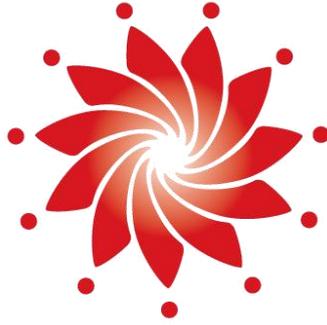


新疆农民工工资支付监控预警平台 企业端 WEB 操作手册



外部文件

中国-东盟信息港股份有限公司

China-ASEAN Information Harbor Co., Ltd.

2022 年 5 月

企业端 WEB 操作手册

说明：企业端操作手册主要面向企业人员，协助企业人员对工程进行管理，企业人员使用企业端前请先通过企业版 APP 进行注册及加入企业。如在使用过程中有疑问可以联系平台客服获取帮助。

常见问题咨询

客服电话：0991-3655106、0991-3689589、0991-3689591

平台在线客服：平台首页右侧→在线咨询

目录

常见问题咨询	2
1. 切换企业	1
2. 项目管理	1
2.1 工程现场管理	1
2.1.1 添加参建单位	1
2.1.2 参建单位撤场	2
2.1.3 工人离职后如何处理?	2
2.1.4 工人更换企业、班组或重新入职, 如何快速添加人员?	3
2.1.5 工人临时休假应如何处理?	4
2.1.6 工人假期结束恢复工作应如何处理?	5
2.1.7 查看工人的详细信息	5
2.2 工程信息管理	7
2.2.1 新的工程如何加入系统?	7
2.3 维权告示牌	9
3. 工资管理	10
3.1 工资代发前步骤	10
3.1.1 绑定工资专户	10
3.1.2 开通工资直发功能	11
3.2 工资代发流程	12
3.2.1 制作工资单	12
3.2.2 上传工人签字确认单, 提交财务审核	17
3.2.3 财务审核	18
3.2.4 查看发放进度及结果	18
3.2.5 财务审核不通过退回劳资处理	19
3.2.6 修改工资单	19
3.3 查看工资发放详情	20
3.4 工资代发实时进度	20
3.4.1 工资代发实时进度	21
3.4.2 工资代发实时进度明细	21
4. 通讯录	22
4.1 企业通讯录	22
4.2 项目部通讯录	22
5. 考勤管理	23
5.1 人员考勤日表	23
5.2 工人考勤统计	23
5.3 如何导出劳务人员月考勤报表?	24

1. 切换企业

企业人员只能一个企业身份使用平台，当企业人员加入了多个企业时，登录进入平台后需要查看左上角企业名称，是否以当前企业身份进行管理，如不是，可以点击切换当前企业。



2. 项目管理

项目管理功能主要包括对工程下的参建单位及人员进行管理、对班组进行管理、对工程信息进行管理、工程竣工验收备案。

2.1 工程现场管理

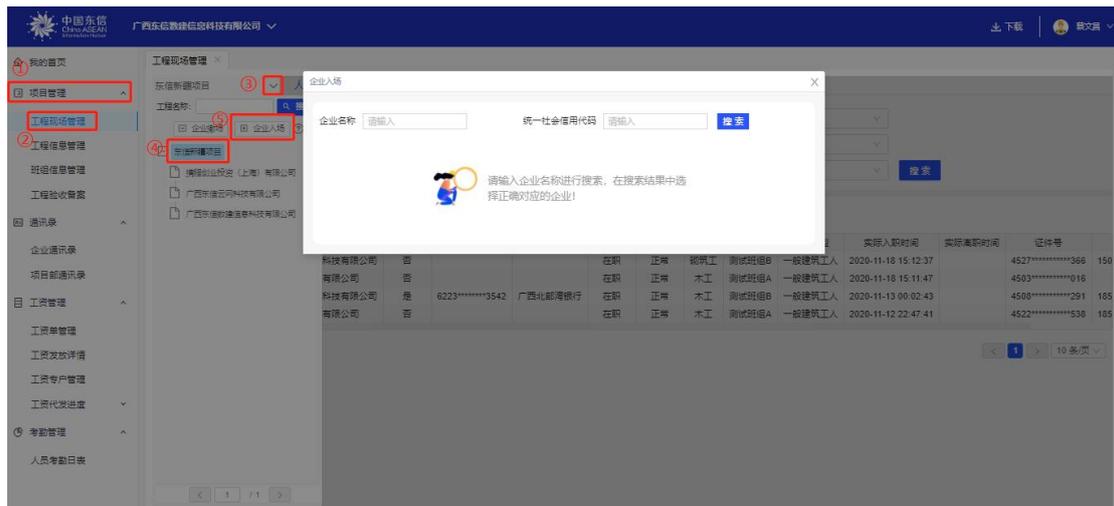
工程现场管理主要为对施工现场的管理，可以对参建单位及参建单位下的人员及进行日常管理。

