附件 1

系列高评会组建单位操作手册

一、人社一体化平台获取参评申报人员基本信息操作指南

1.1.使用评委会管理员账号登录“湖南人力资源和社会保障服务平台”如图一所示：



图一

1.2.选择“人才人事”—“评委会组建”—“职称申报人员查询”—“导出参评人员申报记录”如图二所示：



图二

二、非税系统批量开通缴款通知书操作手册

2.1.非税系统运行环境基本要求

操作系统：win7 及以上，已适配国产化系统

网络环境：互联网

打印机：普通激光打印机

浏览器：谷歌或 360 浏览器

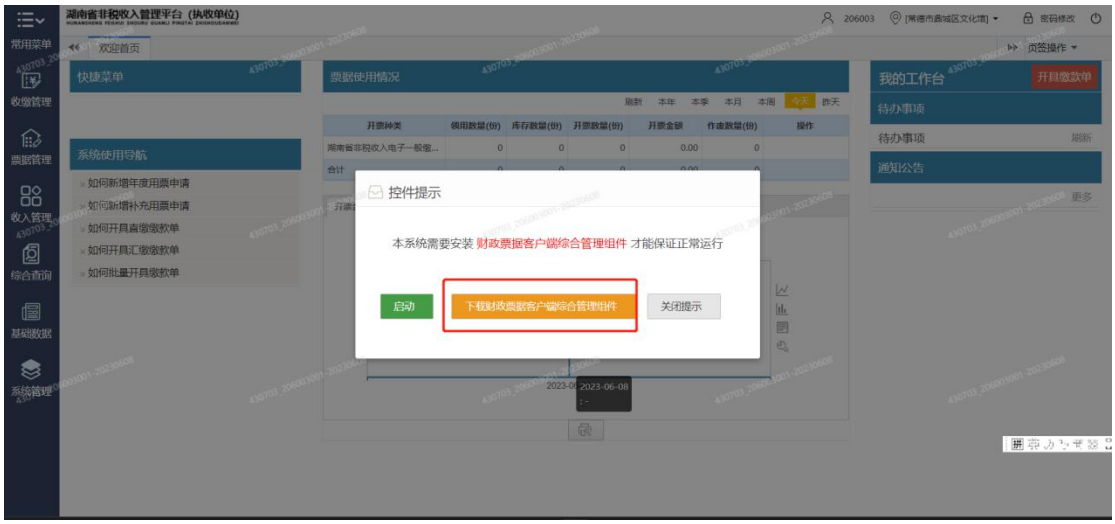
系统访问地址：http://222.244.103.73:18001/agency-web/login.do

缺省用户名规则：“财政区划”+“_”+“预算单位编码”+“001”

