**网上申报系统常见问题答疑**

**问题1：劳务费怎么在网上申报？**

答：方法一：进入西安文理学院计划财务处官网，点击左边“网上申报”按钮进入。

方法二：直接输入网址<http://172.16.10.19:8080/gxwssb/>

**问题2：用户名和密码是什么？**

答：公用经费发放劳务费：用户名为部门负责人的工号，密码为部门负责人身份证后六位。通常，公用经费会将部门报账员设为第一负责人，因此，部门报账员的工号和密码也可以登录。

科研经费发放劳务费：用户名为项目负责人的工号，密码为项目负责人身份证后六位。

**问题3：为什么登陆进去看不到报销项目？或提示“您没有财务项目权限”？**

答：通常，项目负责人才可以登录看到报销项目，若出现以上提示，说明您不是该项目的负责人。 科研项目只有项目负责人才有权限报销；除科研项目以外的报销，联系预算科029-88215583将经办人添加为第一负责人后方可登录报销。

**问题4：提示“余额不足，请核实项目占用情况”或“该经费号没有发放数据”，如何处理？**

答：原因：该项目下有录入保存了但财务未制单的单据，这些无效单据占用了项目余额。

解决方法：

分别打开左边“学生酬金发放状态管理”、“其他工薪收入申报管理”、“校外人员劳务申报管理”，从当前月份往前推，每个月都检查一下，找到录入保存了但财务未制单的单据，点击右边“删除”按钮即可。

（提示：“审核人”和“凭证号”空白的为无效单据。）



**问题5：录入校外人员提示“该证件号在校外人员中不存在”？**

答：校外人员必须先进行信息采集后录入。

点击“校外人员信息采集”，点击“新增”，按要求填入校外人员信息，红色\*号未必填项。

**问题6：发放方式怎么选择？**

答：科研项目劳务费选择“农行科研一般账户”，财政资金选择“零余额账户”，代管或党费选择“转账”。

**问题7：为什么劳务费报销单交给财务处了，还没收到钱？**

答：经办人可以登录申报系统，在“学生酬金发放状态管理”、“其他工薪收入申报管理”、“校外人员劳务申报管理”的审核人和凭证号位置查看制单人和凭证号。如果无凭证号，说明该单据还在审核签字阶段，签字后会计制单。

如果有凭证号，说明该单据已制单还未付款，在确保姓名卡号无误的情况下等待即可。

**问题8：为什么同一个报销单有些学生收到钱有些学生未收到？**

答：学生卡号或姓名有误，联系计财处综合科银行出纳更正，电话029-88241512。

**问题9：登录进去只看到“root”文件夹、或提示“登录失败，没有这个用户或者您的权限不足”、或提示“无此用户”？**

答：请联系计财处核算科工薪会计029-88241532。

**问题10：申报系统里的信息能修改吗？**

答：“校外人员劳务申报管理”需要经办人自行输入，对银行无要求。

 “学生酬金发放状态管理”、“校内人员其他工薪收入申报管理”分别连接的学生收费系统和工资系统，输入学生学号或教工编码后出现的农行卡信息不可更改。如有学生银行卡遗失的，务必先联系卡务中心收费会计029-88256890更改。教工工资卡变更的，联系计财处核算科工薪会计029-88241532。

**问题11：继教学院成人教育学生信息在“学生薪酬录入”输入学号查找不到学生？**

答：原因：成人教育学生未在学生收费系统里，所以找不到学生。

目前的解决方法：手工填报学生薪酬发放表报销（格式参照申报系统打印出来的样式）。