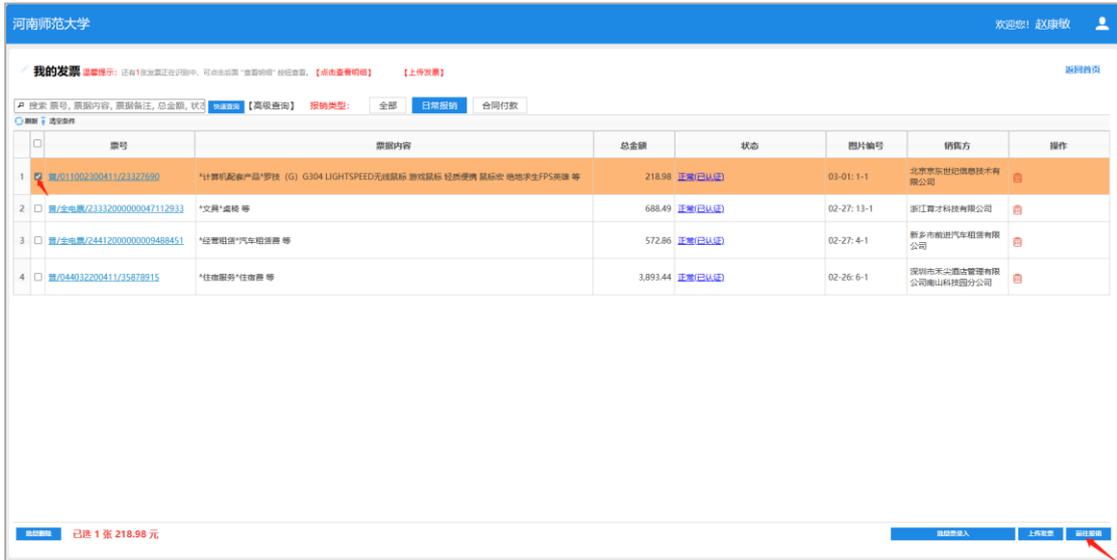
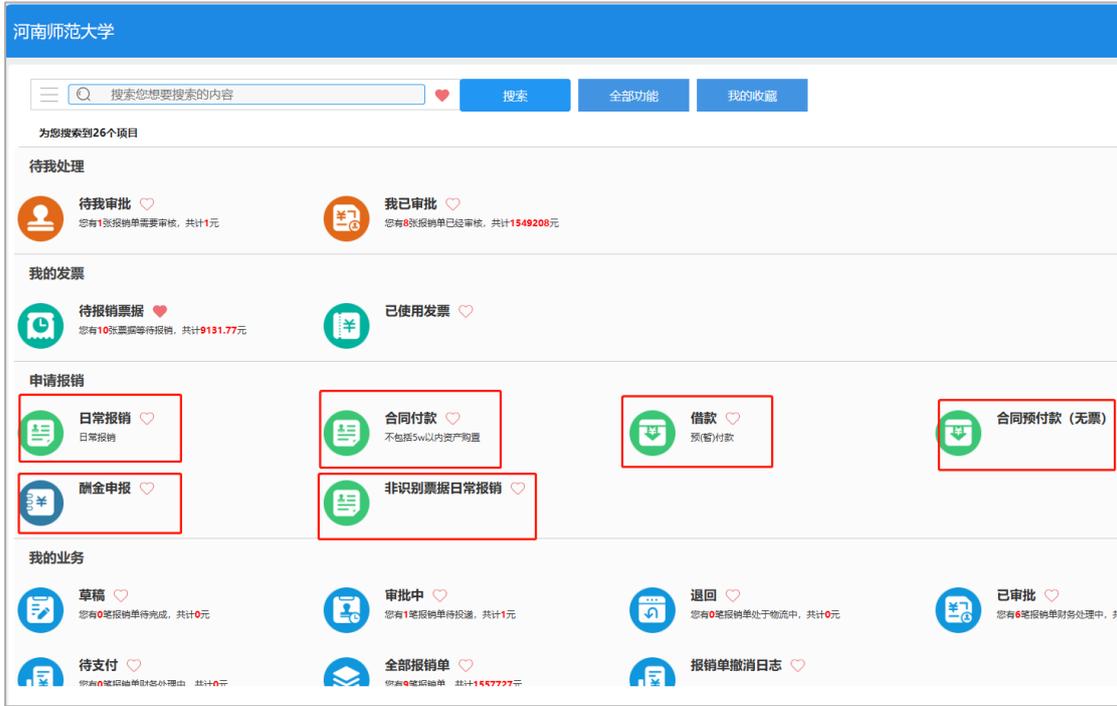


智能报销-日常报销操作流程

1. 点击“日常报销”，勾选需要报销的票据，点击“前往报销”



