**政策变化说明：国家税务总局重新修订个人所得税法，税收政策有很大变化，自2019年起，居民的个人所得税由发放单位预扣预缴，税务局按年汇算清缴，多退少补；税收征管必须明细到个人，同时要求税收申报人员信息必须准确，否则将影响全校纳税申报。鉴于此，财务处对论文评阅、答辩酬金的发放方式和流程进行调整，如带来不便，敬请谅解！以下为论文评阅、答辩酬金申报指南供老师、同学们参考使用。**

**论文评阅、答辩酬金申报指南**

**论文评阅、答辩酬金表（按照新表填报）中的填报内容包括：校内、校外专家答辩、评阅酬金、秘书酬金、答辩活动费、盲审费。其中校内、校外专家答辩、评阅酬金、秘书酬金可以通过银行打卡方式支付给答辩专家个人或支付给垫付人，如直接支付给答辩专家个人需填报校外人员银行卡信息，其他费用视同日常报销。**

**论文评阅、答辩酬金申报时，须填写新版答辩酬金表（研究生院、财务处网站可下载），网上预约时，校内人员、校外人员酬金应分别在酬金申报业务中预约申报，其他费用在日常报销中预约申报。具体注意点如下：**

**一、校外人员信息新增：**

登入财务处综合信息门户→酬金信息维护→校外人员信息维护→新增

必填项：姓名、证件类型、证件号码、出生日期、手机号、国家或地区、人员类型、卡类型、开户行-联行号、证件附件

**填报注意点**：**中国公民**证件类型选择“身份证”，对应人员类型选择外聘人员，**上传证件附件为身份证正面扫描件**

**二、校外人员已存在但无银行信息处理方式：**

登入财务处综合信息门户→酬金信息维护→身份证号修改卡号

**必填项**：卡类型、新账户名称、新银行账号

**三、酬金申报指南**

1.登入财务处综合信息门户→报销单管理→申请报销单→选择业务大类：酬金申报→填写必填项。**摘要：付XX答辩酬金**

2.选择人员类型及酬金性质：校内老师选择教职工→校内人员酬金；校外专家选择校外劳务人员→劳务费

**填写注意点**：**校内人员与校外人员分别预约两份酬金申报单**

3.录入发放人员：分别录入答辩老师信息

4.提交发放清单，打印申报单

**四、报销要件**

1.研究生毕业论文评阅、支付酬金表

2.东南大学酬金申报预约单（校内人员）

3.东南大学酬金申报预约单（校外人员）

**申报注意点**：

1. 校内、校外专家答辩、评阅酬金、秘书酬金可以通过银行打卡方式支付给答辩专家或支付给垫付人。

2.盲审费与答辩活动费预约日常报销单，打卡至学生或导师个人。

3.预答辩、开题答辩酬金参照论文评阅、答辩费用标准执行。