

关于规范收入发放系统使用的通知

各部门、各单位：

为贯彻落实修改后的《中华人民共和国个人所得税法》，确保个人所得税综合所得汇算清缴计算准确，从2020年5月18日起，学校所有涉及人员的发放项目，除工资和退费（税）外，全部通过收入发放系统发放，并凭打印签字后的发放表报销。现对收入发放系统相关事项规定如下：

1. 填报方式：

（1）校内教职工和学生：

直接按人员类型查询并勾选名单后造表。

（2）提供建行储蓄卡的校外人员：在系统已有名单的，直接搜“其他人员”查询并勾选名单后造表。

系统无名单的，选择新增人员填好信息后发放，下次再给同一人发放时无需重复新增，直接搜“其他人员”查询并勾选名单后造表。

（3）提供非建行储蓄卡的校外人员：

非建行人员在收入发放系统需单独造一张表，选择新增人员，填写信息后发放，同时单独填写一张与收入发放系统表金额完全一致的非职务劳务费发放表，写上完整的开户银行及卡号等信息，并在非职务劳务费发放表上签字（收入发放系统表无需签字）。

2. 收入发放系统表格签字流程（同报账金额权限）：

经办人签名 → 部门负责人签字 → 财务负责人签字 → 财务审核（办公楼 210） → 分管校领导（3000 元-3 万元以下） → 分管财务校领导（3 万元-10 万元以下） → 校长（10 万元以上）。

3. 审核及报账问题：

几个部门同时给同一校外人员在系统造表发放劳务费，可能会引

起累计税金差异，须以财务审核后的发发表为准，重新打印办理。

为确保税金及时申报，经财务审核后的发发表必须当月报销完毕，跨月报销会引起税金差异。因特殊原因审核后不报销的，必须拿发发表当月及时到财务处 210 取消财务审核。

因财政请款有时差，会引起跨月支付税金差异，每月最后三个工作日发发表不审核。

附：收入发放系统扣税方式

人员类型	发放类型	扣税方式
事业编制人员	日常劳务	合并下个月工资薪金计税
	免税项目	免税
	年终一次性奖金	年终奖计税
学生	奖助学金	免税
	日常劳务	劳务报酬税率
校外人员	日常劳务	劳务报酬税率
事业编制离退休人员	年终一次性奖金	年终奖计税
	免税项目	免税
	日常劳务	劳务报酬税率
编外劳动合同制人员	日常劳务	合并下个月工资薪金计税
	免税项目	免税
	年终一次性奖金	年终奖计税

4. 其他问题：

属非职务劳务费发放的，按照人事处制定的文件《湖南女子学院非职务性劳务费发放管理办法（暂行）》（湘女院通字〔2019〕16号）执行，填写《湖南女子学院非职务性劳务费发放审批表》。

财务处

2020年5月15日