网上自助报销使用指南

目录

目录

月录	
温馨提示	
一、系统登录	
二、网上自助报销	4
2.1 网上自助报销系统登陆	4
2.2 "酬金申报"业务	6
2.3 "日常报销"业务	
2.4 "暂借款"业务	
2.5 "校内转账"业务	
2.6 "国内旅费"业务	
2.7 "资产"业务	
2.8 "合同付款"业务	
2.9 "因公出国"业务	
2.10 电子发票认证	
3.0 历史报销单	
4.0 报销单删除日志	

温馨提示

- 1. 浏览器使用注意事项:使用 IE8 以上版本浏览器或 chrome 浏览器登陆,请不要使 用任何拦截弹出式窗口的浏览器插件,以免使用过程中的弹出窗口被屏蔽。
- 系统登陆用户名为工号或者学号,初始密码为 XJCJ 加工号。如忘记密码请带上身份证到财务处进行重置密码。
- 3. 非项目负责人进行网上自助报账时,需项目负责人授权后进行网上自助报销。
- 4. 网上报账单填好后,及时进行投递,避免造成经费冻结,影响其他报账用款进度。
- 5. 因新版谷歌浏览器默认屏蔽 FLASH, 需要手动开启 FLASH, 否则导致系统导出导入 EXCEL 功能无法正常使用。



一、系统登录

使用 IE8 以上版本浏览器或谷歌浏览器进入财务处综合信息门户网 (http://202.201.208.82/WFManager/login.jsp),登陆用户名为工号或者学号,初 始密码为 XJCJ 加工号,如图 1 所示。

📢 信息公告 Information	用户登录 Login In
欢迎使用财务查询综合门户	用户名:
	密码: 验证码: 0778
	1 2 A
wingsoft	您是本系统的第 <mark>185</mark> 位访问者

图 1

二、网上自助报销

根据财务处现有的业务类型,网上自助报账分为"酬金申报"、"日常报销"、"暂 借款业务"、"校内经费转账"、"国内旅费业务"、"资产业务"、"合同付款预约"和"因 公出国"八大类业务,下面对八大类分别进行说明。

2.1 网上自助报销系统登陆

点击图 7 所示"网上自助报销",进入自助报销"报销单管理"界面如图 8 所示。 单击图 8 所示界面下方"申请报销单"按钮进入网上自助报销单申请填报界面如图 9 所示。



图 7



图 8

🛞 ¥A	日 日 日 を 大 学	予处 合信息门户				● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	 ● ●
同上报销管理 报销信息维护	耐会信息维护						35%
2 atm +							t OK/s
● 网上报帐业务	1			请填写报销基本信息			
0 报酬单验理	*选择业务大类	●日常报销业务 〇国内旅	2要业务 〇智借款业务 〇副金申报 〇校内经费	特账 〇合同付款预约 〇因公出国 〇遊产业务	11		
1 历史报销单	*单项目报销		・」 项目负责人		*申请人工号		
2 报情单徽娟日志	*申请人姓名		*实际报销人		*电话		
3 安付生物影响的	* + 81		电子邮件		「「「「「「「」」」		
 人的人的成果中 人的人的人的人的中 	*清安				"选择文何方式	<请达/#>	Ť
 							
> HertalettickConstanting							
	0 <u>1-</u> #						
				注意事项 🗧			
	1、新台湾加坡省中海场州市地区省富裕 之,为了海渠的学校长后省城市协建路 经济人员信息维护场场级制。1、证书号 建建筑了,特殊属于洲领导员、长全大约 2、卡安起旗称政府:(1)人员非丰富部 实际号系统、长行场号、联行号等领围。 上传成功,携用jpg借式文件。	重到約务物效为止,回此,知 业务,诸论编试术文中调塑说 斑旗写说明:中国人(含持军) 写与护册一会,圆铺边接相划 彩的色种卡或中行信用卡,卡 也无漏上传银行卡物件。(3)	1月以后7000000000000000000000000000000000000	他面加但是影響大之山漸快時過效。 目、時間後天力大型開始小学的匹惠和範疇 一個、古港人低中導着台灣低号時,回離通道各小 局、販行号等信息。也无量上修银行將号目還上停中 外线型包括:中行,當導有银行隊号目還上停中	関2。 第二番港人区件号码境写通行证号码 2) 凡愿不能上修中行卡消件或中行 行卡附件。 (4) 特別说明:填写8	j, 国種选择香港; 澳门人证件号码填写道 于市时往账号显示不清晰的午, 卡契武选择 约姓名要当上任的中国银行卡并户各一致	行证号码,国籍 :: 现金,无需填 (5) 为保证附件

2.2 "酬金申报"业务

1. 校外人员维护

酬金申报业务需要对校外人员进行发放,需要先把校外人员信息维护到系统。 登陆后,进入网上预约报销模块,选择酬金信息维护功能



单个新增

注意: 1.证件类型如果选择身份证,系统会检查身份证规则,如果不符合会提示 2.外籍专家,国籍需选非中国,且来华时间必填。国籍选择中国,来华时 间非必填

3.手机号会检查长度,请勿乱填

4.选择卡类型后,填写银行账号之后,需选择卡号的开户行。开户行搜索 规则为银行名称+空格+地区。

网上自助报销

		校	外劳务人员申报-卡类型决定	是否需要"开户行"		
姓名	测试	*证件类型	台湾身份证	▼ *证件号码	123	
*出生日期	2019-03-03	性别	男	▼ *手机号码	1111111111	
·国家或地区	墨西哥	▼ 是否免税	不免税	*来华时间	2019-03-03	
职称		职务		工作单位		
家庭住址				邮政编码		
户籍地址				*人员性质	校外人员	,
*卡类型	中行借记卡	▼ *银行帐号	123			
*开户行-联行号				▲ *经办人手机号		
境内有无住所	<请选择>	▼ 支付地		境外纳税人识别号		
是否残疾	<请选择>	▼ 是否烈属	<请选择>	▼ 是否孤老	<请选择>	•
残疾证号		烈属证号				
正件附件	上传附件			银行卡附件	上传附件	

功能输入对话框		×
开户行: 中国银行新疆 联行号: ク 査询 ○ 刷新 予 重載		
开户行 ≑	联行号	
中国银行股份有限公司新疆分行票据清算中心	104881002019	
中国银行股份有限公司新疆维吾尔自治区分行	104881003013	
确定取消		

EXCEL 导入

×	校外人员信					
刷新	🛉 重載 🖶 导出 🍳 🗄	查询				
	姓名	证件类型	证件号码	审核状态	操作	
新	语 Excel导					

先通过界面的导出按钮,导出填写的模板

号出文件名: 別述 号出核元: EXCEL • 标题字体: 加阻 斜体 □ 页面大小: A • 字体大小: 页面大小: A • 字体大小: 支容 证件类型 輸出核元: 首列自动输出缘号 強括 首列自动输出缘号 強苦 愛 反选 按名 一 近件类型 面索或地区 来华时间 人民性质 現行央名 明行央名	★ 校外人员信											
94萬元: EXCEL •	11111111111	导出文件名:	测试						-			
●月山 小 A4 字体大小: 10 並名 亚件类型 英格边框: 有 号出范围: 当前页面 所有页面 ● 並名 亚件类型 金选 夏选 ● 学校名 正件类型 受造 夏选 使名 三 ● 世名 ご ● 近年公式 一 ○ 東谷 三 ● 世名 ご ● 日言 ○ 日言 ○ 日言 ○ 日言 ○ 日言 ○ 日言 ○ 日言 ○ <t< th=""><th></th><th>导出格式:</th><th>EXCEL •</th><th>• 杨</th><th>示题字体:</th><th>加粗 🗌 斜体</th><th></th><th></th><th>上啊件」</th><th></th><th></th><th></th></t<>		导出格式:	EXCEL •	• 杨	示题字体:	加粗 🗌 斜体			上啊件」			
姓名 亚件类型 表格边框: 有 导出范围: 当前页面 ● 所有页面 ● 输出格式: 首列自动输出编号 □ 请选择您需 安选 ● 反选 ● 技名 ● 技名 ● 过作号码 ● 世別 ● 日家或地区 ● 来中的问 ● 人员性质 ● 現行AS 銀行於S り、 ● 日 ● ● ● ● ● ● ● ●	异日:导入	页面大小:	A4 •	· \$	学体大小:	10 •			11			
输出格式: 首列自动输出编号 请选择忽需 全选 @ 反选 要导出的列 全选 @ 反选 过名 0 证件关型 0 证件号码 0 性別 0 国家或地区 0 未华时间 0 人员性质 0 現行白条 0	姓名 证件类型	表格边框:	有 ▼	. 8	計二 1 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	当前页面 〇	所有页面 🖲			卡类型	银行户名	银行账号
·		输出格式:	首列自动输出	出编号 🗌					-			
使匀出的列 姓名 《 《 《		请选择您需	全选 🗹 🗴	反选					99			
 ・ 証件类型 ・ 証件号码 ・ 証件号码 ・ 世別 ・ 世別 ・ 国家或地区 ・ ア本4时间 ・ 人気性质 ・ 様式型 ・ 単行白名 		要导出的列	姓名						111			
证件号码 (*) 世別 (*) 国家或地区 (*) 来华时间 (*) 人员性质 (*) 日行白名 (*)			证件类型						111			
性別 ビ 国家或地区 ビ 来华时间 ビ 人员性质 ビ 長型 ビ 明石白冬 ビ			证件号码						010			
国家或地区 (来年11日) 人員性质 (長型 (日本21日) 日本21日			性别						111			
来半时间 マ 人员性质 マ 卡类型 マ 均万白久 マ			国家或地区						111			
人员性质 (ビ - 大类型 (ビ 相互白文 (ビ)			来华时间						015			
+ 天型		6	人员性质						99			
相行白久 / *			卡类型						11			
			银行户名					-	11			
									-			
		執行	HV:S						-			

EXCEL 内容填写示例如下:证件类型和卡类型需输入代码,来华时间和出生日期 需按照 2019-01-01 格式输入,人员性质固定名称为校外人员

A	В	C	D	E	F	G	Н	1	J	K	L	
姓名	证件类型	证件号码	性别	国家或地区	来华时间	人员性质	卡类型	银行户名	银行账号	联行号	手机号码	
CSCS	2	123456	男	美国	2019-01-01	校外人员	4	CSCS	1233543543	001110012009	12345678902	
abcabc	1	身份证号	男	中国		校外人员	1	abcabc	888888	001110012009	12345678903	
	1身份证	1			国籍非中国需要填		1中行卡					
	2外国护照						4其他银行卡					
	6港澳通行证											
	7台湾通行证											
	8中国护照											
	9香港身份证											
)	10台湾身份证											
1	11澳门身份证											
2	12外国人居留证											
3		-										
1												

EXCEL 填写完毕,点击导入按钮,导入到系统

1271	人员信								
			校外劳务人员申	报[请上传附件,如	果上传,预约时可	以不附身份证附件			
导出 🖢 导	iλ								
2	住名 证件类型	证件号码	性别	国家或地区	来华时间	人员性质	卡类型	银行户名	银行账号

