:	删除所选 删除所选	删除全部 編編 開除全部 編編和	新选 提交更改 选 提交更改	取消更改	自定义栏目清零 自定义栏目清零	查找并编辑 查找并编辑	没有薪酬务 ^{首页上一}	≹ 目数据 页 下一页	尾页	无记录		

8、新增条目,用于手工增加工薪外收入人员的数据。也可通过导入数据批量导入(选择导入数据时,可下载相应的导入 EXCEL 模板)。

- 桌面 委托清单列3	表 × 清单列表 >> <u>薪酬清单详细信息</u> >> 导入数据
导入数据	
当前清单:	sdfSDFASFDASDFASDF
是否核对:	编号与姓名匹配
匹配编制人员:	全部
清单模板:	sdfSDFASFDASDFASDF
	选择Excel文件 上传 返回

9、填完正确的数据,提交委托后,打印领印表;并与报销封面经审 批后送财务处。

Я	与单		łł	t量处理		数	据		表格打印	窗口	
新增条目	日 经费利	k源 📑 复	制数据]生成新单	多月分摊	1 检查账户	🛄 检查数据	①印领表	1 经费表 🛄 合并详情	📑 清单详细 〔	搜索
1 提交委托	; []]取消费	新 📑	出模版 🦷	号出数据	1973 导入数据	□□ 审核对比	数据试算	受托表	合并表	📄 发放详细 「	1 返回
前所选条目:	删除所选	删除全部	编辑所选	提交更改	取消更改	自定义栏目清零	查找并编辑	没有薪酬条	目数据		
前所选条目:	删除所选	删除全部	编辑所选	提交更改	取消更改	自定义栏目清零	查找并编辑	首页 上一引	瓦下一页 尾页	无记录	

操作过程如存在问题,请联系财务处收费及薪酬核算科(22693619)。

财务处

2019年2月22日