2.1.1 添加参建单位

当有新的参建单位加入工程时，需要通过企业入场将参建单位添加到工程下。

功能入口：项目管理-工程现场管理-点击左上角工程名称

点击需要添加参加单位的工程工程名称，点击企业入场，弹出企业入场弹窗，输入要添加的参建单位的企业名称或统一社会信用代码搜索，选择要添加的企业即可。



2.1.2 参建单位撤场

当有参建单位已完成所有工作，且已完成工人工资发放时，需要将参建单位撤出。

功能入口：项目管理-工程现场管理-点击左上角工程名称

选择需要撤场的参建单位，点击企业撤场，确认撤场即可。



2.1.3 工人离职后如何处理？

对于工人已经完成相应的工作，不在工程下干活了，此时需要将工人撤出。

功能入口：项目管理-工程现场管理-点击左上角工程名称，选择要将人员撤出的工程下的企业，点击右侧空白处

选择需要撤出的人员（可以多选进行批量撤出），点击撤出人员，弹出确认

弹窗，对于已签署电子合同的工人，撤场后合同自动解除，确认无误后点击批量解除并退场即可。

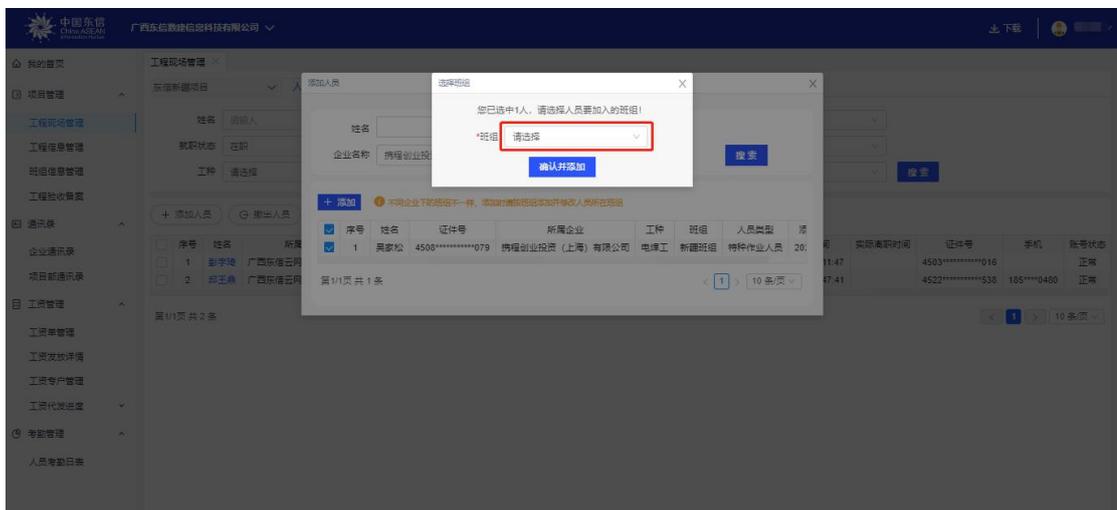


2.1.4 工人更换企业、班组或重新入职，如何快速添加人员？

对于工人在同一个工程下，从一个企业转到另一个企业工作，或从一个班组转到另一个班组工作，或者工人原来在工程下工作过，离职后又重新入职的时候，先将人员从原来的企业撤出，再通过添加人员功能快速将工人添加到工程企业下，无需重新采集。

功能入口：项目管理-工程现场管理-点击左上角工程名称，选择要添加人员的工程下的企业，点击右侧空白处

点击添加人员，在添加人员页面，查询选择需要添加的工人，点击添加；在选择班组弹窗中选择要将人员添加到的班组，点击确定并添加即可。



2.1.5 工人临时休假应如何处理?