网上自助报销

🔾 🕞 - 🚺 🕨 Admin	istrator ▶ 下载 ▶				- ↓ ₉	搜索 下载
组织▼ 新建文件夹						E • 🗖 🌘
▲ 🚖 收藏夹	名称	修改日期	类型	大小		
🚺 下载	1232019-03-02-05-23-27.xls	2019-03-02 17:23	Microsoft Excel	14 KB		
■ 桌面		2019-03-02 17:08	Microsoft Excel	14 KB		
9月最近访问的位置。		2019-02-28 15:33	Windows Install	5,166 KB		
		2019-02 10	Microsoft Excel	26 KB		
Final attr	······································	28 11:51	Microsoft Excel	25 KB		
	9	02-28 11:38	Microsoft Excel	28 KB		
	er 3	2019-02-24 17:32	Kankan JPEG 图像	11 KB		
▷■图片	17° 5'	2019-02-15 10:55	Microsoft Excel	21 KB		
▷ 📑 文档	,txt	2017-12-19 16:23	TXT 文件	9 KB		
▷ 🗐 迅雷下载		2019-03-01 0:31	文件夹			
▷ 👌 音乐	sse >	2019-02-25 17:48	文件夹			
		2019-02-24 16:22	文件夹			
📕 计算机	🔒 . ·	2019-02-13 15:33	文件夹			
> 🏭 系统 (C:)	as as	2018-03-06 15:22	文件夹			
▶ → 本地磁盘 (D:)	📕 (#S	2018-01-17 15:46	文件夹			
	🔉	2017-08-30 17:21	文件夹			
	👔 is	2017-08-30 17:21	文件夹			
P 👩 4-95888 (F:)	🗼 i ir	2017-08-21 17:19	文件夹			
-						
• 网络						
						(
文作	‡名(N):				-	所有文件

如果填写的不符合格式要求,系统会提示,需要修改 EXCEL,重新导入

明式 正件失型 証件号码 性別 国家或地区 来华时间 人员性质 未失型 銀行户名 銀行除弓 別式 2 123 中国 協分人员 1 風试 123 別式 2 123 中国 協分人员 1 風试 123 第5行错误 123 1 風试 123 123 第 第 第 第 1 1 1 123 第 1 第 第 1 1 1 1 123 第 1 第 第 1 1 1 1 123 第 1 1 1 1 1 1 1 123 第 第 1 1 1 1 1 1 123 第 1 第 第 1 1 1 1 1 123 13 第 1 1 1 1 1 1 1					校外劳务人员	申报[请上传附件,如	果上传,预约时	何以不附身份证 附	件]		
姓名 亚件铁型 亚件号码 性別 国家建地区 来华时间 人员性质 毛笑型 银行户名 银行常号 例试 2 123 中国 校外人员 1 別试 123 <th>EF.</th> <th>]出 ± 导入</th> <th>1/1/</th> <th>1/1///</th> <th>1///</th> <th>0/////</th> <th>1///</th> <th>11/1/</th> <th>1/1/1</th> <th>1////</th> <th>11/10</th>	EF.]出 ± 导入	1/1/	1/1///	1///	0/////	1///	11/1/	1/1/1	1////	11/10
鄭武 2 123<		姓名	证件类型	证件号码	性别	国家或地区	来华时间	人员性质	卡类型	银行户名	银行账号
描误信息 ★ ② 共5行错误 123%》试 请编写人员正确11位手机号码。 123%》试 请编写人员正确11位手机号码。 123%》试 证件类型水为身份证号,需要录入来华时间。 123%》试 证件类型水为身份证号,需要录入来华时间。 123%》试试生且期不能为空 123%》试出生目期不能为空 144		测试 2		123		中国		校外人员	1	测试	123
			123次 123次 123次 123次 123次 式出 确认	減 昌糧港中国时,如 11減 请填写人员正确1 11減 银行卡联行号信息 生日期不能为空	件关型必须走 1位手机号码, 所证号,需要录 见不能为空,	离饭证号, 入来华时间,					

修改正确后,点击保存即可

号	出まり入				甲报[肩上传附件,	如果上传,预约的	可以不附身份证例	[14年]			
	1000										
	姓名	证件类型	证件号码	性别	国家或地区	来华时间	人员性质	卡类型	银行户名	银行账号	
1	测试	2	123		美国	2019-01-01	校外人员	1	测试	123	001

2. 酬金业务申报

办理"酬金"相关业务时,请在图9所示界面中按照界面中提示填写报销基本信息(前面打红色*为必填项),"选择业务大类"选择"酬金发放",点击"下一步"。

取消

确定

选择"人员类型"和"酬金性质"如图 10 所示。

业务大类			- STRATE - HANS		
	◎日常报销业务 ◎国	国内旅费业务 ◎暂借款业务 •	副金申报 ◎校内经费转	账 ◎因公出国	
项目报销		▶ 项目负责人		*申请人工号	
请人姓名		*实际报销人		*电话	
山		电子邮件		*附件张数	
腰					
¥已认证发票					
)预约业务都将实时 。确保您在财务处柜	冻结项目金额,直到财务 台顺利办理报销业务,请约	报账为止。因此,如有过期无法 您确认本次申请预约报销的项	效或错误的预约记录请及 目经费有足够的余额;有	时撤销,以免造成项目经费无法] 预算控制的项目,请确保本次开3	E常使用的情况。 友在预算允许的的范围
的预约业务都将实时 了确保您在财务处柜 、员信息维护填写说明 日件号码填写通行证号 时应的选择其他国籍和	游结项目金额,直到财务 治顺利力理报销业务,请 月:1、证件号码填写说明 号码,国籍选择香港;澳广 吅地区。	很账为止。因此,如有过期无论 您确认本次申请预约报销的项 1:中国人(含持军官证人员) 〕人证件号码填写通行证号码,	效或错误的预约记录请及 目经费有足够的余额;4)证件填写身份证号码, ,国籍选择澳门;外籍填	时撤销,以免造成项目经费无法订 预算控制的项目,请确保本次开3 国籍默认为中国; 台湾人证件填弯 写护照号码, 姓名大小写与护照	E常使用的情况。 支在预算允许的的范围 哥台鹏证号码,国籍进 一致,国籍选择相对应
新的预约业务都将实时 为了确保您在财务处柜 人员信息维护填写说明 证件号码填写通行证号 对应的选择其他国籍和 计选择项目-查询引 ,查询	游结项目金额,直到财务引 台顺利办理报销业务,请 月:1、证件号码填写说明 号码,国籍选择香港;澳门 如地区。 预算情况请点点击分	限账为止。因此,如有过期无 您确认本次申请预约报销的项 Ⅰ:中国人(含持军官证人员) □人证件号码填写通行证号码,	效或错误的预约记录请及 目经费有足够的余额;)证件填写身份证号码, ,国籍选择澳门; 外籍填	时撤销,以免造成项目经费无法订 预算控制的项目,请确保本次开 国籍默认为中国; 台湾人证件填写护照号码, 姓名大小写与护照	王常使用的情况。 支在预算允许的的范围 号台胞证号码,国籍进 一致,国籍选择相对应
的预约业务都将实时 了确保您在财务处相 人员信息维护填写说明 证件号码填写通行证号 对应的选择其他国籍和 选择项目-查询 适询 项目代码	法结项目金额,直到财务 治顺利办理报销业务,谓 月:1、证件号码填写说明 号码,国籍选择香港;澳门 如地区。 预算情况请点点击分 章	限账为止。因此,如有过期无 您确认本次申请预约报销的项 Ⅰ:中国人(含持军言证人员) □人证件号码填写通行证号码, た额 项目名称	效或错误的预约记录请及 目经费有足够的余额; 4)证件填写身份证号码, ,国籍选择澳门;外籍填 身份类	时撤销,以免造成项目经费无法订 预算控制的项目,请确保本次开 国籍默认为中国: 台湾人证件填印 写护照号码, 姓名大小写与护照- 型 有效期	E常使用的情况。 友在预算允许的的范围 多台胞证号码,国籍进一致,国籍选择相对应 一致,国籍选择相对应
前的预约业务都将实时 了确保您在财务处相 人员信息维护填写说明 正件号码填写通行证号 讨应的选择其他国籍和 选择项目-查询了 查询 项目代码	法结项目金额,直到财务 治顺利力理报销业务,请 月:1、证件号码填写说明 号码,国籍选择香港;演 10地区。 预算情况请点点击分	限账为止。因此,如有过期无 您确认本次申请预约报销的项 Ⅰ:中国人(含持军官证人员) 〕入证件号码填写通行证号码, 【读	效或错误的预绘引记录请及 目经费有足够的余额; #) 证件填写身份证号码, , 国籍选择澳门; 外籍填 身份类 项目负责人	时撤销,以免造成项目经费无法订 预算控制的项目,请确保本次开3 国籍默认为中国;台湾人证件填延 写护照号码,姓名大小写与护照 2019-12-31	E常使用的情况。 支在预算允许的的范围 号台胞证号码,国籍进一致,国籍选择相对应 一致,国籍选择相对应

N		请填写报转	肖基本信息		
选择业务大类	◎日常报销业务 ◎国内旅	豊业务 ◎暫借款业务 ◎酬金目	■报 ◎校内经费转账	◎因公出国	
单项目报销	<u>s</u>	项目负责人		*申请人工号	
申请人姓名		*实际报销人		*电话	
手机		电子邮件		*附件张数	1
摘要	123				
选择已认证发票					>
▶ 上─步 0 下─	步 一				
		注意引	1.贝 ⇒		
新的新幼儿友教授家	计左注项目令额 古到时夕招账子				

		填写酬金信息(项目	号:		2
人员美别	校外劳务	•	*酬金性质	国内人员劳务费	•
酬金摘要	123				
备注					

图 10

单个录入酬金人员名单(如图 11、12 所示)

校外人员需要先维护进系统,在职离退休以及学生,输入工号或者学号即可。

	O × 服销単	管理							
-	=			本次发放清单;人员	。 性质:校外劳务校	外人员;酬金性质:国内人员	長劳务费 ;		
	单笔录入	常用名单录入	excel导入	历史清单导入	清空清单				
4	工号(必	· <u>」</u> <u> </u> <u> </u> 姓名(必谊)	人员类型	发放类型	卡号	发放金额(必填)	所在单位	操作	
-									
	上一步	提交发放清单							

图 11

网上报销管理 个人信息维护	4	44	44	hhh		14	111	11			1/1/						1
刻试用户 教师 ◆	0 >	、 服销单	管理														
	.0						本	次发放	青单;人员性!	质:校内人员校内;酬金	验性质:稿 】	H ;					
W PYLIKACIE35	^	单笔录入	^ 常 目	目名单录入	^ excel	時入	历史清单导	λ] ^	清空清单								
0 报销单管理		工号((必值)	姓名	(必埴)		人员类型		发放类型	卡号		发放金额(必	(道)		操作		1
1 历史报销单	1	80132	111	· Renal		校内		工行		6222084402005			1 .00	~ 删除	^ 修改		50
2 报销单删除日志									1111						1		
3 公务卡消费查询							甲毛來入							×	111		
4 电子发票认证							*工号/证	[件号			*姓名				011		
▲ 理众业权广向领任							*人员类	型	<请选择:	•				•	111		
A BUTTTOJOTEOFIL.							*发放类	型	<请选择:	•0				•	111		
0000000							卡号								111		
							*金额								111		
															911		
11111111															111		
141/11/10															11		
61111111							^ 确定	1^	返回								
111114411	-	上一步)	~ 提交	发放清单	111	111										11/1/	

