纵向课题提取绩效提取指南（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



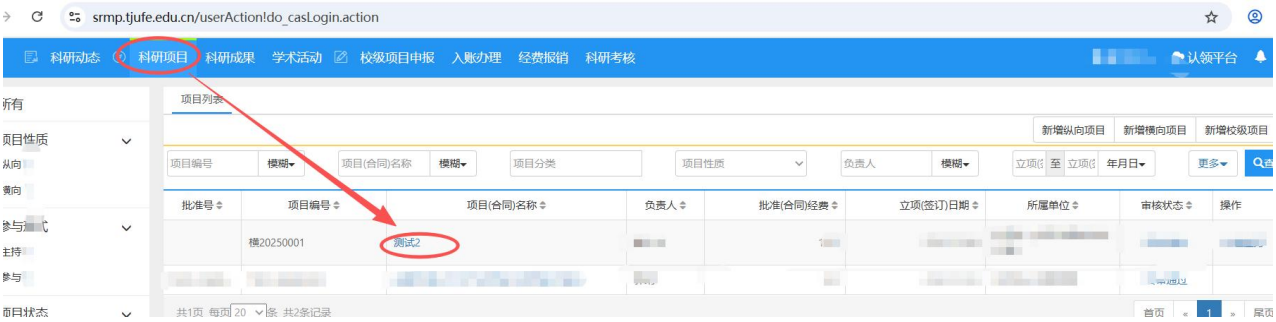
二、科研系统打印入账单

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



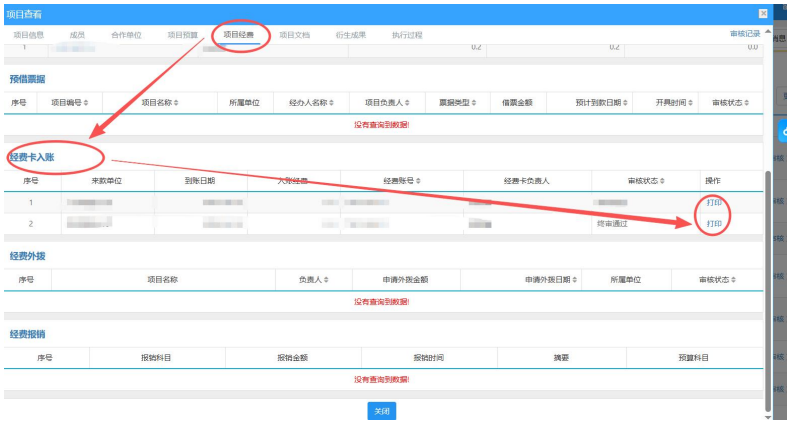
②点击左上角“科研项目”➡点击要提取绩效的项目名称

注意：课题组成员（校内教师）提取绩效时，必须为科研系统录入的课题成员（旧科研系统导入的老课题如无成员信息，请联系科研处补录成员）



③进入项目查看详情页，点击顶端“项目经费”➡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）

注：课题经费入账单如右下图所示，因旧科研系统导入的入账信息不完善，入账单未显示“立项绩效、结项绩效、管理费”三栏，请联系科研处修改）。





三、如领取结项绩效，还需要将结项证明/证书联同一（财务单）、二（科研系统入账单）打印的单据一并提交财务处。