对于工人有某几天没有对应工作, 休息一段时间的情况下, 可以将工人设置为休假状态。

功能入口: 项目管理-工程现场管理-点击左上角工程名称, 选择工程下的企业, 点击右侧空白处

勾选需要设置为休假状态的工人, 点击修改人员工作状态按钮, 选择工作状态为休假中, 点击确定即可。



2.1.6 工人假期结束恢复工作应如何处理？

对于工人假期结束，恢复工作时，有以下两种恢复方式：

可通过修改人员工作状态为“正常”即可，具体操作参考“1.1.6 工人临时休假应如何处理”；

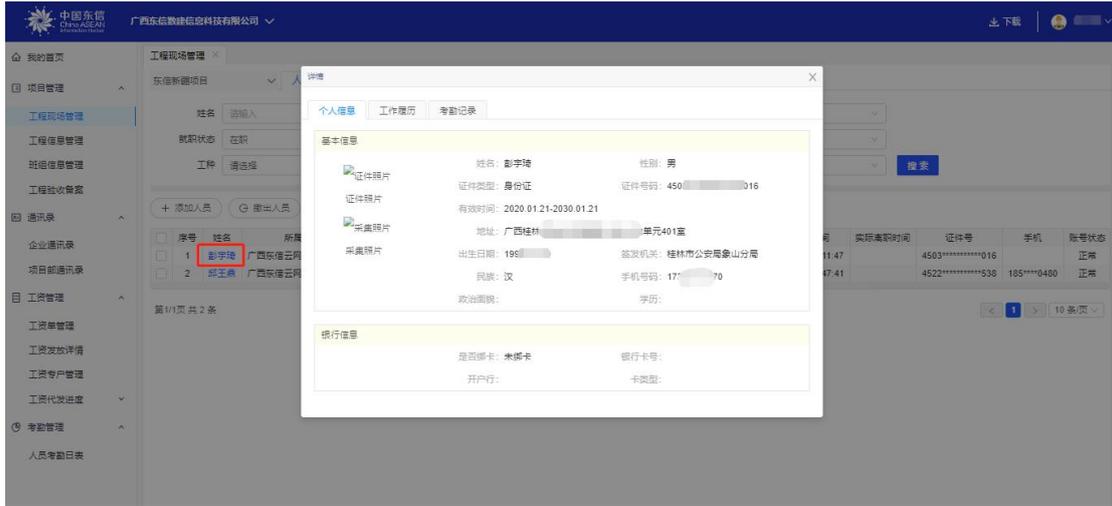
工人按照正常出勤进行考勤，人员工作状态会自动从休假中变回正常。

2.1.7 查看工人的详细信息

当需要查看某个工人的信息时，如需要联系工人、需要查看工人的历史工作履历或者查看工人的出勤情况时，可以通过工人信息详情页查看。

功能入口：项目管理-工程现场管理-点击左上角工程名称，选择工程下的企业，点击右侧空白处

通过筛选项查询要查找的工人，在人员列表页种点击工人姓名，弹出工人信息详情页面，可查看工人基本信息数据、工作履历以及考勤情况。



2.2 工程信息管理

2.2.1 新的工程如何加入系统？

对于新的工程，需要**总施工承包企业**在平台进行申请新增，申请后由主管单位进行审核，审核通过后才可以在平台使用其他工程管理功能。

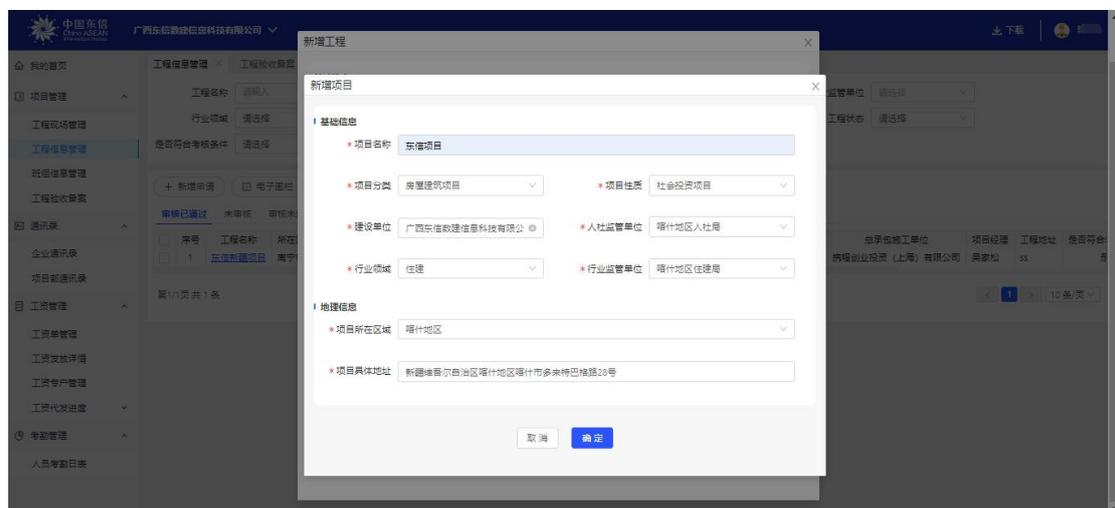
功能入口：项目管理-工程信息管理-新增申请

在新增工程页面，根据施工许可证信息填写工程的相关信息，包括工程基础信息、监管单位信息、参建单位信息、工程人员信息、时间状态信息、地理信息。

步骤一：填写工程基础信息、监管单位信息

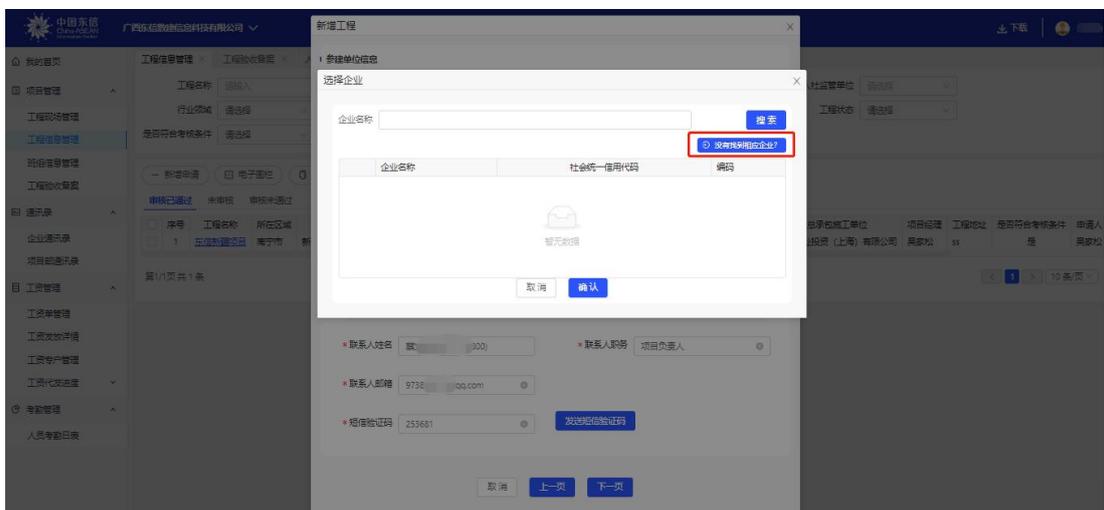
工程信息为重要信息，是后续其他功能的基础，请按照实际填写；

注意：选择所属项目时，未搜索到工程的所属项目，点击【没有找到所属项目？】，在新增项目页面填写项目信息，进行新增项目。



步骤二：填写参建单位信息、工程人员信息

选择工程对应的参建单位信息，在选择页面查不到参建单位时，点击【没有找到相应企业？】，在搜索框中输入要查找的企业的全称（输入的全称必须准确且完整，否则无法查询到相应的企业信息）；点击【搜索】，选中查询到的数据，点击【下一步】，进入到增加企业信息页面，补全企业信息后，点击【保存】即可。



步骤三：填写时间状态信息、地理信息

填写完工程详细地址后，系统会自动显示对应的经度纬度，若未显示请在地图上点击工程具体位置获取。



步骤四：上传申请表及施工许可证扫描件、填写工程其他信息

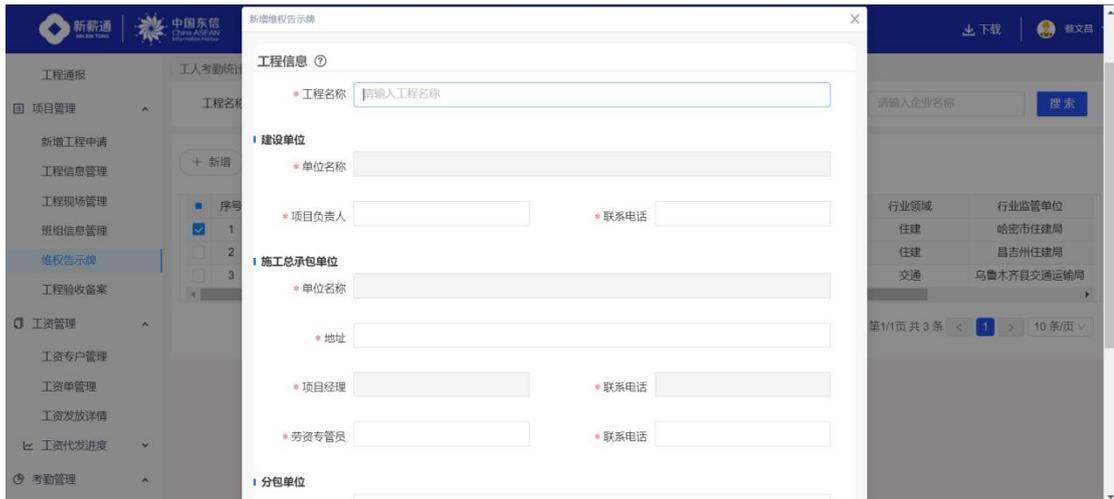


2.3 维权告示牌

新的工程创建完毕并审核通过后，需要进行维权告示牌的信息填写后并打印制作，粘贴在项目工程内。

功能入口：项目管理-维权告示牌-新增

输入相应工程名称，选择后填写维权告示牌相应内容，完成后点击确定保存。



3. 工资管理

3.1 工资代发前步骤

3.1.1 绑定工资专户

在进行工资代发前需要先绑定工资专户，一个工程一个企业下专户只需绑定一次，无需重复绑定，若专户有变更或不用了，可以停用原来的专户后绑定新的专户；

功能入口：工资管理-工资专户管理-增加

在增加企业工资账户页面，如需要帮总包绑定总包专户，请选择【代总包绑定专户】，填写工程与专户信息，系统将对账户合法性进行校验，勾选同意协议选项，点击“确定”按钮，核对企业账户信息是否正确，点击确认，即完成专户的绑定。