↓ 日本型	123	*姓名	Jan 199	
发放类型	中行借记卡 ▼			
R <mark>8</mark>	123			
金额				

图 12

EXCEL 导入酬金名单

		-	本次友放演里;入5	凤性庾:牧外穷劳牧	小人页;酬金性质:国内人员	又万方数;	
禄入	常用名单录入	excel导入	历史清单导入	清空清单			
工号(必填)	姓名(必填)	人员类型	发放类型	卡号	发放金额(必填)	所在单位	操作

先导出系统模板。校外人员输入维护的证件号码,校内职工和学生输入工号或者学号。

**********	导出文件名:							
	导出格式:	EXCEL •	标题字	体: 加	目 斜体 🔲			
出:导入	页面大小:	A4 •	字体大	ታ። 10	•			
工号(必	表格边框:	有 🔻	导出范	围: 当	前页面 🔘 所有页面 🖲		发放金额(必值)	卡类型代码
+++++++++++++++++++++++++++++++++++++++	输出格式:	首列自动输出组	编号 🔟					
	请选择您需	全选 🗹 反过	先					
	安导出的列	工号(必填)						
		姓名(必填)						
		发放金额(必填	()					
		卡类型代码						
						6/5		
6161616161						90		
						11		
						11		
~~~~~						11		
						1000		

Xf       Yield       Yield       Yield       Xield       Yield       Y	No.	Y/4 TT44	(任) 西南大昌		中国 10	হা			Contraction Contraction	- 190-10				
● 監督制 · ※ 格式副	2	11日	加入 贝国布湾 Arial	- 10 - A		¤ ≫⁄-	<b>副</b> 。自动换行	常规	.*					∑自动求和
新融             『	彩	□ □ 恒 复制 · 逃 • ◆ 格式刷	B I <u>U</u> - 🔛	- 🖄 - 🔺 🐇	• = = =	€ 1≘	□ 合并后居中 -	<b>\$</b> - % ,	€.0 .00 0.€ 00.	<ul> <li>● E</li> <li>● 条件格式 </li> <li>● 表格格式</li> </ul>	单元格样式	插入	删除 格式	<ul> <li>↓ 填充 ▼</li> <li></li> <li></li></ul>
C8       I       X       X       X       D       E       F       G       H       I       J       K       L       M       N       O         1       1       1       1       1       J       K       L       M       N       O       I         2       123       別试       1       1       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I       I		剪贴板 🔽	字	体	Fa	对齐方	ল টিল	数字	Г <u>я</u>	样式		1	单元格	
A       B       C       D       E       F       G       H       J       K       L       M       N       O         1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1	C	B T	: × √ fs	c										
1       丁号(必填)       姓名(必填)       党放金额(必填)       卡美型代码 <td></td> <td>A</td> <td>В</td> <td>С</td> <td>D</td> <td>E</td> <td>F G</td> <td>н</td> <td>1</td> <td>J K</td> <td>L</td> <td>М</td> <td>N</td> <td>0</td>		A	В	С	D	E	F G	н	1	J K	L	М	N	0
2     123     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1<	1	工号(必填)	姓名(必填)	发放金额(必填)	卡类型代码									
3       1中行卡       1中行卡         4       4其他银行       1         5       1       1       1         6       1       1       1         7       1       1       1         9       1       1       1       1         11       1       1       1       1       1         12       13       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       1       <	2	123	测试	1	1									
5       6       7       6       7       6       7       6       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7       7	3				1中行卡 4其他银行									
6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6     6 <td>5</td> <td></td>	5													
9     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10     10 <t< td=""><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	6													
9	8													
10	9													
11     12     13     14     15     14	10													
12 13 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	11													
13	12													
	13													

L			
		excel导入 [1:中行,2:工行]	
18	导出 🛃 导入		
	工号(必填)	姓名(必填)	发放金额(必谊) 卡类型代码
1	123	测试	1.00 1

#### ○ × 报销单管理

=				本次发放清单;	人员性质:校外劳务校	外人员;酬金性质:国内人员劳	务费;		
1	单笔录入	常用名单录入	excel导入	历史清单导入	清空清单				
	工号(必填)	姓名(必填)	人员类型	发放类型	卡号	发放金额(必填)	所在单位		操作
1	123	测试	校外人员	中行借记卡	123	1.00		删除	修改
_									
	上一步	提交发放清单							

## 酬金人员名单录入后,提交发放清单,生成酬金申报单(如图 13、图 14 所示)

<b>=</b>				本次发放	<b>文清单</b>				
单笔录入 ]	常用名单录入	excel导入	历史清单导入	清空清单					
工号(必埴)	姓名(必埴)	人员类型	发放类型	卡号	发放金额(必填)	所在单位		操作	
1 123	测试	校外人员	警告信息		1.00		删除	修改	
			4 第以提父当前反 1.发放方式:全部 2.总记录数·1.各部	部发放	11111				

图 13

3. 校内职工修改个人酬金发放卡

-	XINJIANG UI	NIVERSITY OF FIN	NANCE & ECONOMIC	9	场百		1111						首页	财务查询	网上预约	网上授权	退出
管理	报销信息维护	• 酬金信度	息维护														
47-10		0 x	个人(酬金														
\$2000 欢迎您!									「上土是的改								
社校外人员	5		₩ 重戦					6	A P S ISK								
<b>达发放名</b> 单	单		卡类型	+	<del>、</del> 号		联行是		状态					操作			
(酬金)卡	卡号修改	1 ==	行借记卡					ग	ŧ	1	修改	解除卡等	引規定	)			
		2 公	务卡					可用	1	1	修改	解除卡	引用定				
FILTUIN	2250111																
	·Eizwe	\$##															
ышы О <b>х</b>	报销单管	躍															
6 ×	a≍∞₩₩ 报销单管	键															
Э <b>х</b>	まごれたり・ 接稿単言 281	· 理			亲	新疆贝	财经大学商	₩金申报	预约单					(经	费本工	页目)	<b>^</b>
ылын G ×	■2012. 接稿単言 281				亲	新疆则	财经大学商	┨金申报 計印确认单	预约单					(经	费本1	页目)	•
8/1 亚 Iee 〇 × □	281	· 理	281		÷	折疆则	财经大学香	₩金申报 打印碗↓单	预约单	预约时间	 			<b>(经</b> 2019	费本」	页目)	
間正に G × 日 一 一 一 一	A22489 / 接稿単置 281 : 工号	提 [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []] [] []] [] []] [] []] [] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []] []_] []] []_] []_] []_] []_] []_] []_] []_] []] []	281		亲	沂 <u>疆</u> 贝 姓名	财经大学翻	₩金申报 ∰₩₩₩₩	预约单	预约时间	: 电话			<b>(经</b> 2019	费本J	页目)	*
80 平 In 1	azziteリ 授稿単置 281 : 工号 : : :	IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	281		*	新 畫 数 数 数 部	财经大学酮	₩金申报 ∰ ∰₩₩₩	预约单	预约时间	:: 电话 手机			<b>(</b> 经 2019	费本1	页目)	*
開田田田 〇 × 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	abitAtE ¥ 报销单管 281 : 工号 误		281		*	折疆(J) 发谢部	财经大学酮	₩金申报 ∰00000↓₽	预约单	预约时间	:: 电话 手顶页白头	<u>(</u>		(经 2019	费本J	页目)	
871-22-16 GX 「 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	abatate ¥ 报稿单首 281 : 工号 译 表称		281		* *	折疆 ^{姓名} ^{发融部}	财经大学♥ ₩	₩金申报 打印破λ单	预约单	预约时间				<b>(经</b> 2019 小人员劳务	费本J -03-03	页目)	
副三日 () × () ×	またれまり 「投稿单質 281 こ 工号 号 森本 近号	·理	281	支付方式	**************************************	近 新 編 版 編 版 版 編 版	财经大学的 和] 用户行/账行号	計金申报言	预约单	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	:: 电话 手项員会性质	¥位	国	(经 2019	费本J -03-03 费 注 (工作内	页目)	

图 14

打印"新疆财经大学酬金申报单",申报单完善签字盖章手续后,投递到财务处即可。

### 2.3 "日常报销"业务

#### 1.转卡汇款信息维护

日常报销要对私转卡或者对公汇款,需要先把相应卡号等信息维护进系统。

XINDIANG DAVE	RSITY OF FINANCE & ECONOMI	cs 综合信	言息门户		● ● 首页 财务查	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	退出
网上报销管理 报销信息维护	酬金信息维护						
2 atim 🔶	○ × 报销单管理	G × 常用支付信					
				银行卡信息			
	○刷新 〒 重戦 局 특	計日の、査询					
▶ 常用文付信息难护	支付类型	户名	卡类型	账号	开户行	工号	
	1 汇款	sadsa		12321	中国银行股份有限公司新疆维吾尔	sadsa	
	2 转卡	asdsad	工行借记卡	1321321	伊宁市农村信用合作联社新华路信	123	
-							