初始密码：hnfs123456#

2.2.下载并安装插件

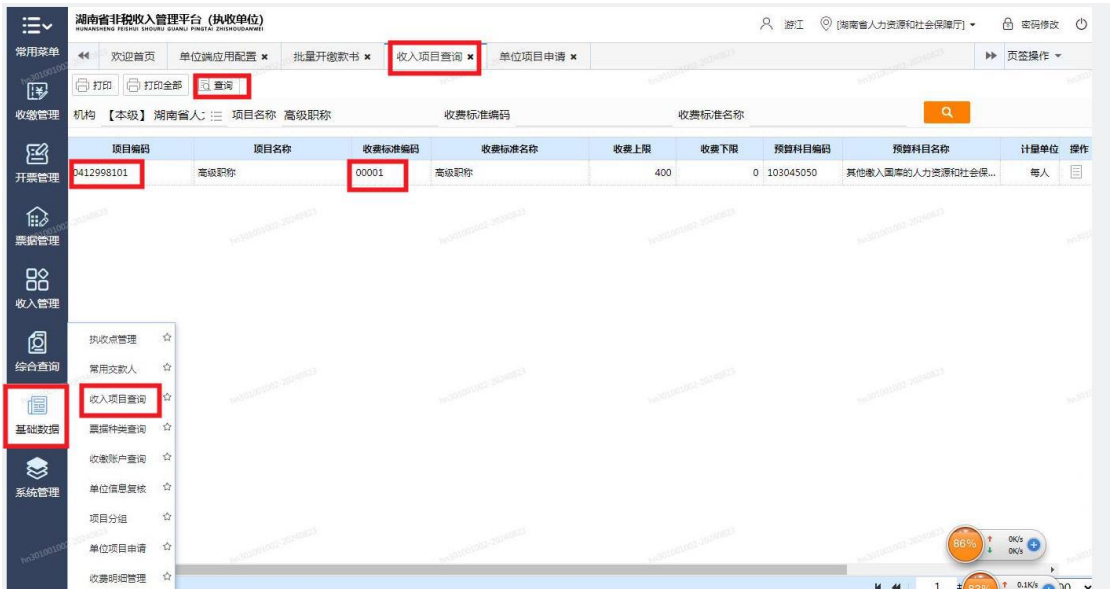
登陆系统后根据提示下载并安装插件，如图三所示：



图三

2.3.项目编码和收费标准编码查询

2.3.1.选择“基础数据”-“收入项目查询”“查询”搜索项目可查询到各评委会维护的非税收费编码和收费标准编码如下图四所示：



图四

2.4. 批量开缴款书

2.4.1. 配置批量开缴款通知书系统功能

菜单：系统管理/单位端应用配置 如图五、图六所示：



图五



图六

2.4.2.选择菜单收缴管理—批量开缴款单，进入批量开缴款书页面；如图七所示：



图七

2.4.3.点击导入按钮系统以将弹出导入页面，如图八、图九所示：



图八



图九

2.4.4.点击选择文件，选择好自己编辑好的导入数据文件，选择好“票据”与“票据代码”，点击确认导入。

注意事项：

①第一次使用批量开缴款书，可点击图中 2、3 标记处下载导入模板，如图十所示。

②编辑导入文件时，注意表头中的必填项，并按表头中规定填写（**表头上有红色小角标的为必填项，社会信用代码/身份证号码也是必填项**）。

③表格中的“转入开票点”请在系统管理—单位端应用配置—基础资料对照—开票点选项中查看。

④转入日期格式应为“年-月-日”，例如：“2023-05-31”，且转入日期应为操作当天。

⑤如单位有多个收款银行和账号，表格中请录入本项目的银行和银行卡号等信息。

⑥“转入项目”应填写项目编码，可通过基础数据-收入项目查询页面进行查询（填写的项目必须是在应用设置功能里完成了对照设置的项目，否则无法导入，报错为“项目与项目标准组合，未找到对照!”）如图十一所示。

⑦“转入执收点”应填写开票用户所挂接的执收点编码，可通过基础数据-执收点查询页面进行查询；

⑧数据填写中一定要注意“合计金额=项目 1 金额+项目 2 金额”，根据湘发改价费规【2023】284 号文件，高级职称评审费 400 元/人，高级职称面试 200 元/人，合计 600 元/人，请按此标准收取。