3.1.2 开通工资直发功能

首次发放工资，需要企业财务角色先开通平台直发功能（直发功能开通申请仅财务角色可以操作）。

功能入口：工资管理-工资单管理-右上角审核工资单-上传开通材料-签约



开通薪智捷服务您需要完成以下申请步骤



- 1 信息填写
 - 在线填写企业申请信息
 - 绑定发薪扣款银行账户信息
 - 申请绑定数字证书USBKey
 - 上传申请材料电子扫描件
- 2 线上电子协议签署
- 3 服务开通审批
 - 等待平台审批

开通薪智捷服务您需要准备以下申请材料

- 全国综合业务平台机构入网申请表
- 企业授权委托书
- 营业执照
- 法人身份证复印件
- 被授权人身份证复印件
- 数字证书业务授权委托书（申请绑定数字证书时提供）
- 发薪专户开户证明文件（三项材料您可提供任意一项）
银行出具的开户证明文件 / 银行打印的账户基本资料页 / 银行对账单



薪智捷服务协议 协议编号: 99XY802021091500000003

特别提示：本协议是甲乙双方之间就甲方使用经营云平台、薪智捷服务以及使用乙方已包或将来开发的薪资云平台协议、薪资发放（以下简称“平台”）等相关法律行为的协议。在双方之间具有合同上的法律效力。协议签署地为广西南宁市良庆区。您在申请开通平台薪智捷服务时，在对本协议进行线上签约操作之前，应当认真阅读本协议，请务必仔细阅读、充分理解自条款内容，特别是其中涉及到的免除广西东信数据信息科技有限公司（以下简称“东信数据”）责任的条款、限制用户权利的条款等。您可以选择签订或不签订本协议。

【签约动作】
当您按照平台薪智捷服务开通页面提示填写信息、阅读并同意本协议且完成线上签约操作后，即表示您已充分阅读、理解并接受本协议的全部内容，并与乙方达成一致。阅读本协议的过程中，如果您不同意本协议或其中任何条款约定，您应立即停止薪智捷服务开通程序。

甲方：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX有限公司（以下简称“甲方”）
统一社会信用代码：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
地址：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
法定代表人：XXXXXXXXXXXX
被授权人：XXXXXXXXXXXX