	添加	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)					

选择支付类型,转卡或者汇款。选择卡类型,填写户名,账号,选择开户行等信息。 工号,校内职工输入工号。校外人员输入身份证号。学生输入学号。

0		银行卡	信息-录入		
*支付类型	转卡	¥	*卡类型	中行借记卡	•
*户名	测试				
*账号	123				
*开户行					<b>^</b>
*工号	51303019870	21399			

		把付于信申-₩λ		
功能输入对话框				×
开户行:	中国银行 新疆			
联行号:				
₽ 查询				
搜索关键字用空格隔开,如:中	国工商银行上海市五角场支行 可用	用"中国 工商 五角场"		
	开户行 🗘		联行号	
中国银行股份有限公司新疆分行票	据清算中心	104881002019		
中国银行股份有限公司新疆维吾尔	自治区分行	104881003013		
确定 取消				

Ξ				银行卡信息		
31	刷新 🖡 重載 😽 !	导出 🔍 査询				
	支付类型	户名	卡类型	账号	开户行	I号
1	汇款	sadsa		12321	中国银行股份有限公司新疆维吾尔	sadsa
2	转卡	asdsad	工行借记卡	1321321	伊宁市农村信用合作联社新华路信	123
3	转卡	测试	中行借记卡	123	中国银行股份有限公司新疆维吾尔	5130301987021399

2. 日常报销类业务可以处理办公费,材料费,设备图书,实验测试费,会议费, 业务费等费用报销,先填写基本报销信息,选择业务大类为"日常报销",点击下一 步,进入费用类型及报销金额填写,如图 15,16 所示。

		请填与	报销基本信息							
选择业务大类	●日常报销业务 ○日	●日常报销业务 ◎国内旅费业务 ◎暫借款业务 ◎酬金申报 ◎校内经费转账 ◎因公出国								
单项目报销		▶ 项目负责人		*申请人工号						
申请人姓名	7	*实际报销人		*电话	ور.					
手 <mark>机</mark>	2	电子邮件		*附件张数	1					
滴要	1			*选择支付方式	转卡  ▼					
选择已认证发票										
选择已认证发票 ) 上一步 ) [ <mark>0 下一步</mark>										
5 <u>1-</u> 毋 〔 <mark>9 下</mark> 步		±	童事项 ≑		Þ					



	填写报销金额	90030012-财务处日常经费- [项目余额:50000]
报销项	金额	说明
うの公费	1.00	
■ 办公费	1.00	反映单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品、如笔墨纸张、书报杂志等支出
1 印刷费	1.00	
📄 印刷费	1.00	反映单位的印刷、复印、打印、版面费、论文发表费等支出。
□手续费		
■ 手续费		反映单位支付的各类手续费支出。
┓水费		
■ 水费		包括自来水水费(含污水处理费)等支出。
→电费		
■电费		反映单位办公室、实验室等用电支出。
⊇ 邮电费		
📄 邮寄费		反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费、快递费等。
■ 电话费		反映单位电话费、移机费、移动话费等支出。
▶ 网络通讯费		反映单位网络费支出。

图 16

对私转卡:进入支付信息填写界面,该页面支持填写多人转卡信息,如图 17 所示:页面左半部分转卡信息填写完成后,请仔细核对账号信息是否是现在使用中银行 卡信息,如果不是,请填写当前有效使用银行卡信息,核对完成点击提交,转卡信息 进入右半部分页面,点击下一步,进入报销单打印页面,如图 18 所示。

	填写转卡信息			转卡支付	
[룩	5130301987021399	T음≑	姓名	影号	金額
结	测试				
K₽	123****123				
关行号	中国银行股份有限公司新疆维吾尔自治区分行/				
注额	2.00				
≷填金额	2.00				
日頃金额	0.00				



	填写转卡信息		□ 转卡支付				
工号			1号≑	姓名	账号	金额	
结			513030198702139 9	测试	123****123	2.00	
( <del>-</del>							
额							
填金额		0.00					
日填金额		2.00					

如果需要重新填写转账信息,需要先在页面删除原来转卡信息,然后重新填写

工号 、 姓名       账号       金額         13213****1321       360.00         13213****1321       360.00         上一歩       ● 剛除       日人       下一歩         ● 御除       日人       下一歩         ● 「第       ● 「第       ● 「第				转卡支付			
123     asdsad     13213****1321     360.00       上歩     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()       ()     ()     ()     ()        ()     ()	1号 ≑	姓名		<del>。</del> 一天		金额	
上一歩 副除 导入 下一歩 本 研究(19)5 〇 イ 7人K出版99、〇 本明99日23 本 研究(19)5 〇 イ 7人K出版99、〇 本明99日23 第35、5000159702139 周辺 123***123 136.000 136.000 136.000	123	asdsad	13213***	*1321			360.00
上一步     副除     号人     卜一步       第月日文1948     ジー 个人福志年時************************************		- 8986					
第用型19編         ● ▲ 个人信息理好         ● ▲ 推興書號           填写转卡信息         II号 ◆         姓名         账号         金額           注意         asdsad         13213****1321         160.00           13030198702139         测试         123****123         200.00           1端金额         0.000         360.00         360.00         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         14         1	#(	▣ 删除	导入	)[ 下-步			
Image: Constraint of the state of		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	按明甲官理			转长支付	
生名       123       addad       13213****1321       160.00         比較       10000       13030198702139       助试       123****123       200.00         計算金額       0.000       360.00       123****123       200.00	TR	ACTIVITIES		 	姓名	影号	金額
※号 200.00 注意 ① ① ② ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③ ③				123	asdsad	13213****1321	160.00
a频 0.00 F墳金额 0.00 J墳全额 360.00	K号			513030198702139 9	测试	123****123	200.00
L填全额     0.00       J填全额     360.00	全额						
360.00	未填金额		0.00				
	已填金额		360.00				

对公汇款:输入常用转卡信息维护功能维护好的对公户名,即可模糊匹配,选择即可

Law and the second second				÷	• C	11	
*户名		s			户名 ≑	<b>H</b> F	白银行
*开户银	行	1/1: sadsa	12321<中国银行	股份			
<mark>*账号</mark>		12321	SKABKANT>				
摘要							
*金额							
未填金額	<del>ر</del>			1.00			
确认					<u>⊥-</u> #	删除	<b>下一步</b>
确认					上一歩		<b>下一步</b>
<b>輪认</b> 名 白眼行	填写汇款信 Sadsa 中国路行的202		iⅢ 户名 ≎	开户银行	上一步 汇款支付 账号	删除	<b>上一步</b> 金額
<b>确认</b> 名 中银行 号	填写汇款值 sadsa 中国银行股份利 12321	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	i≣ 	ŦĊţţī	<b>上一步</b> 汇款支付 账号	<b>删除</b> 描要	下一步 金額
<b>确认</b> 名 户银行 号 畏	填写汇数值 Sadsa 中国银行股份将 12321 湾试	\$ <u>@</u> \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	i≣ 	开户锲行	<b>上一步</b> 汇款支付 账号	別除 一 一 海要	► <mark>★</mark>
<b>确认</b> 名 户眼行 号 夏 额	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1.00	j  	开户银行	上一歩	<b>删除</b> 摘要	<b>上一步</b> 金额

### 混合支付:即支持同一个预约单既可以对私转卡,也可以对公汇款

*选择业务大类	●日常报销业务	○国内旅费业务 ○暂借款业务 ○酬~ 3 ○	校内经费转账 ◎因公出国	
*单项目报销	ç	> 项目负责人	*申请人工号	7
*申请人姓名		*实际报销人	*电话	.9
*手机	4	电子邮件	*附件张数	1
*摘要	1		*选择支付方式	混合支付  ▼
选择已认证发票				,

、新的预约业务都将实时冻结项目金额,直到财务报账为止。因此,如有过期无效或错误的预约记录请及时撤销,以免适成项目经要无法止常便用的情况。 2、为了确保您在财务处柜台顺利办理报销业务,请您确认本次申请预约报销的项目经费有足够的余额;有预算控制的项目,请确保本次开支在预算允许的的范围和额度

1						请试	选择支付	付方式					
		工号1	123		姓名	asdsad		卡号	13213****1321	金额		1.00	
	转卡	工号2			姓名			卡号		金额			
		工号3			姓名			卡号		金额			1
		工号1	51303019	87021399	姓名	测试		卡号	123****123				
		卡类型	中行借记	<b>⊧ ∙</b>	开户银行	中国银行股份有限公司	司新疆纬	集 <mark>吾尔自治区</mark>	分行/104881003013	·	金额	2.00	
	ha H	工号2			姓名			卡号					
	版卡	卡类型	<请选择>		开户银行					<u> </u>	金额		
		工号3			姓名			卡号					
		卡类型	<请选择>		开户银行					<u>~</u>	金额		
	1	户名	sadsa					银行账号	12321				
		开户银行	中国银行服	B 份有限公司新疆	维吾尔自治区:	分行	<u>^</u>	〕附言			金额	2.00	
		户名						银行账号					



O× 报销单管理	O × 常用支付信					
			打印	窗口		
返回						
292		新聶	國财经大学新	<b>倾约报销单</b>		(经费本项目)
预约号:	292				孫的时间:	2019-03-03
服销人工号			姓名	21	联系电话	
项目编号	141		项目负责人		部门	
项目名称						
摘要	1		手机		附件张数	1
实际报销人		98 S. 1855				
费用项		报销金额	费用项			振消金额
办公费		报销金额:1.00	印刷费			报销金额:1.00
返回						

图 18

打印好报账单,签字盖章后将附件附于报账单后面投递到财务处。

### 2.4 "暂借款"业务

需要办理借款业务时,填写好基本信息,业务大类选择"暂借款业务",点击下 一步填写金额,填写好金额后,选择借款类型,再次确认摘要内容,点击下一步,进 入填写卡号界面,如图 19、20 所示。

		请填写排	服销基本信息		
选择业务大类	◎日常报销业务 ◎国内加	众费业务 ●暫借款业务 ●酬金	金申报 ◎校内经费	≢账 ◎因公出国	
单项目报销		> 项目负责人		*申请人工号	
申请人姓名		*实际报销人		*电话	. L
手机	2	电子邮件		*附件张数	1
摘要	1			*选择支付方式	转卡  ▼
选择已认业反崇					
