

关于在线填报“劳务津贴发放”说明

校内各单位，全体教职工：

为便于大家统一口径填报劳务津贴发放单，现就有关事项作出如下说明：

1、各学院在原 052 项目（项目名称：XX 学院办学成本）中进行在职教职工劳务津贴发放填报时，任务项默认 101，发放项统一选择 106-培训绩效，不再区分 01 类教职工与非 01 类教职工，也不再需分别制单；

非学院在原 052 项目（项目名称：XX 部门办学及服务成本）中进行在职教职工劳务津贴发放填报时，任务项默认 101，01 类教职工发放项选择 102-绩效工资（基数 2），非 01 类教职工发放项选择 302-非编制人员发放；

2、在原 059 项目（项目名称：XX 部门/学院校内分配）中进行在职教职工劳务津贴发放填报时，01 类教职工任务项选择 101，发放项选择 102-绩效工资（基数 2）；非 01 类教职工任务项选择 101，发放项选择 302-非编制人员发放；

3、科研项目中进行劳务津贴发放填报时，项目中支出项目组成员的绩效时对应选择发放项 104-横向科研绩效或者 105-纵向科研绩效，本科生劳务发放项选择 258-本科生劳务，研究生劳务发放项选择 259-硕士研究生劳务，退休教师与校外人员劳务发放项选择 261-其他劳务费。

4、在其他项目进行在职教职工劳务津贴发放填报时，任务项默认 101，01 类教职工发放项选择 102-绩效工资（基数 2），非 01 类教职工发放项选择 302-非编制人员发放；

5、其他劳务津贴发放填报时（包括退休教师、本科生、研究生、校外人员等发放），本科生发放项选择 258-本科生劳务，研究生发放项选择 259-硕士研究生劳务，退休教师与校外人员发放项选择 261-其他劳务费；

注：若老师在实际填报时没有找到以上相对应的发放项，先联系财务处核算科工作人员进行添加，联系电话：028-87720142，028-87727869，028-87729680