乙方：广西东信数据信息科技有限公司（以下简称“乙方”）
统一社会信用代码：91450100MA58A8Y12D

上一步
签约

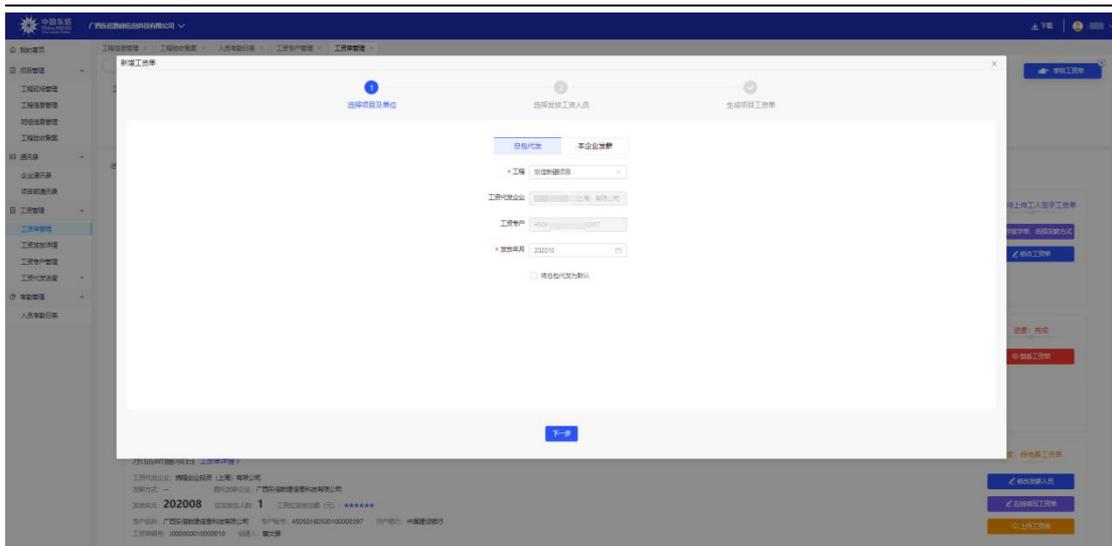
3.2 工资代发流程

3.2.1 制作工资单

功能入口：工资管理-工资单管理-新增工资单

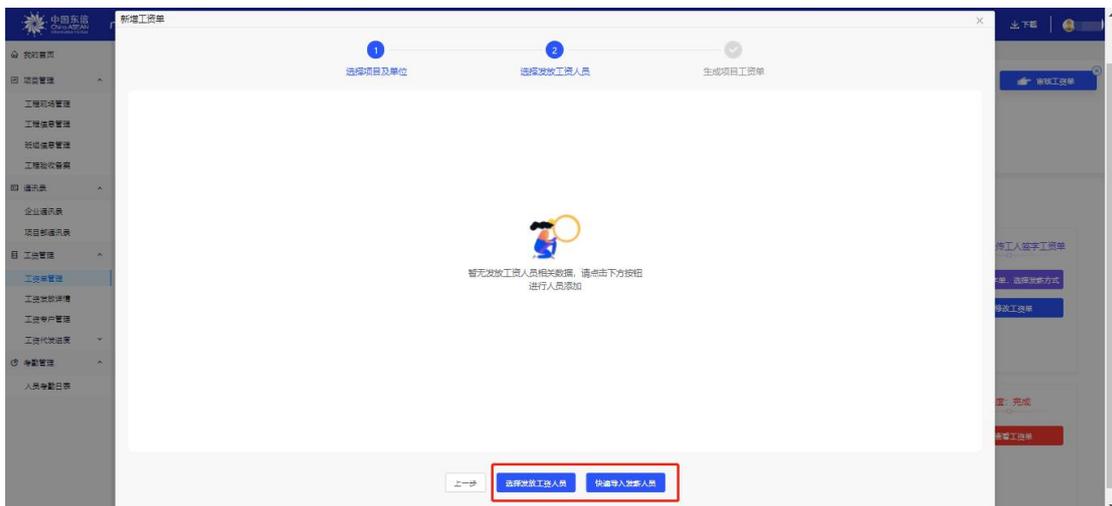
步骤一：选择项目及单位

在新增工资单步骤，选择是本企业发放或者总包代发，选择要发薪的工程后，系统会自动关联发薪企业及已绑定的专户，不可更改，选择工资月份，点击下一步



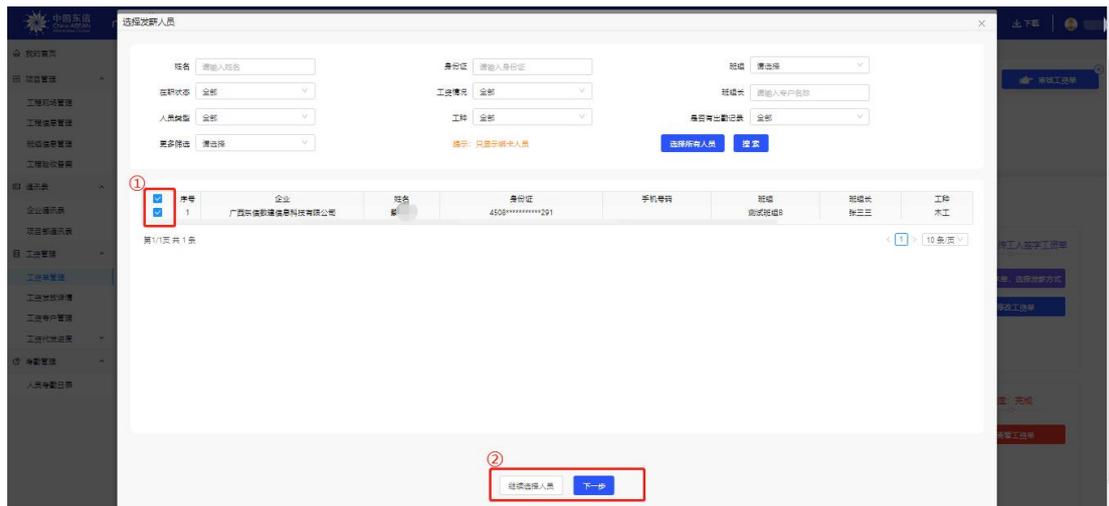
步骤二：选择发放工资人员

选择发放工资人员有两种选择方式：



第一种：选择发放工资人员

点击【选择发放工资人员】按钮进入到“选择发放工资人员”页面，系统默认读出在场且未发工资的人员，可以根据实际情况进行筛选，选择要发放工资的人员（注：只能选择已在桂建通-工人端完成银行卡绑定的工人）。未选完可以点击“确定并继续”按钮可以继续添加人员。选择完成后点击“下一步”；确认人员选择完成后，点击下一步



第二种：快速导入发薪人员

步骤：【下载人员导入模板】->【按规则填写导入模板】->【上传填好的人员导入模板】->【快速导入发薪人员】->【查看导入结果】

具体操作：点击“快速导入发薪人员”按钮，进入到导入发薪人员页面。

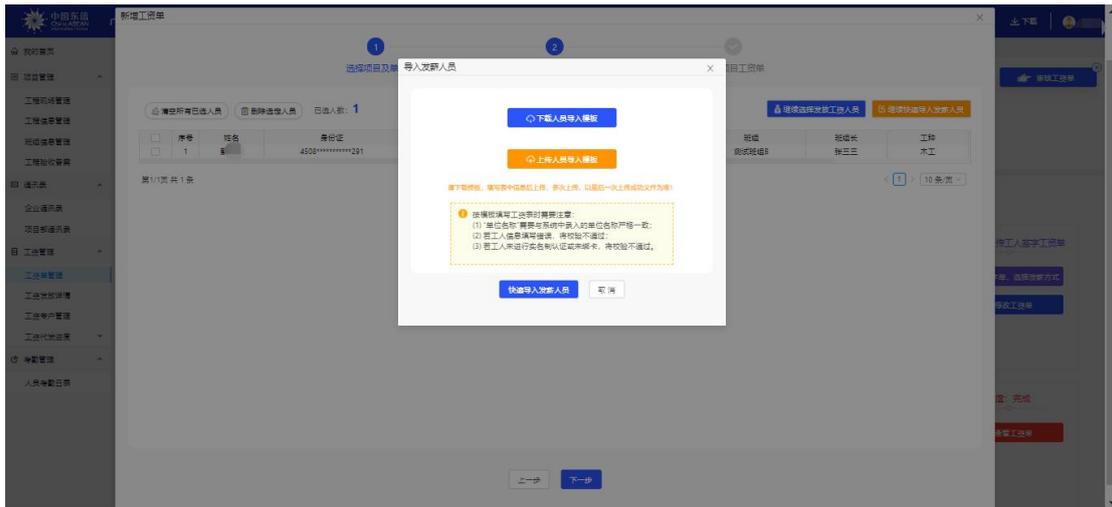
点击【下载人员导入模板】下载模板，填写发薪人员信息后上传。

	A	B	C
1	单位名称	姓名	身份证号
2	中国—东盟信息港股份有限公司	张三	11010119900307141X
3			
4			

说明：填写的工人信息须完全正确方可导入成功，常见规则如下：

- “单位名称”需要与系统中工人所在单位名称严格一致，且登录的账号有权限给该企业工人发放工资；若不符合此要求，将无法导入，且会提示错误“当前登录账号没有权限给该企业（XXXXX）的工人发放工资！”
- 若工人姓名或身份证号信息填写错误，将无法导入，会在返回的错误说明中提示“姓名和身份证号不匹配”。
- 若工人未进行实名制认证或工人未绑卡，将无法导入，会提示错误“项目人员不存在或未绑卡”。

填好人员导入模板后，在“导入发薪人员”页面点击“上传人员导入模板”，上传填好的人员导入模板即可。



步骤三：生成项目工资单

选择完发薪人员后，需要填写完善工资单发放金额信息，完善工资单信息有两种方式，在线填写及下载工资模板后填写上传。对于工资单发薪人数较少的，建议直接在线编辑快速生成工资单；对于工资单发薪人数较多的，可以下载工资单模板，填写完成后上传。