2.系统生成报销单，请注意修改以下标注为红色的事项。

河南师范大学报销单

报销单号：789757

基本信息							【点击修改信息】	
报销人	523040/赵康敏	实际报销人	523040/赵康敏	联系电话	15036628641/15036628641	申请日期	2024-04-08	
经费项目	999-3/科研(下放)测试/测试(9999)/赵康敏							
摘要	财务处赵康敏报计算机配套产品							
是否委托财务打印: <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否								
您选择的发票全部为平台票或已认证电子发票,可以不需要投递,是否委托财务直接打印								
金额总计: 218.98,大写金额: 贰佰壹拾捌元玖角捌分; 实际报销金额:								
报销项信息							【费用分摊】	
发票内容		报销项		经费项目/预算项		报销金额		
计算机配套产品 1个		维修(护)费		999-3/A99902-支出		218.98		
						合计:	218.98	
支付信息							【支付到报销人】 【支付到发票单位】 【填写支付信息】 【冲销借款】	
冲销借款							您有 1 笔借款尚未冲销, 请选择冲销借款	
户名		账号		开户行		金额		提示
北京京东世纪信 息技术有限公司		110907597010206		招商银行股份有限公司北京青年路支 行/308100005545		218.98		汇款信息完整
共填写1条支付信息,小计 218.98元								
补充说明								
补充说明事项			补充说明			提示		
发票抬头不匹配						请填写说明		
上传除发票外其他附件						可填写说明并上传附件		
票据一览								

(1) 修改需要报销的项目

点击“经费项目”后面“实际项目号和项目名称”，可以添加、修改实际报销需要支出的项目，如下图：

选择经费项目

搜索 项目代码, 项目名称, 负责人工号, 负责人姓名, 项目 快速查询 【高级查询】 项目选择模式 单项目 多项目 是否过滤余额为0项目 过滤 不过滤 刷新

选择	项目代码	项目名称	负责人工号	负责人姓名	项目余额	截止日期	是否系统推荐
<input checked="" type="checkbox"/>	999-3	科研(下放)测试	523040	赵康敏	0.00	无限期	可以报销

填写他人项目: 项目代码 > 项目负责人姓名 添加

返回 保存

保存的数据
999-3

(2) 同一张发票若需要分别从不同的项目支出，请选择“多项目”（若系统只有一个项目，可以在下面输入新的项目号，点击“添加”，选中两个及以上的项目），然后点击“费用分摊”，输入各项目需要报销的金额，如下图红色框标记位置。

选择经费项目

搜索 项目代码, 项目名称, 负责人工号, 负责人姓名, 项目 项目选择模式 单项目 多项目 是否过滤余额为0项目 过滤 不过滤

选择	项目代码	项目名称	负责人工号	负责人姓名	项目余额	截止日期	是否系统推荐	常用
<input checked="" type="checkbox"/>	999-3	科研(下放)测试	523040	赵康敬	0.00	无限期	可以报销	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	999-4	双一流测试	T002	测试	-800,012.00	无限期	可以报销	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>

填写他人项目: 项目代码 负责人姓名

项目预算分配(可跨预算项、跨项目分摊报销金额)

报销项/项目/预算	金额
办公费 报销: [3,200.00] 元, 未分配金额 [-1000.00] 元	3200
科研(下放)测试/999-3	1000.00
支出【不控制余额】	1000
双一流测试/999-4	3200
支出	2200

(3) 需要按实际业务修改实际对应的“报销项”，普通的默认为选“专用材料”

选择	发票内容	报销项	说明
<input checked="" type="checkbox"/>	非学历教育服务2人	培训费	培训费说明
<input checked="" type="checkbox"/>	非学历教育服务2人	办公费	办公费说明
<input checked="" type="checkbox"/>	非学历教育服务2人	其他商品和服务支出	其他商品和服务支出说明
<input checked="" type="checkbox"/>	非学历教育服务2人	其他对个人和家庭的补助	其他对个人和家庭的补助说明

返回 确认

(4) 关于支付信息，系统默认支付到“发票上销售方对公账户信息”，会出现电子发票上此信息为空，或者误填为我单位尾号为 0486 的账户信息，都是不对的（为避免此种情况出现，老师请对方开具电子发票时可以事前提醒）。

汇款信息不完整的，需点击“汇款信息不全”红色提示，然后点“右箭头”，模糊查找开户行，进行选择。

					合计:	688.49		
支付信息					【支付到报销人】	【支付到发票单位】	【填写支付信息】	【冲销借款】
冲销借款	您有 1 笔借款尚未冲销，请选择冲销借款							
汇款	户名	账号	开户行	金额	提示			
	浙江育才科技有 限公司	19050901040022657	中国农业银行杭州良渚支行/	688.49	汇款信息不全			
共填写1条支付信息,小计 688.49元								
补充说明								

河南师范大学 欢迎您! 赵序

报销单确认-请填写结算方式

待报销金额	688.49	未填金额	0.00	已填金额	
-------	--------	------	------	------	--

转卡 (工资卡,转个人卡)