ùtfenuiz≢ 9 <u>t</u> —∌ (0 下	<del>一步</del>	注意	登事项 ≑		
<ul> <li>上─步 (○ 下</li> <li>新的预约业务都将3</li> </ul>	一 <del>步</del> 之时冻结项目金额,直到财务报账	注意 35止。因此,如有过期无效或	≹事项 ≑ 沈错误的预约记录请	及时撤销,以免造成项目经要无	>
<ul> <li>▲#已以证友業</li> <li>▲一步 〕</li> <li>● 下</li> <li>新的预约业务都将:</li> <li>为了确保您在财务</li> </ul>	一步 ——步 ————————————————————————————————	注: 为止。因此,如有过期无效或 认本次申请预约限销的项目经	登事项 ≑ 2错误的预约记录请 2费有足够的余额;	及时撤销,以免造成项目经要无 有预算控制的项目,请确保本次	法正常使用的情况。 开支在预算允许的的范围和额度
选择已以业友票 3 上一步 0 下 新的预约业务都将3 为了确保您在财务3 。 外人员信息维护道室	一步 实时冻结项目金额,直到财务报财 达柜台顺利办理报销业务,请您确 说明:1、证件号码填写说明:1	注: (为止。因此,如有过期无效或 认本次申请预约服销的项目经 中国人(合持军官证人员)证1	寶•頭 ≑ 2错误的预约记录请 2要有足够的余额; 件填写身份证号码	及时撤销,以免造成项目经费无 有预算控制的项目,请确保本次 . 国籍默认为中国: 台湾人证供	法正常使用的情况。 开支在预算允许的的范围和额度 填写台脚证号码、围籍选择台湾:



#### 根据用途选择借款类型

*借款类型		
	<请选择>	*
*借款金额	<请选择>	
*摘要	网络通讯费借款	
*相关预算项	学生活动要借款	
	数据采集费借款	
	会议费借款	
	り小公安恒款 电费借款	
	国内组织会员费借款	
	日	
	因公出国出境借款	
	55/0025-	<b>a</b>
	Az HI H	
款类型	电采暖借款	<b>v</b>
款类型 款金额	电采缓借款	• 1.00
<u>款类型</u> 款金额 要	电采暖借款           1	• 1.00
款 <u>关型</u> 款金额 要 关预算项	电采缓借款 1 支出	• 1.00
7关型 欠金额 夏 5预算项	电采暖借款 1 支出	• 1.00 •
款类型 款金额 要 关预算项	电采缓借款 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	• 1.00 •
茨 <u>学</u> 型 教会额 要 	电采暖借款       1       支出	• 1.00
款关型 款金额 要 关预算项	电采暖借款 1 支出	• 1.00
数全 数 委 天 茨 算 项	电采暖借款         1         支出	• 1.00 •
茨全顿 要 关项算项	电采暖借款         1         支出	• 1.00 •
<u>款类型</u> 款金额 要 关预算项	电采暖借款 1 支出	▼ 1.00 ▼
<u>款类型</u> 款金额 要 关预算项	电采暖借款 1 支出	• 1.00 •
<u>款类型</u> 款金额 要 关预算项	电采暖借款         1         支出	• 1.00 •
<u>款类型</u> 款金额 要 关预算项	电采暖借款           1           支出	• 1.00 •
<u>款类型</u> 款金额 要 关预算项	电采暖借款 1 支出	• 1.00 •
<u>款关型</u> 款金额 要 关预算项	电采暖借款           1           支出	• 1.00 •
<u>款类型</u> 款金额 要 关预算项	电采暖借款         1         支出	۲ 1.00 ۲

图 20

暂借款填写卡号的方式与"日常报销"业务类型相同,请参照填写,在借款单打 印页面,请再次确认填写内容后进行打印,如图 21 所示。

		[t	印度口			
	新	疆财经大学	预约借款单		(经费本项目	1)
2.		打印确认	单			
预约号:				预约时间:	2019-03-03	
服销人工号 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		姓名		联系电话		
项目编号		项目负责人		部门	1.00	
项目名称 近日常 嬰						
摘要		手机		附件张数	1	
实际报销人						
借款编号						
费用项	报销金额	费	用项	-	<b>辰肖金額</b>	
	1mMr A #Z + AA					1 *



### 2.5 "校内转账"业务

校内各单位之间进行业务往来产生的费用需要报销时,选择"校内转账"业务类型,填写基本信息,点击下一步,填写转账信息,填写完成后,点击保存,进入报销 单打印页面,如图 22、23、24 所示。

	请均	填写报销基本信息			
◎日常报销业务 ◎国内	旅费业务 ◎智借款业务 ◎	酬金申报 ●校内经费	☞因公出国		
	▶ 项目负责人		*申请人工号	2'	
	*实际报销人		*电话	/30	
1	电子邮件		*附件张数		1
1			*选择支付方式	转卡	•
		计会电话人			
		/工忌予项 *			
冻结项目金额,直到财务报则 台顺利办理报销业务,请您都	账为止。因此,如有过期尤 确认本次申请预约报销的项	双或错误的预约记录请 目经费有足够的余额;	及时撤销,以免造成项目经费尤 有预算控制的项目,请确保本次	;法止常使用的情况。 ;开支在预算允许的的范	的围和额度
	●日常报销业务 ●国内 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	項目 日常报销业务 ③国内旅费业务 ④暂借款业务 ④ ③ 项目负责人 "实际报销人 1 1 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	「項見与找損量本信息     「日常报销业务 ■ 国内旅费业务 ■ 留借款业务 ● 耐金申报 ● 校内经费部     「文际报销人 / ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	面相, 一般時季本信息         ●日常报销业务       面内旅费业务       暫當備款业务       ●献金申报       ●收内经费转账       B公出国         ● 项目负责人       ●申请人工号         ● マ気际报销人       ●电话         ● 电子邮件       ●附件张数         1       ●送择支付方式          ●送择支付方式          ●送择支付方式          ●送择支付方式          ●<	Impute with a with

图 22

选择费用项,会出来相应转账项目,如果无需要的转账项目,需联系财务处。

	校内经费转账	
费用项	交通费等[支出]	
转入项目号	[020050	
转入金额		
腰		

297		新疆财经大学预约排	<b>段销</b> 单		(经费本项目)	
		打印确认单				
孫约号: 297			ł	於时间:	2019-03-03	
服销人工号		姓名		联系电话		
项目编号		项目负责人	~~ <b>F</b>	部门	981×2.	
项目名称 『	~					
摘要 实际报消人 ^{运了}		手机		附件张数	1	
		内转业务				1
转账事由	转入项目	转出项目	转	账金额	备注	
交通费等[支出]	0	and the second se		1.001	1	*

图 24

## 2.6 "国内旅费"业务

报销国内差旅费时,在报销单管理中选择"国内旅费"业务,填写好基本信息, 点击下一步,填写国内差旅费明细信息表,如图 25,26 所示。

		调味	与扳钥基本信息		
选择业务大类	◎日常报销业务 ⑧	国内旅费业务 ◎暫借款业务 ◎	酬金申报 ◎校内经费	转账 ◎因公出国	
单项目报销		▶ 项目负责人	《车	*申请人工号	
申请人姓名	-12	*实际报销人		*电话	9
手机	'2	电子邮件		*附件张数	1
*摘要	1			*选择支付方式	转卡
选择已认证发票					<u> </u>
9 上─歩 0 ┞─歩	:		注意事顶 ≑		
さこかびろんし な おびを 合い					计正常体中的排作
为了确保你在财务外担	1次组项日金额,且到对另 1台顺利办理报销业务 请	1000 万止。因此,如何过期况。 你确认太次由清预约据销的顶	X.9.1日天的1991日来月 日经弗有兄能的全新·	有预管控制的项目 · 诸确但本次	/ZIL市1世用17月/76。 开支在预算分许的的范围和额度
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		X-CHERNEL X ( THE PROPERTY AND ADDRESS OF AD	HATELIAL PARA		
外人员信息维护填写说明	月: 1、证件号码填写说明	月: 中国人(含持军官证人员)	证件填写身份证号码	,国籍默认为中国;台湾人证件	填写台胞证号码,国籍选择台湾;

图 25

出差人填写工号即可自动出来姓名,选择职称之后,输入出差省份,起止时间,即可自动出来补贴信息,补贴可以改小,不能超标。住宿费同理,如果超标,系统会提示。

第一项														-
出差人1	2006(	姓名		职称(级别)	其他人员	۲	出差人2		姓名		职称(级别	) <请选择>	•	
出差人3		姓名		职称(级别)	<请选择>		出差人4		姓名		职称(级别	) <请选择>	•	
出差人5		姓名		职称(级别)	<请选择>		出差人6		姓名		职称(级别	) <请选择>	•	
省份	出差地,	<b>Æ</b>	起	迄	飞机	, 火车	长途	其他	市内交通	住宿费	是否安排仪	是否安排交	通 天数	
河北-秦▼	秦皇岛市		2019-03-03	2019-03-04							<请选▼	<请选 ▼	2	
<请选招▼			yyyy-mm-dc	yyyy-mm-d	<						<请选▼	<请选 ▼		
<请选招▼			yyyy-mm-dc	yyyy-mm-d	<						<请选▼	<请选 ▼		
<请选招▼			yyyy-mm-dc	yyyy-mm-d	<						<请选▼	<请选 ▼		
<请选招▼			yyyy-mm-dc	yyyy-mm-d	c						<请选▼	<请选 ▼		
培训费		机场	遗	保	险费		行李费		会务费			他费用		

国内差旅费明细表填写完成以后,点击下一步,填写支付信息页面如图 27 所示, 填写完成以后点击"下一步"进入报账单打印界面,如图 28 所示。在差旅费打印报 账单时,请再一次确认报销金额,人员,卡号的准确性,确认后进行打印。

工号     姓名     账号     金額       结本     asdsad       结子     13213***1321       统行     伊宁市农村信用合作联社新华路信用社/40289 个       或面     360.00       環境金額     360.00	1	填写转卡信息	<b>Ξ</b>		转卡支付	
<ul> <li>株名 asdsad</li> <li>(本) 13213****1321</li> <li>株行号 伊宁市农村信用合作联社新华路信用社/40289 へ</li> <li>(本) 360.00</li> <li>株項金額 360.00</li> </ul>	Τđ	123	I告‡	姓名	账号	金额
K号     13213****1321       約7号     伊宁市农村信用合作联社新华路信用社/40289 へ       2級     360.00       R墳金額     360.00       日本の知道     360.00	姓名	asdsad				
※行号 伊宁市农村信用合作联社新华路信用社/4028  25 (単立 本) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	帐号	13213****1321				
a 360.00 環金額 360.00	联行号	伊宁市农村信用合作联社新华路信用社/40289 🔨				
360.00 100-005	金额	360.00				
14 6 95	未填金额	360.00				
	已填金额	0.00				
		_				



如果需要重新填写转账信息,需要先在页面删除原来转卡信息,然后重新填写

	1	转卡支付	
工号 ≑	姓名	账号	金额
23	asdsad	13213****1321	360.00
_			
上一步	■ 删除	与入 下一步	

	填写转卡信息	=		转卡支付	
工号		工号令	姓名	账号	金额
<b>佐名</b>		123	asdsad	13213****1321	160.0
K号		513030198702139 9	测试	123****123	200.0
金额					
未填金额	0.00				
已填金额	360.00				
已填金额	360.00				
己填金额	360.00				
日填金额	360.00				
己填金额	360.00				
∃填金额	360.00				
∃填金额	360.00				

图 27

预约号:	298						预约时间	町:	2019-03-03	3	
报销人工号	7			姓名	1	. 定		联系电话	го		