第一种：在线填写

在生成项目工资单页面，直接在线编辑，其中实发工资必须填写且需大于0，填写完成后点击生成签字确认单，即完成工资单制作。



第二种：下载工资单模板填写后上传

点击下载工资单模板，填写工资信息，实发工资必须填写且需大于0，填写完成后上传到平台。

202010务工人员工资发放表

序号	工资流水号	姓名	身份证号	银行卡号	工种	委托发薪企业	班别	班组长	出勤(天)	出勤总工时(小时)	产量	单价	应付工资(元)	预借款(元)	*实发工资(元)	本月未付工资	备注
1	ed0050c8	蔡文昌	4508****6223****	6223****3442	木工	广西东信数测实训基地	张三		0	0	0	0	10000	0	10000		

备注：
1. 此表可以根据工种的计算方式不同选择按天或是按产值计算，二选一；
2. 应付工资中包含了务工人员的社保费用在内。
3. 应付工资=产值*单价； *实发工资按实际支付填写； 本月未付工资=应付工资-预借款-实发工资；
4. 文字前带有*符号的为必填；
5. 请勿修改系统生成的数据和表格格式，否则可能会导致数据错误。

点击“ 上传工资表”按钮，选择刚刚填写好的工资表文件上传。上传完成后点击【保存并生成工人签字确认单】按钮，系统会对工资单进行校对，如数据校对无误，则完成工资单制作。如果工资单校对有误，请下载错误校对表，并根据提示对工资单修改后重新上传。



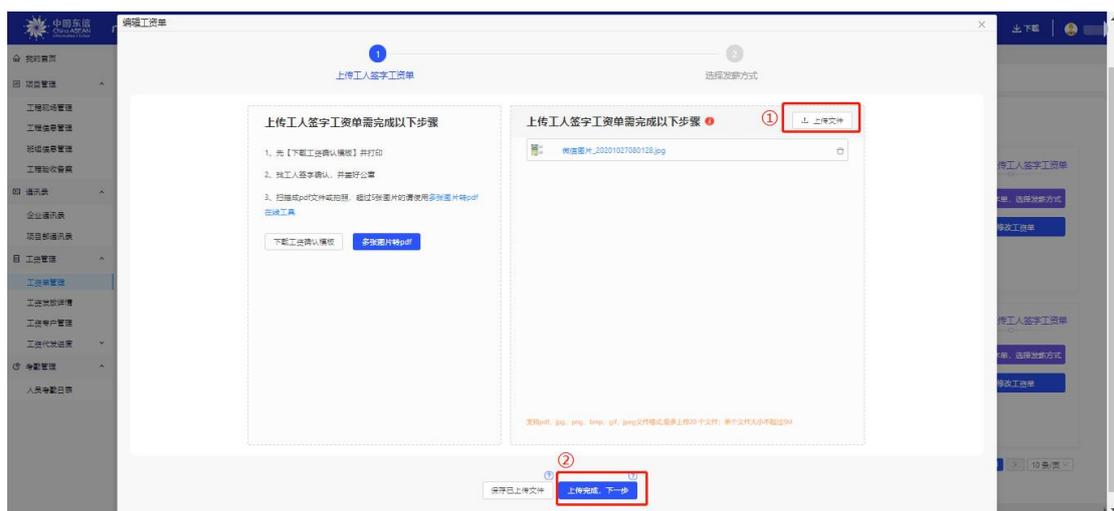


3.2.2 上传工人签字确认单，提交财务审核

工资单制作完成后，系统会自动下载工人签字确认单，需要打印后给工人签字确认，企业确认盖章；完成后将签字确认单扫描上传到平台。

功能入口：工资管理-工资单管理-待上传工人签字工资单-上传签字单，选择发薪方式

点击上传文件，文件上传后可以点击文件图标，预览已上传的文件，确认是否上传正确，上传完成后点击【上传完成，下一步】，选择平台直发，点击【提交财务审核】。

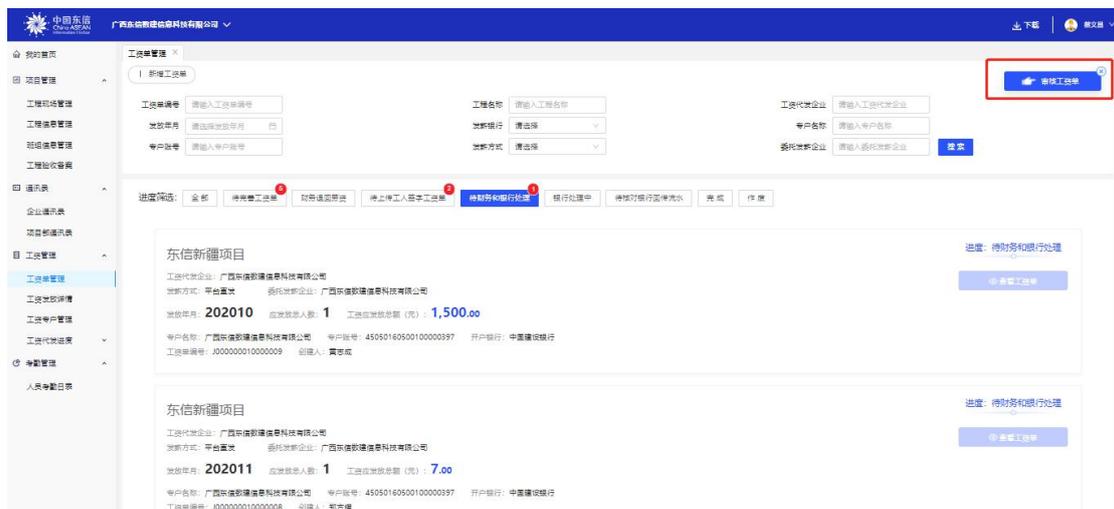




3.2.3 财务审核

工资单提交财务审核后，由工资代发企业的财务人员登录平台，点击审核工资单，进行财务初审及复审后，线上提交银行发放。

功能入口：工资管理-工资单管理-审核工资单



3.2.4 查看发放进度及结果

工资单提交财务审核后，可以在平台查看工资单当前的处理进度及发放结果，搜索对应工资单，点击工资单工程名称即可查看工资单详情。对于已完成的工资单，点击工资流水详情可以查看工资单的发放结果，对于发放失败的，状态详情有对应失败类型，根据失败类型调整后，给工人重新创建工资单进行发放。



