

横向绩效提取指南（2025 版）

一、财务系统填写绩效领取发放表，负责人打印签字

①登录财务系统“天津财经大学数字化校园财务办公平台”



②右下角“网上申报管理系统”



③左上角“校内人员其他工薪收入申报”右侧“+”展开，点击“其他工薪收入发放录入”



④选择“科研绩效奖励”填写申报表



二、科研系统打印入账单

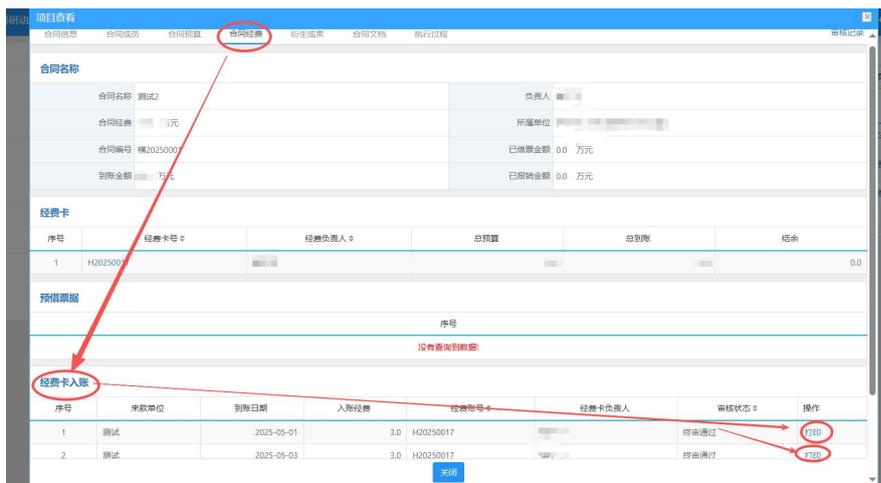
①天津财经大学官网主页下拉至最下面，点击“科研管理”，进入科研管理系统



②点击左上角“科研项目”→点击要提取绩效的项目名称



③进入项目查看详情页，点击顶端“合同经费”→下拉至“经费卡入账”版块→点击“打印”，弹出入账通知单（如右下图所示）（注：所有入账单均需打印）



三、如领取结项绩效，还需要将**结项报告联**同一（**财务单**）、二（**科研系统入账单**）打印的单据一并提交财务处。