项目编号				项目负责人		ľ		部门		, d	Ŀ
项目名称	,常经	费									
摘要	1			手机	1	37	2	附件张数	1		
实际报销人	54 - + - W					-					
申请总金额: 3 财务核准报销金 1/1	360.00 大写⊴ ≿额:	金额:叁佰陆持	合圆								
申请总金额: 3 财务核准报销金 1/1 出差, 50020	360.00 大写会 ≿额:	金额:叁佰陆打	合圆 级别) 员)	也人员(其他人							
申请总金额: 3 财务核准报销金 1/1 出差, 出差地点	360.00 大写会 2额:	金额:叁佰陆打 职称( <u></u> 迄	合圆 级别) 员) 飞机	也人员(其他人	其他	市内交通	住宿费	是否安排伙食	是否安排注	交通	天数
<ul> <li>申请总金额: :</li> <li>财务核准报销金</li> <li>1/1</li> <li>出差, 50020</li> <li>出差地点</li> <li>河北-秦皇岛市</li> </ul>	360.00 大写会 2额: ² <u></u>	金额: 叁佰陆打 职称( 迄 2019-03-04	合圆 级别) 员) 飞机	也人员(其他人 火车 长途	其他	市内交通	住宿费	是否安排伙食 未安排	是否安排注	交通排	天数 2
申请总金额: 3 财务核准报销金 1/1 出差, 2020 出差地点 河北-秦皇岛市	360.00 大写会 2额: 2019-03-03	金额: 叁佰陆打 取称(约 2019-03-04 小计:	<ul> <li>(3) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1</li></ul>	也人员(其他人 火车 长途	其他	市内交通	住宿费	是否安排伙食 未安排	是否安排? 未安	交通 排	天数 2
申请总金额: 3 财务核准报销金 1/1 出差, 50020 出差地点 河北-秦皇岛市 培训费	360.00 大写会 2额: 2019-03-03 4机场费	金额: 参佰陆打 职称( 迄 2019-03-04 小计:	<ul> <li>合 國</li> <li>(数 別)</li> <li>(共 伯 员)</li> <li>(天 机</li> <li>(天 机)</li> <li>(保 险 费</li> </ul>	也人员(其他人 火车 长途	其他	市内交通	住宿费	是否安排伙食 未安排 各费	是否安排? 未安 其他费/	交通 排 用	天数 2
申请总金额: : : 财务核准报销金 1/1 出差	360.00 大写会 注額: 2019-03-03 2019-03-03 4 200 教工:	金额: 叁佰陆打 取称( 迄 2019-03-04 小计: 交通补贴	合圆 (数别) (天机 ) (保险费 160	也人员(其他人 火车 长途 学生伙食补贴	<b>其他</b> 行李费	市内交通	住宿费	是否安排伙食 未安排 务费 站	是否安排       未安       其他费)       总计	交通 排 利 360	天数 2 0.00

### 2.7 "资产"业务

1. 在资产管理系统录入固定资产信息,并经资产处审核通过后,填写资产业务网上预约报销单,填写基本信息。

<b>()</b> 新疆	新経大学 ANDERY OF THEMALE & RECONCISES	财务处 综合信息门户				➡ ➡ ➡ 益页 财务查询 网上预约 网上接线	♀ ● Q 合同管理 退3
同上援销管理报销信息维护	酬金信息维护						36
12 KIT 4	O × 报精单管理						65
★ 目上部計算名	1			请填写报销基本信息			
0 报销单管理	*选择业务大美	〇日常报销业务 〇国内旅	割业务 〇智借款业务 〇酬金申报 〇枝内经费	時账 〇合同付款预约 〇因公出国 ⑧资产	业务		
1 F5:05558	*单项目报销		▶ 项目负责人		*申请人工号		
	*申请人姓名		*实际报销人		*电话		
2 108923091145	*手机		电子邮件		*附件张数		
3 支付失敗振销单	*摘要				*选择支付方式	<请选择>	~
4 公务卡消费认证	合同号		合同信息				
5 增值税发票查验	选择已认证发票	1869 (第四日度) (第一日度) (	•				
	0 <u>1</u> -# 0 <u>T</u> -#						
				注意事項 🗧			
	1、前的预知业务部种实过前或现用金 2、为了确确它在较处后后期的功能 较外人员信息能扩展的地方。1、证证 运筹制2,分据和扩展的。1、证证 运筹制2,分据和扩展的。1、1人是注 专家名称。很行务局、取行务务相 上标成功,阐用pgfmt文件。	新一重的多级物料。上、园は、如果 制度地学、养殖的从土本和明新的。 与容易和写真的:中国人(含物等) 与容易和写真的:中国人(含物等) 国路行行合称中和如中行使用手、村 品。也无量上的银行卡的时,(3)	前江那无效或精構的活得的已是模拟及时编制。(2) 前江的方面包含于这些方面。"我们就是的问题。 和正义为,这样和可是你会记载,因此就让人的人 的口服,这种的边域都是她的意味的是我们就是让人的人 是这些选择:现金,无意味可能是有些,能行来 凡是一行做记卡,且能像她上的很行者的特点	地面成時程度要无正常使用的情况。 四月,時機能大力在其實力的作的范围 個, 診療人还件描写台胞這号码, 回編還 目、 軟行号等信息, 也无量上传揚行卡粉片 作大型巡邏: 中行, 黨填写很行祭号且黨」	和意思的。 第四句:"第四人还什号的读写通行还已好 "你中行不到件。(4)特别说明:读写 此中中行不到件。(4)特别说明:读写	), 国籍包括委員 "澳门人证件号码英写 于卡斯特称号量示不清晰的卡,卡莱型选 的姓名英马上校的中国银行卡开户名一多	●行证号码,国籍 译: 現金, 无霜填 ( 5) 为保证附付

情况一:无合同,支付方式选择前三种,对私转卡、对公汇款、混合支付

100 xiela					
网上报帐业务	/		请填写报销基本(		
2 第 単 谷 田	*选择业务大类	○日常报销业务 ○国内旅费业务	) 〇因公出国		
	*单项目报销		▶ 项目负责人	*申请人工号	
<b>历史</b> 做 第 里	*申请人姓名	100 C	*实际报销人	*电话	
關单續開日志	<b>★</b> 手机		电子邮件	*附件张数	
时失败报销单	<b>*</b> 摘要			*选择支付方式	<请选择>
务卡消费认证	合同号		合同信息		<请选择> 对新始卡
自税发票查验	选择已认证发票				对公汇款
	0 <u>1-</u> # 0 <u>T-</u> #				混合支付 合同支付
			注意事项⇔		

情况二:如果有相关合同,先在合同备案模块中进行备案(见操作流程:合同 备案操作手册),选择支付方式:合同支付,填写合同号(合同备案后会生成合同号, 填写规则为合同号-1,注:1代表第一次付款,若为分期付款第二次时的规则为合同 号-2,以此类推)

🖕 🖸 🗙 报销单管理 2 款/市 欢迎您! **=** 填写报销金额 ♦ 网上报帐业务 金額 说明 报销项 报销单管理 ■公务用车运行维护费【公务用车维护费】 反映公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出 历史报销单 🔄 其他交通费用 反映单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如车辆维修费、车辆保险费、市内出租车费用等 2 报销单撤销日志 反映单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如车辆维修费、车辆保险费、市内出租车费用等。 3 支付失败报销单 - 税金及附加费用 4 公务卡消费认证 📄 税金及附加费用 反映单位提供劳务或销售产品应负担的税金及附加费用。包括营业税、消费税、城市维护建设税、资源税和款育费 🔁 其他商品和服务支出 5 增值税发票查验 广告宣传费 反映单位支付的公告宣传费用。 国内组织会员费 反映单位支付的国内会员费用。 目 学生实习费 ,反映单位发放给学生的毕业生实习费用, )学生活动费 )军训费 反映单位支付的学生相关活动费用。 反映单位支付的军训费用。 ■ 憲退休人局活动费 反映单位安排的嘉调休人员活动经费。 反映单位上述科目未包括的日常公用支出。 ■ 其他【其他交 ■ 其他【其他】 反映单位上述科目未包括的日常公用支出。 小沿谷的青 办公家具 【选择资产信息】 反映用于购置并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的办公家具支出。 自办公设备【选择资产信息】 反映用于购置并按财务会计制度规定纳入国定资产核算范围的办公设备的支出。包括计算机、打印机、扫描仪、复印机。 专用设备购置 ■ 专用设备购置 【选择资产信息】 反映用于购置具有专门用途、并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的各类专用设备的支出。 信息网络及软件购置更新 反映单位用于信息网络和软件方面的支出。 其他资本性支出 ■ 购置图书 ● 日常差旅费 反映用于购置并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的图书支出。 .不发放补贴的差旅费报销 .不发放补贴的差旅费报销

上述基本信息填写完成后,点击下一步,如图:

根据固定资产类别,点击选择相应的资产信息,出现下图,并勾选自己的固定 资产信息,点击确定。

务单号								经办人				
查询	-											
业务单与 经办人	借方金额总计	贷方金部	业务	业务单号	序号	经办人	金额	资产编号	资产名称	财务分类代	使用部门	
202200	73,487.00	0.00	1 *									
202200	340,000.00	0.00	1									
200	60,000.00	0.00	1									
202200	130,000.00	0.00	1									
202200 台	170,000.00	0.00	1									
202200	6,600.00	0.00	1									
			F F									

O × 报销单管理							0 35
1	填写汇款信息			汇款支付			
*白夕		户名≑	开户银行	账号		摘要	金額
*开户银行	•			111			60,000.00
*账号							
推要							
*余额							
	0.00						
//opean.ex							
19921		F-# 1000 T-					
119823			新疆财经大学预	约报销单			(经费本项目)
预约号:	119823		in the second		预约时间:	2022-12-03	
报销人工号	1000		姓名	<b>HP 88 88</b>	联系电话		
<b>项目编号</b>	10000		项目负责人	100 million (100 million)	部门		
项目名称							
摘要			手机		附件张教	1	
未用酒 品用酒		报销全额	素田酒	1		报请全额	
办公家具		报销金额:60000.00	3400-X				
申请总金额: 60000.00	大写金额:陆万圆						
财务核准报销金额							
支付方式							
眼行汇款明細							
81万平位: 眼行账号:							
开户银行:	And a second second						
附言:	60,000,00						
2 mm · 资产明细	60,000.00						
上务单号	序号	操作类型	资产编号	资产名称			金额
0220013002	0	购置		and the second s			60000
	1 法用44组向打印器约单						

#### 填写支付信息,若选择的合同付款,则无需填写

资产业务的网报单,下方会体现资产明细信息,打印报销单即可。

### 2.8 "合同付款"业务

进行合同付款预约报销前,需在合同备案系统里录入合同基本信息,并经财务处 审核后,在合同付款界面下,找到相应的合同进行申请付款。(具体流程:可参考合 同备案系统操作使用手册)

新疆州经大学 3000/000 100/25317 OF FRANCE & ECONOMIC		● ● ● ● ● ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■		
<ul> <li>● 茶依号約</li> <li>Q、高级財务置均</li> <li>● 向上近白版物</li> <li>● 砂屋-+道</li> <li>▲ 全面玩算系统</li> <li>● 合同管理系统</li> </ul>	5 月 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	*		27.36.76.6         (0.5%)           大式         (0.5%)           新羅教師大学教師工会会         (1.5%)           27.58月1日         (1.5%)           28.58月1日         (1.5%)           29.58月1日         (1.5%)           29.58月1日

选择合同付款预约,填写基本信息,合同备案后会生成合同号,填写规则为合同 号-1,注:1代表第一次付款,若为分期付款第二次时的规则为合同号-2,以此类推