3.2.5 财务审核不通过退回劳资处理

对于财务审核不通过退回劳资处理的工资单，需要制作工资单的人根据财务审核意见对工资单进行修改，修改后重新提交财务审核。修改操作与制作工资单流程相同。

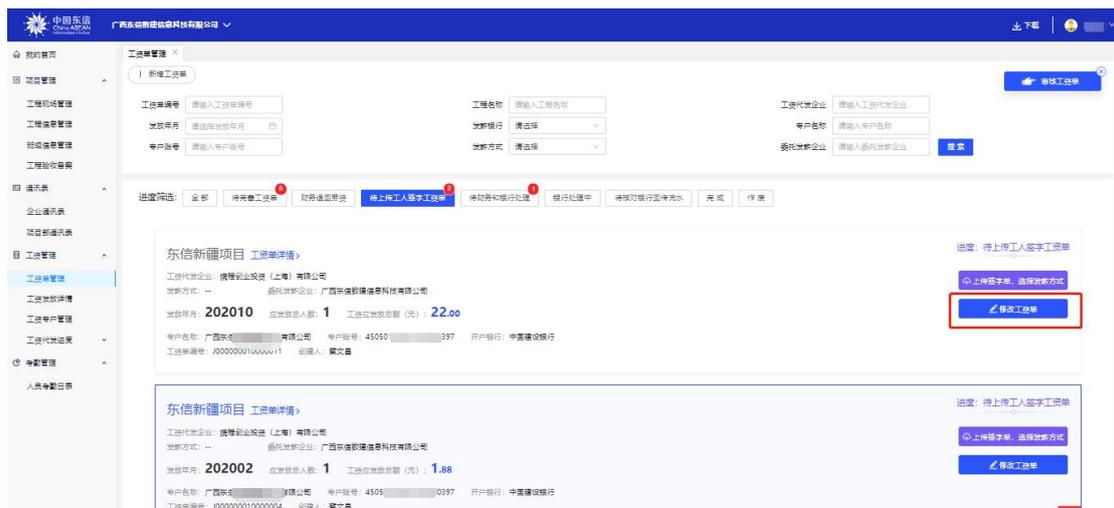
功能入口：工资管理-工资单管理-财务退回劳资



3.2.6 修改工资单

对于提交财务审核之前的工资单，如果发薪人员、发薪金额有问题的，都可以通过修改工资单功能对工资单进行修改，修改功能与制作工资单流程相同。

功能入口：工资管理-工资单管理-待上传工人签字工资单-修改工资单



3.3 查看工资发放详情

当需要查看发放流水记录明细时，可以通过工资发放详情功能进行查看，可以根据需要按照条件筛选进行查询，可以每一笔流水记录的实发金额、发放时间、发放状态等。

功能入口：工资管理-工资发放详情



3.4 工资代发实时进度

当企业想查看工程各月的工资代发实时进度时，可以通过工资代发实时进度查看工程整体的发薪情况；企业在完成工资发放后，可以通过工资代发实时进度检查是否发放完全。

3.4.1 工资代发实时进度

工资代发实时进度可以查看工程某月应发工资人数、已发工资人数及金额、发放异常人数以及发放异常人数占比，点击工程名称，可以查看该工程下所有人员的发薪进度。

功能入口：工资管理-工资代发进度-工资代发实时进度



3.4.2 工资代发实时进度明细

工资代发实时进度明细页面可以查看该工程应发未发人数、未足额发放人数以及该工程下每个人的工资发放情况、出勤情况、工资发放金额；点击工人的【工资笔数】，可以查看该工人工资流水记录详情。