工号	523040	姓名	赵康敬	银行卡号	628317****6444
开户银行	105498055474/中国建设银行新乡河南师大支行			金额	0.00
附言	附言长度不得超过26个汉字				

汇款

户名	浙江育才科技有限公司	银行账号	19050901040022657	开户银行	中国农业银行杭州良渚支行	金额	688.49
附言	附言长度不得超过26个汉字						

若为公务卡，请选择“支付到报销人”；账号可在“常用维护”——“报销卡号维护”维护自己的银行卡和信用卡信息。



若系统提示“您有 1 笔借款尚未冲销，请选择冲销借款”，则应点击“冲销借款”。

若以上信息都没有，则需要老师手工“填写支付信息”。

(5) 查看补充说明。

一是确定是否需要录入“验收人/证明人”

二是确定是否需要上传附件，若为红色，则为必须上传附件。

补充说明		
补充说明事项	补充说明	提示
验收人/证明人不能和经办人或项目负责人相同		请登录验收人/证明人
上传除发票外其他附件		可填写说明并上传附件

票据一览				
序号	票据号	票据内容	金额	票据状态
1	普/全电票/24942000000012240 448	*非学历教育服务*非学历教育住宿费 等	3,200.00	正常(已认证)
共选择1张发票,合计 3200.00元				

3.若报销信息填写无误，则点击右下角“提交申请”。



4. 提交完成。根据提示，若是全委托打印（全是电子发票的），不需到财务处办理，线上即可全流程完成报销。若选择：“非委托打印”（有纸质发票或者有合同原件等），按照提示需要投递的，则尽量当天递交至财务处。



提交完成

报销单号:790952
摘要:财务处赵康敏报非学历教育服务
报销金额: 3,200.00

[返回首页](#) [继续报销](#) [查看列表](#) [查看明细](#)

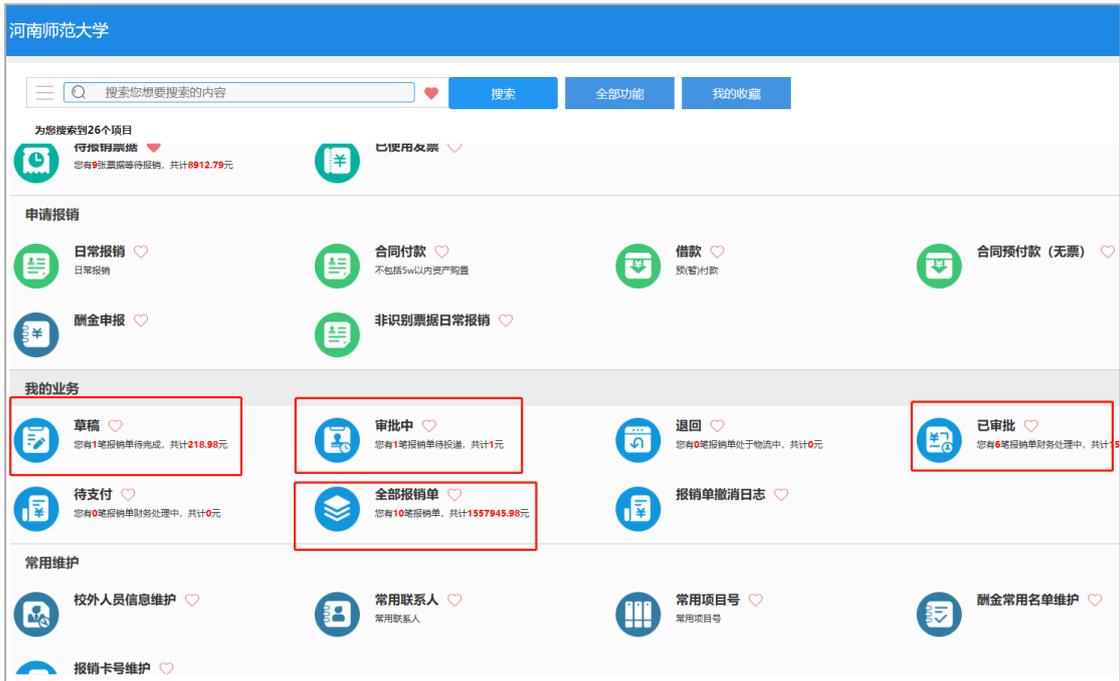


提交完成

报销单号:789757
摘要:财务处赵康敏报计算机配套产品
报销金额: 218.98
本报销单中含有非电子报销凭据，请在完成单位签批后，自行打印报销单，并粘贴所有相关报销凭据（包含上传的电子票），递交到计财处办公点。

[返回首页](#) [继续报销](#) [查看列表](#) [查看明细](#)

5. 可在“我的业务”栏目查看预约单状态。



点击“审批中”，勾选中想查看的预约单，然后点击“审批日志”，左侧“审批节点”一列可以查看各个审批环节，看“待审批人”可以明确下一步需要审核的人员。