<b>())</b> 新羅	₩径大学 EXECT OF FRANCE & ECONOMICS	财务处 综合信息门户				● ● ● ● 首页 财务查询 网上预约 网上授权	<ul> <li>●</li> <li>●</li> <li>合同管理 道出</li> </ul>
同上报销管理 报销信息维护	酬金信息维护						36%
X10 4	○ × 接続单管理						40.02K/s
※回想! ▲ 図上版新会名	1			遺填写报销基本信息			
	*选择业务大类	〇日常报销业务 〇国内旅费	业务 〇暫借款业务 〇副金申报 〇校内经费转	% ●合同付款预约 ○因公出国	○資产业务		-
	*单项目报销		▶ 项目负责人		*申请人工号		
历史成日平	*申请人姓名		*实际报销人		*电话		
2 按例单家明日志	*手机		电子邮件		*附件张数		1
3 支付失败报销单	*摘要				*选择支付方式	合同支付	~
4 公务卡消费认证	合同号		合同信息				
5 增值税发票查验	选择已认证发票						
	● 上一串 ● 下一串 <ol> <li>新始烈的小山東都将広迎方朱玉川目</li> <li>方方 建築型位式 多水 社会報告報知</li> <li>大方 建築型合式 多水 社会報告報</li> <li>大参型成項の第:(1) 人名里 市場合名(株 長行理告、執行 長 上作成功)、薄用 pg 能大文(4)。</li> </ol>	1全觀。重到時時很能为止。因此,如 周期間後後。唐空間は一部の中間的 20日日間目前後後,一部員人信持管理 名大以写写字稿一致。國際國際相關 中國關行的習俗中或中行信用年,转 優息。也完成上時關行卡的件。(3)	■12期第天の成績間が1期の日日、専務会員報告、U.G. 3時の近日は金倉市長谷の会話、有方間経営が回転 になり、日本市営業のや5日時、日間第以しティー かな構築、ビルタが空か治営事が回転得可やめて、 型造成者: 改金、天空事が可能等などの、優子売号 人を中行り始こう、目前の第の上げ報点ですがの付合う	且會轉電: 油板環局已要无利正常使用的情况 目,傳導等不次开支在预算功许的 18. 台灣人民体和電台關亞等時, 和子會等点里。也不是「有限行影響」 快愛型別源:中行,驚嘆写限行影響	。 前位面和道道中, 面積透得合常, 南港人证件号码境写通行证号 干部件。(2)月高不能上作中计干部件中中 号目案上作中行干的件。(4)特别说明:填号	月,国籍选择香港;演门人证件号码填写通 行中现件委员显示不明明的卡,卡姓远起手 始姓名要与上修的中国银行卡杆户名一数,	行证号码,国籍 : 现金,无霜填 (5) 为保证附件

填写信息后进入下一步,填入金额,生成报销单

### 2.9"因公出国"业务

国际旅费业务主要是为公务出国的老师提供的报销业务,进入基本信息填写页面,选择"因公出国",如图 29 所示,填写好基本信息后,点击"下一步"进入出国 (境)差旅费界面填写明细信息,如图 30 所示。 新疆财经大学财务处

1		请	填写报销基本信息		
*选择业务大类	○日常报销业务 ○国	内旅费业务 ◎暫借款业务	◎酬金申报 ◎校内经费转	●因公出国	
*单项目报销	2	▶ 项目负责人		*申请人工号	
*申请人姓名	1 1	*实际报销人		*电话	
*手机		72 电子邮件		*附件张数	1
*摘要	1			*选择支付方式	转卡  ▼
选择已认证发票					>
0 <u>⊦</u> −∌ <mark>0 ⊺</mark> -	-#				
			注意事顶 👙		
、新的预约业务都将实 、为了确保您在财务如 ]。	a时冻结项目金额,直到财务报 5柜台顺利办理报销业务,请您	)账为止。因此,如有过期7 )确认本次申请预约报销的项	无效或错误的预约记录请, 页目经费有足够的余额;	及时撤销,以免造成项目经费无 有预算控制的项目,请确保本次	法正常使用的情况。 开支在预算允许的的范围和额度

#### 图 29

团组号					团组名称						
*负责人姓名	测试				其他人员姓名						
× 第一项					1						
出差国家/地区				>	币种	汇	壑		出差教	女工人数	
离境时间	уууу-т	mm-dd	入境时间	0	yyyy-mm-dd	出差天数			出差学	生人数	
是否政采机票		<请选	≩>	▼ 交通工	具等级	<请选择>	T	出国性质	i	< <mark>请选</mark> 打	≨> ▼
费用项	币种		汇率	外币金额	人民币金额	费用项	币种		汇率	外币金额	人民币金额
教工伙食费	<请选择>	Y				学生伙食费	<请选择>	T			
教工公杂费	<请选择>	. W				学生公杂费	<请选择>	Ψ.			
教工住宿费	< <mark>请</mark> 选择>	•				学生住宿费	<请选择>	•			
机票费(人民币)						机票费(外币)	<请选择>	•			
城市间交通费	<	•				会议注册/版面	遗 <请选择>	•			

### 选择出差国家

Ξ			Ł	出差国家列表					
家	;地区:								
P	查询								
31	副新 ▲ 重载								
	国家地区	币种	住宿补贴	伙食补贴	公杂补贴	培训费补贴	高级职称包干标》	普通职称包干	
1	澳大利亚/堪培拉、帕 斯、布里斯班	<mark>美</mark> 元	180	60	50				-
2	澳大利亚/其他城市	美元	160	60	50				
3	澳大利亚/墨尔本、悉尼	. 美 <mark>元</mark>	200	60	50				
4	巴布亚新几内亚	美元	350	55	50				
5	法属波利尼西亚	美元	240	60	35				
6	法属留尼汪	美元	140	60	35				
7	基里巴斯	美元	195	55	35				
8	库克群岛	美元	180	60	35				
9	马绍尔群岛	美元	120	55	35				
10	密克罗尼西亚	美元	120	40	30				
11	帕劳	美元	180	60	35				-

1						出国 ()	境)差旅费						6
团组号					团组	目名称							1
*负责人姓名	测试				其他人员姓名								
是否政采机票		是		▼ 交通	工具等	级	头等舱	۲	出国性	版	培训出国	· ·	
费用项	正率         人通           币种         汇率         外币金           美元         615.65         1		颜	人民币金额	费用项	币种		汇率	外币金额	人民币金额			
教工伙食费	美元	T	· ○文通上# 汇率 外币金额 615.65 120.0		20.00	738.78	学生伙食费	< <mark>请</mark> 选择>	<b>v</b>				
教工公杂费	美元	Ŧ	615.65	10	00.00	615.65	学生公杂费	<请选择>	Y				
教工住宿费	美元	•	615.65				学生住宿费	美元	•	615.65			
机票费(人民币)							机票费(外币)	美元	•	615.65			
城市间交通费	美元	•	615.65		1.00	6.16	会议注册/版面费	美元	•	615.65			
保险费							签证费						
其他费用(人民币)							其他费用(外币)	<请选择>	•				
合计						1360.59							

图 30

进入个人转卡信息填写页面,填写完成后点击提交,生成个人转卡信息,点击下 一步进行报账单打印,如图 31、32 所示。



图 31

299		휭	疆则	经大学	的预约报	销单		(经费	本项目)
でしていた。 预约号:	299					预约时间	:	2019-03-	03
报销人工号				姓名			联系电话	7842	2139
项目编号	. 3			项目负责丿		之 军	部门		
项目名称	, 日常经	ず							
摘要 实际报销人	1			手机			附件张数	1	
甲項忌金额: 1 财务核准报销金	360.59 大与 额:	o 金额:豆什名	€1日陆治区	则位用以分	.1				
出差负责人姓名	测试		具他	出差人负姓名	á				
山差国家/地区	澳大利亚/墨》	<b>示本、悉</b> 尼		币种 美元	. 汇率	615.	65 出差教:	工人数	1
离境时间	2019-03-03	入境时间	司 2019	-03-04	出差天数		2 出差学	生人数	
是否政采机	票	是	交通	工具等级		头等舱	出国性质		培训出国
费用项	币种	汇率	小币金额	人民币金额	费用项	币种	汇率	外币金额	人民币金额
2/11/2	ATE AF	615,65	120.00	738.78	学生伙食费				
教工伙食费	美元:615.65						1		
教工伙食费 教工公杂费	美元:615.65	615.65	100.00	615.65	学生公杂费				
教工伙食费 教工公杂费 教工住宿费	美元:615.65 美元:615.65 美元:615.65	615. 65 615. 65	100.00	615.65	学生公杂费 学生住宿费	美元:615.6	5 615.65		

图 32

### 2.10 电子发票认证

网上自助报销系统提供师生查询全国由国家税务局发行的发票真伪的服务,发票 的认证范围是:增值税专用发票、增值税普通发票(含电子普通发票、卷式发票)、 机动车销售统一发票、货物运输业增值税专用发票。

通过发票认证的报账单投递到财务处后,不需要填写"首次报销承诺"。

对于纸质发票的认证仍需要到国家税务局网站 (https://inv-veri.chinatax.gov.cn/)上进行认证。

进行网上报账填写以前,请先进行发票认证,选择发票认证栏目,

填写发票相关信息,点击查验即可得到认证是否成功的结果,如图 35,36、37 所示:

管理 报销信息维护	酬金信息维护								
潘文军 教师 ◆	○ × 报销单管理								
	·■ 报销单管理				当前报销申请				
AT UKAKATA	〇周新「重載の」重	E询							
报销单管理	□ 报销单号	业务大类		目号 填写	旧期 摘要	总金额	状态	飞际报销人	打印标识
万史报销单	1 🔲 299		~	2019-0	3-03 1	1,360.59	已预约	2	未打印
员销单撤销日志	2 🔲 298		12	2019-0	3-03 1	360.00	已预约		未打印
- La la Draff Die An	3 🔲 297	7		2019-0	3-03 1	1.00	已预约		未打印
文何失败撤销单	4 🗐 296	H .		2019-0	3-03 1	1.00	已预约		未打印
公务卡消费认证	5 🔲 295	: <u>A</u>		2019-0	3-03 1	5.00	已预约		未打印
巴信段发誓告验	6 🔲 294	待)		2019-0	3-03 1	1.00	已预约		未打印
BBURRANCE II	7 🔲 292	4×*	20	2019-0	3-03 1	2.00	已预约		未打印
	8 🔲 281		90 2	2019-0	3-03 1	1.00	已预约	z	未打印

图 35

注意: 左边的发票认证即可联通税务平台验真, 右边的其他发票适用无法验真的相关 票据的填写。



验证发票可通过2种方式进行:

网上报销管理 报销信息维护	酬金信息维护	
<b>秋雨</b> 家迎您!	G × 报销单管理     G       「方式ー・	★ 增值税发票 /// // // // // // // // // // // // //
▶ 网上报帐业务	/////	HENKALE
0 <b>报销单管理</b>	*发票类型	普通电子发票或专用发票 ✓
1 历史报销单	*发票代码	
2 报销单撤销日志	*发票号码	
3 支付失败报销单           4 公务卡消费认证	*开票日期(格式: yyyymmdd,如 20170101)	
5 增值税发票查验	*发票金额 (不含税)	
方式二:	校验码(输入校验码后 六位) 如果是专用发票,	青環与 123456       確用流程:       研微信扫描弹出小程序二维码。       击右方按钮,扫描弹出登录信息二维码。       点我」       古右方按钮,扫描弹出登录信息二维码。       点我」       古右方按钮,扫描弹出登录信息二维码。       点我」       古法克下方扫描按钮,逐一扫描发票二维码。       小程序中点击提交上传发票信息。       效时间为60分钟,超过时间可刷新本页面重新生成二维码。       动路程:       在"发票代码"输入框内!       票上的二维码。

图 36

方式一:填写发票代码、发票号码、开票日期、发票金额、校验码进行查验

网上报销管理 个人信息维护							
	○ × 报销单管理	○ × 电子发票认证					
◎ 网上报帐业务	1	电子发票认证		1		其他发票	
0 报销单管理	*发票代码	001500111		销售方			
1 历史报销单	*发票号码	5028		*发票代码			
2 报销单删除日志	•开票日期(格 式:	20170427		*发票号码			
3 公务卡消费认证	yyyymmdd,如 20170101)	20170427	提示信	息	x nm-dd		
4 电子发票认证	*校验码(输入 校验码后六位)	792590	🕑 ikit	上成功.			
● 酬金业务信息维护		Ż			4444		
	*脸证码	<i>梁 选文</i> 请输入蓝色文字	确认				
	(* 査验) ゆ	重整		▶ <b>保</b> 存			