功能入口：工资管理-工资代发进度-工资代发实时进度明细，选择年月及工程进行搜索

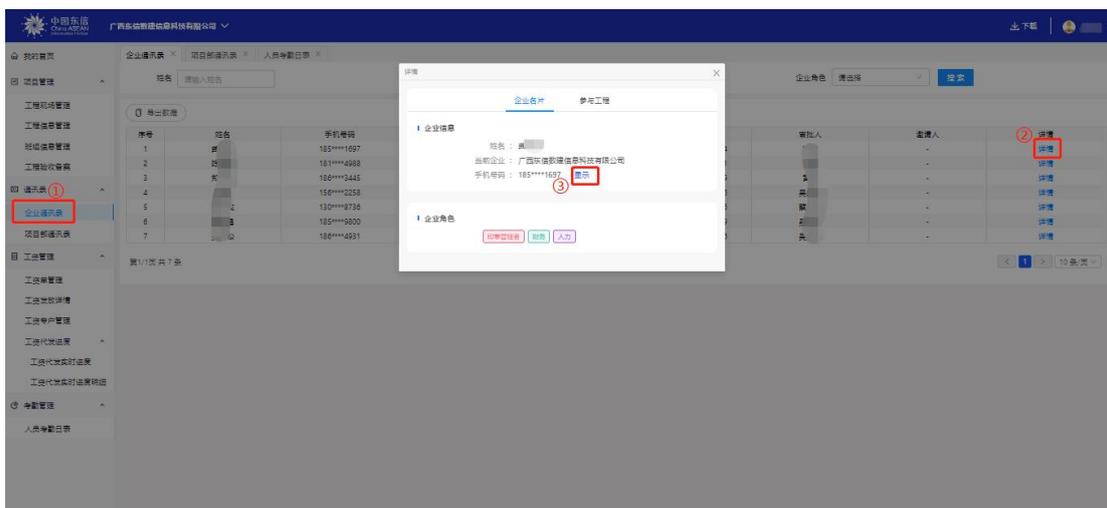


4. 通讯录

当需要查找联系企业下其他人员时，可以通过通讯录快速查找。

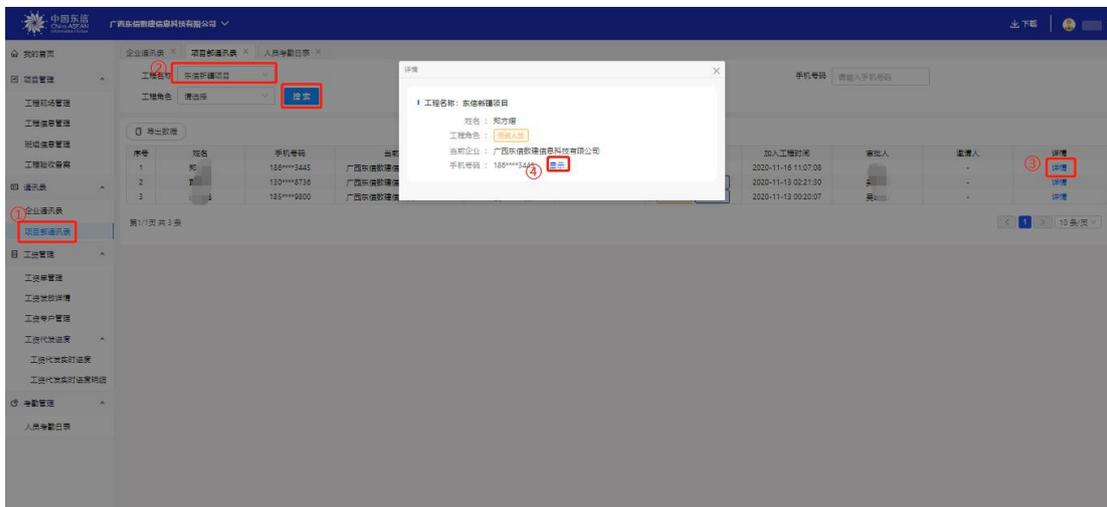
4.1 企业通讯录

企业通讯录为加入当前企业的所有企业人员信息，包括姓名、手机号、企业角色及加入时间，如需联系企业人员，可以点击详情查看企业人员手机号进行联系。还可点击【参与工程】查看该企业人员加入的工程。



4.2 项目部通讯录

项目部通讯录为加入了项目的人员通讯录，当需要查找某个项目的人员时，可以通过项目部通讯录进行查找，在筛选项选择对应工程进行搜索查找，如需联系企业人员，可以点击详情查看企业人员手机号进行联系。



5. 考勤管理

5.1 人员考勤日表

人员考勤日表是工程下的人员每日考勤情况，可以按照工程、企业查看当日考勤情况，仅展示在建工程下的有考勤的在职人员数据，可以查到人员的当日考勤工时及进场出场次数。可以点击注释查看考勤统计规则。

序号	姓名	人员类型	工程名称	企业名称	班组	工种	考勤工时	进场次数	出场次数
1	邱正典	一般建筑工人	东信新耀项目	广西东信云网科技有限公司	岗亭班组A	木工	0.7	96	1
2	黎文忠	一般建筑工人	东信新耀项目	广西东信云网科技有限公司	岗亭班组B	木工	0	5	0

5.2 工人考勤统计

工人考勤统计为工程每日考勤统计，当需要检查工程某天的考勤情况时，可以通过工人考勤统计功能查看工程的在职人数、考勤人数，可以点击工程名称，查看工程下各参建单位的考勤情况，点击参建单位前面加号，可以展开查看参建单位下的班组的考勤情况。

序号	工程名称	在职工人数	在职休停工人数	正常工作工人数	在职考勤工人数	考勤率
1	东信新耀项目	7	2	5	2	40.0%



5.3 如何导出劳务人员月考勤报表？

当每月发薪，需要导出劳务人员月考勤报表做考勤材料时，或需要查看工程下人员某月的考勤情况时，可以通过人员考勤月表功能进行查看导出。

功能入口：考勤管理-人员考勤月表

当需要导出劳务人员月考勤报表时，在筛选项输入工程名称、企业名称、班组名称（可以同时选多个）进行搜索，点击【生成打印文件】，再次点击【确定】即可预览查看报表内容，点击右侧【打印 PDF 文件】，下载劳务人员月考勤报表 pdf 文件进行打印即可。

劳务人员月考勤表																																						
工程名称：东信新园项目 劳务企业名称：广西东信云网科技有限公司 班组名称：测试班组A 考勤年月：202012																																						
序号	姓名	身份证号	工种	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	考勤天数	工时合计		
1	阮玉	452*****5538	测量放线工													○	○	○	○	○																	1	2.5
2	蒋文	450*****0291	木工															√	√																		3	0.01
3	黄晓	452*****301X	混凝土工													√	x	x	x	x																	1	0
4	李桂	452*****4386	木工																√																		1	0

备注：考勤日期当天有考勤的打“√”，无考勤的打“x”，休假的打“○”。

劳务分包现场负责人（或班组长）确认签字：_____ 劳务管理员确认签字：_____ 填表时间：____年__月__日

当需要查看工程下人员某月的考勤情况时，可以在人员考勤月表页面，按年月、工程、企业、班组等条件查看对应的人员考勤情况，其中，01-31 数字表示每月的日期，无符号标识的为当日该工人未采集进工程；有符号标识的表示当天该工人的考勤情况，具体符号含义详见页面注释；点击“√”可以查看工人当天考勤的进出明细数据。

新新通 China-ASEAN
中国东信 China-ASEAN Information Harbor
广西东信云网络科技有限公司
立即下载

工程验收备案

通讯录

企业通讯录

项目部通讯录

工资管理

工资单管理

工资发放详情

工资专户管理

工资代发进度

考勤管理

工人考勤统计

人员考勤日报

人员考勤月表

专户管理

工资专户列表

工资保证金

保证金管理

人员考勤月表

年月: 2020-12

工程名称: 东信新疆项目

企业名称: 广西东信云网络科技有...

班组: 测试班组A

人员类型: 请选择

工种: 请选择

姓名: 请输入姓名

身份证号: 请输入身份证号

搜索

导出数据
生成打印文件
注销

202012, 在工程筛选的范围内, 有考勤的工程共计1个, 有考勤的工人共计4人。

序号	姓名	人员类型	工程名称	企业名称	班组	工种	考勤天数	考勤工时
1	黄	一般建筑工人	东信新疆项目	广西东信云网络科技有限公司	测试班组A	混凝土工	1	0
2	邱	特种作业人员	东信新疆项目	广西东信云网络科技有限公司	测试班组A	测量放线工	1	2.5
3	李	特种作业人员	东信新疆项目	广西东信云网络科技有限公司	测试班组A	木工	1	0
4	李	一般建筑工人	东信新疆项目	广西东信云网络科技有限公司	测试班组A	木工	3	0.01

第1/1页 共 4 条