⑨如单位在非税系统中没有维护收费项目，请联系非税新增项目，才能获得项目名称、转入项目编码何收费项目标准编码。

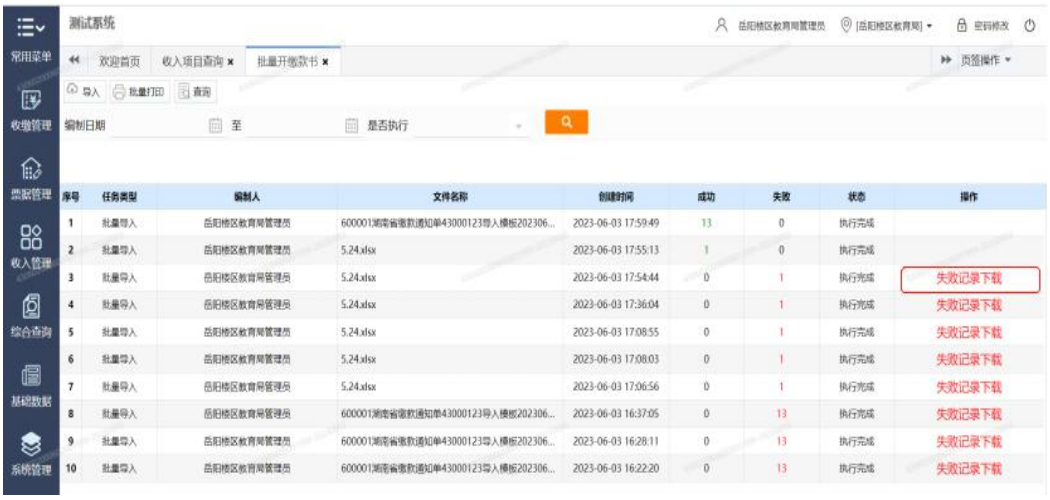


图十



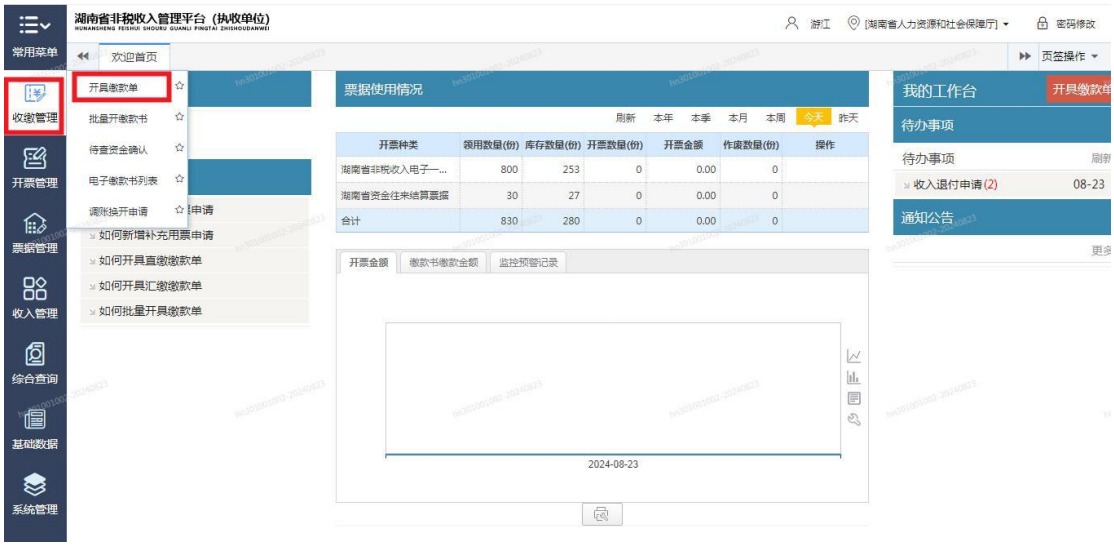
图十一

2.4.5.系统导入完成后会显示导入结果，失败原因可通过下图标识处的“失败记录下载”进行下载查看如图十二所示：



图十二

2.4.6.电子票据批量打印：在开缴款书页面点击批量打印，在弹出框中选择票据种类和其他条件，点击 查询符合条件的缴款书信息，在列表中勾选需打印的缴款书信息，点击批量打印，完成电子缴款书的打样量打印，如图十三、图十四、图十五所示：



图十三



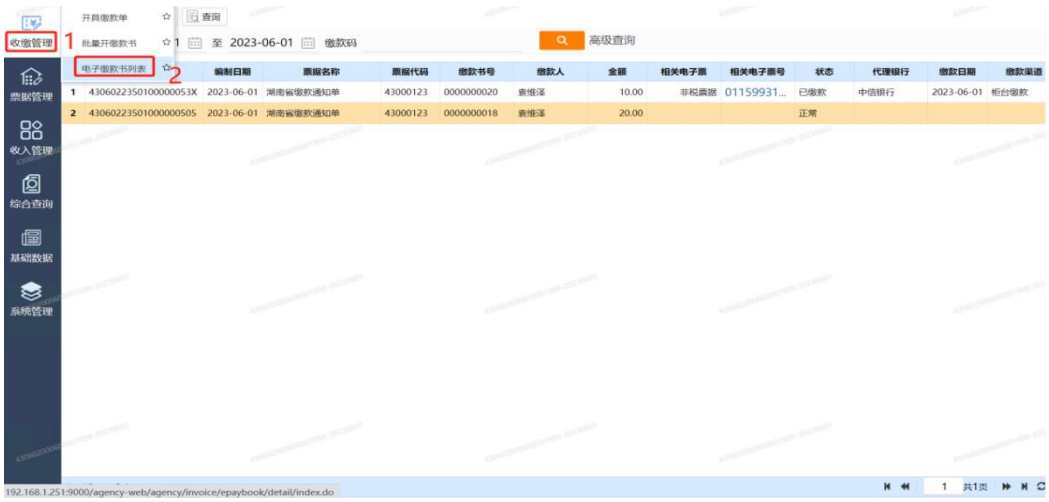
图十四



图十五

2.5.查看电子缴款书

2.5.1.选择菜单中收缴管理—电子缴款书列表，在查询条件栏输入查询条件，点击查询按键，如图十六、图十七所示：



图十六



图十七

2.5.2.双击需要查看缴款通知单，系统将展现出该缴款通知单的详细信息，如下图，点击右上角查看电子缴款书，系统将展示出查询的缴款书信息，在预览框中可以进行下载、打印等操作，如图十八、图十九所示；



图十八



图十九

省财政非税系统技术服务电话：0731-85165456