图 37

方式二:使用微信扫一扫功能,扫描第一个二维码后,再扫描第二个二维码登录 成功后,即可扫描发票二维码进行查验。

2	sxyiu 🔶	O × 报销单管理 O	★ 增值税发票
	欢迎您! 网上报帐业务	1	增值税发票查验
0	报销单管理		
1	历史报销单	*发票类型	冒通电子发票或专用发票
2	报销单撤销日志	*发票代码	
3	支付失败报销单	* 友崇亏的 * 开 亜 日 期 ( 格 式 :	
4	公务卡消费认证	yyyymmdd,如 20170101)	
5	增值税发票查验	*发票金额 (不含税)	
		校验码 (输入校验码后 六位)	
		<ul> <li>一、复翼发票助手小程序</li> <li>1、点击右方按钮,打:</li> <li>2、启动小程序后,点:</li> <li>3、核对登录信息正确;</li> <li>4、扫描验真完成后,,,</li> <li>5、您可以点击下方查:</li> <li>6、登录信息二维码有:</li> <li>二、发票查验扫描枪使用</li> <li>1、确保网页当前焦点;</li> <li>2、使用扫描枪扫描发;</li> </ul>	建一步 建一步 建一步 集一步 集一步 集合方按钮,扫描弹出登录信息二维码。 点我上 古右方按钮,扫描弹出登录信息二维码。 点站左下方扫描按钮,逐一扫描发票二维码。 小程序中点击提交上传发票信息到个人发票库。 着发票列表按钮,查看发票信息。 效时间为60分钟,超过时间可刷新本页面重新生成二维码。 第二步 算流程: 在"发票代码"输入框内! 票上的二维码。
		如需扫描枪快速认证,请确	保光标在"发票代码"输入框内! 重置



认证成功后,在填写报销单时,选择已认证发票点击确定即可进行下一步报账, 如图 38、39 所示:

上报销管理 报销信息维护	酬金信息维护					
2 潘文军 教师 4	G × 报销单管理					
网上报帐业务	1		请填写	报销基本信息		
招销商会通	*选择业务大类	●日常报销业务 ○国P	9旅费业务 ◎暂借款业务 ◎酬	金申报 ◎校内经费转	账 ◎因公出国	
IKIH=ELE	*单项目报销		▶ 项目负责人		*申请人工号	
历史报销甲	*申请人姓名		*实际报销人		*电话	ور
报销单撤销日志	*手机		电子邮件		*附件张数	
支付失败报销单	*摘要				*选择支付方式	转卡 ▼
公务卡消费认证	选择已认证发票					
增值税发票查验						
	0 <u>±</u> − <u></u> # 0 <u>下</u> − <u></u> #					
			ż	:意事项 🗘		
	<ol> <li>新的预约业务都将实时冻</li> <li>为了确保您在财务处柜台内。</li> <li>校外人员信息维护填写说明</li> <li>港人证件号码填写通行证号</li> </ol>	结项目金额,直到财务报 ;顺利办理报销业务,请您 :1、证件号码填写说明: 码, 国籍选择香港;演门。	账为止。因此,如有过期无效度 确认本次申请预约报销的项目 : 中国人(含持军官证人员)) 认证件号码填写通行证号码,『	或错误的预约记录请及 圣费有足够的余额;和 E件填写身份证号码, 国籍选择澳门;外籍均	及时撤销,以免造成项目经费无 有预算控制的项目,请确保本次 国籍默认为中国;台湾人证件 真写护照号码,姓名大小写与护	法正常使用的情况。 《开支在预算允许的的范围和额度 "填写台胞证号码,国籍选择台湾; "限一致,国籍选择相对应的国籍,*

图 38

C		可逆	发票		
■选择列 🖸 刷新 🖡	重载				
发票代码	发票号码	开票内容	开票金额		
01500111	69295029	电信业务使用费	68	C	1001500111/69295029
01500111	69295028	电信业务使用费	68		51001500111/69295028
151320	48962791	Key	200	1	1.00151320/48962791

图 39

打印好的报账单上会附上发票已认证的信息,如图 50 所示。

一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一		🖳 🖸 🗙 电子发票认证					
────────────────────────────────────				打印窗口			
) 报销单管理							
历史报销单	项目编号	307601892	âBÎ]	qq	项目负责人		1户
	项目名称	处会议费 由 (不需	-C.In		and the second s		
		电话轰 用户	于机	01	SBUU PHIFFSKRU	1	
公务卡消费认证	其他		A13602 支出		报销金额:68.00		
1 电子发票认证	申请总金额: 68.00	大写金額:陆抬制圆					
酬金业务信息维护	实报总金额:			7	(额签署:		
	支付方式						
	装卡			1.0			
	<u> </u>	姓名	卡类型	卡号 0021224420	联行号	金額	
	电子发票明细					00.0	
	论重任风	化重异四 化重沸	s Qu	工蛋白糖 1	工画由究	史画全橋	모조그대교
	1500111		值税电子普通发票	2017-04-27 #	电信业务使用费	68	已以证
	签字 (盖章):						
	4	接领导:	单位公章:	负责人	签字:	经办人签字	· ,
	▲ 返回						

图 40

### 3.0 历史报销单

历史报销单显示所有已提交并被财务处处理过的报销单,如图 41 所示,如果该 报销单已被处理,能看到入账日期及财务凭证号等信息。

预约管理	里信	息维护	_	_				_						
22	"用 教师	Þ	4	0)	< 报销单管∃	理 O× 历史	<b>反销单</b>							
	欢迎您	dirda.	_	.0					<b>b</b> 5	电申请记录				
196	CAPP SILLS	31.75		Θ, 3	查询									
报	销单管	埋			预约号	项目号	申请日期	实际报销人	状态	备注	入账日期	财务凭证号	申请金額	业务大美
历	史报销	单		1	48639	0000008101304	2015-10-09	测试用户	财务已入账	1	2015-10-09	201510A 138	100.00	日常报销业务
预	约删除	日志		2	47046	0000008101304	2015-06-08	1	已拒绝	测试			12.00	
支	付失败	预约单		3	46952	0000008101304	2015-06-04	11	已拒绝	测试			1.00	
N 40.		In In Alberton		4	41959	0082904118001	2014-12-25	s	已拒绝	年终结账			1.00	
/ 00	ፖሊጪ	后忌無伊		5	1027	0082908101304	2012-03-05	测试用户	已拒绝	aaa			200.00	
	金发放	名单维护		6	1024	0082908101304	2012-03-05	测试用户	已拒绝	aaaa			500.00	
				7	619	0082904118001	2012-02-09	测试用户	已拒绝	手续不全			300.00	
					查看报销单问	明细信息	打印无现金回	¥ 🕞	查看預约物流		9单			

图 41

历史报销单提供报销明细查询、打印无现金回单、跟踪报销进度、打印报销单四 个功能,下面分别叙述:

1、查看报销单明细信息,在历史报销单管理菜单中选择"查看报销 单明细信息"进行查看,如图 42 所示

2	测试用户 🔶 教师 🔶	0	× 报销单管理		國領单							
	欢迎您!	.0					历9	电申请记录				
2	顶到放軟型另	0	查询									
	报销单管理		预约号	项目号	申请日期	实际报销人	状态	备注	入账日期	财务凭证号	申请金额	业务大类
	历史报销单	1	47046	0000008101304	2015-06-08	1	已拒绝	测试			12.00	
	预约删除日志	2	46952	0000008101304	2015-06-04	11	已拒绝	测试			1.00	
	主持生物药物的	3	41959	0082904118001	2014-12-25	s	已拒绝	年终结账			1.00	
	又们大败顶到甲	4	1027	0082908101304	2012-03-05	测试用户	已拒绝	aaa			200.00	
>	校外人员信息维护	5	1024	0082908101304	2012-03-05	测试用户	已拒绝	aaaa			500.00	
5	副全省协会首维拉	6	619	0082904118001	2012-02-09	测试用户	已拒绝	手续不全			300.00	
						. 1 .						

图 42

教师 🔶		× 历史报销单							
预约报帐业务	/ 报	背单基本信息		,0			使用的支付方式	C	
报销单管理	据编人姓名	测试用户			支付方式		对方单位	填写金額	实报金额
历中报结单		o data di		1	转卡	张六		12.00	0.00
	项目号	13	304						
预约删除日志									
支付失败预约单	附件张数		1						
			-						
校外人员信息维护									
校外人员信息维护 酮金发放名单维护	附1件								
<ul> <li>校外人员信息维护</li> <li>積金发放名单维护</li> </ul>		费用项明细		x	1方单位(收款人如	生名)			
校外人员信息维护 酮金发放名单维护	附件	费用项明细 申请金額	实服金额	双	1方单位(收款人文	生名 )			
> 校外人员信息维护> 耐会发放名单维护	附件	费用项明细 申请金额 12.00	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	双甲	」方单位(收款人数 紀行账号 E户银行	生名)			
<ul> <li>校外人员信息维护</li> <li>酮金发放名单维护</li> </ul>	附件	费用项明细 申请金额 12.00 12.00	·····································	灾; 毎 开 江	打方单位(收款人数 紀行账号 F户银行 二入省	生名 )			
<ul> <li>&gt;&gt; 校外人员信息维护</li> <li>&gt;&gt; 酬金发放名单维护</li> </ul>	附件	度用项明细 申请金额 12.00 12.00	文服全额 0.00 0.00	双聯开江江	方単位 ( 收款人 & 行账号 行戦行 二入省 二入市	<u></u> 生名 )			

图 43

2、打印无现金回单:报销业务为转卡支付时,用户可以通过该按钮查看转卡失败或成功的信息,并打印回执单,方便老师查看到款情况

3、打印报销单: 与报销单管理里的打印报销单功能一致, 此处不再赘述。

### 4.0 报销单删除日志

点击"报销单删除日志"显示所有报销单删除的日志。可按工号姓、名查询,如 图 46 所示

网上报销管理 个人信息维护	-										
刻试用户 較师 欢迎您!	<b>・ 日本 服</b> 舗	单删除									
♦ 网上报帐业务	~					預约删除日志					_
0 报销单管理	操作人工号: 操作人:										-
1 历史报销单	の査询										
2 报销单删除日志	〇刷新帚号	èн									
2 公务卡诺弗香油	操作人工号	操作人	操作日期	預約号	预约申请人工号	预约申请人	项目号	状态	预约日期	预约窗口	3
· AN MAXEN	00001	测试用户	2018-01-07 20:50:01	285353	00001	测试用户	0100908101301	已预约	2018-01-07		
4 电子发票认证	00001	测试用户	2018-01-07 19:24:39	285346	00001	测试用户	0100908101301	已预约	2018-01-07		
♦ 酬金业务信息维护	00001	测试用户	2018-01-07 19:24:31	285347	00001	测试用户	0900905301060	已预约	2018-01-07		
	00001	测试用户	2018-01-05 17:03:32	285282	00001	测试用户	0100908101301	已预约	2018-01-04		
	00001	测试用户	2018-01-05 17:03:18	285281	00001	测试用户	0100908101301	已预约	2018-01-04		
	00001	测试用户	2018-01-05 17:03:10	285323	00001	测试用户	0100908101301	已预约	2018-01-05		
	00001	测试用户	2018-01-05 17:03:00	285296	00001	测试用户	0100908101301	已预约	2018-01-04		
	00001	测试用户	2018-01-05 16:53:47	285277	00001	测试用户	0100908101301	已预约	2018-01-04		
	00001	测试用户	2018-01-05 11:58:06	285316	00001	测试用户	0100908101301	已预约	2018-01-05		
	00001	测试用户	2018-01-04 16:49:16	285293	00001	测试用户	0100908101301	已预约	2018-01-04		

图 46