

网上报账系统操作指引

- 此系统主要是针对：
- 1 日常报销（办公费，设备费，资料费等）
 - 2 差旅费报销（广州市内交通费、国内差旅费和国际差旅费）
 - 3 借款
 - 4 配合网上签批系统，实现网上签字

解决老师们到财务处办理业务时排队时间久，等待时间长，领导签字等问题。

系统简明使用手册 2020年09月18日，星期五 退出

修改密码

任职信息
院系/部门：学校领导

银行信息
证件号码：
工资卡号：

负责人操作
项目授权管理

联系方式 [修改]
手机号码：12345678901
电子邮箱：

财务查询系统
FINANCIAL QUERY SYSTEM

网上报账系统
REIMBURSEMENT ONLINE SYSTEM

网上申报系统
ONLINE DECLARATION SYSTEM

网上审批系统
wang shang shen pi tong

预算申报系统
yu suan shen bao xi tong

科研管理系统
ke yan guan li xi tong

统一支付平台
A UNIFIED PAYMENT PLATFORM

差旅服务平台
chai lv fu wu ping tai

财务采购平台
cai wu cai gou ping tai

© 华南理工大学广州学院财务处
地址： 邮编： 电子邮件：

1 登录首页，

1) 待修改业务：单据填写一部分，未完全填写完成的单据（可以进行修改或删除操作）

华南理工大学广州学院 网上自助报账系统
Online Booking System

欢迎您：李华明 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 国内差旅报销 借款 我的项目 系统管理

我的项目

负责项目 待修改业务 待提交业务 【待提交审批】 已提交业务 已完成业务 失败业务

删除 查询

全选	序号	业务编号	摘要	报销金额	业务类型	部门名称	项目名称	操作
☐	1	YB202008050008	学校办公室李华明报日常办公用品-1	¥1.00	日常报销	学校办公室	校庆专项经费	修改 删除

总共 2 条记录 总共 1 页 第 1 页

2) 待提交审批业务：单据填写完成，但是未提交审批（可以进行修改删除，或者提交网上审批）

华南理工大学广州学院 网上自助报账系统
Online Booking System

欢迎您：李华明 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 国内差旅报销 借款 我的项目 系统管理

我的项目

负责项目 待修改业务 待提交业务 【待提交审批】 已提交业务 已完成业务 失败业务

返回修改 删除单据 查询

全选	序号	预约单号	业务编号	摘要	金额	业务类型	部门名称	项目名称	操作
☐	1	03202008050002	YB202008050009	学校办公室李华明报日常办公用品-1	¥50.00	日常报销	学校办公室	校庆专项经费	【提交审批】 修改 删除

总共 2 条记录 总共 1 页 第 1 页

3) 已提交业务：老师端已经提交打印，但是财务处还未入账单据(可以进行取消提交，和报销单重新打印操作)

华南理工大学广州学院 网上自助报账系统
Online Booking System

欢迎您：李华明 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 国内差旅报销 借款 我的项目 系统管理

我的项目

负责项目 待修改业务 待提交业务 【待提交审批】 已提交业务 已完成业务 失败业务

取消提交 查询

全选	序号	预约单号	业务编号	摘要	报销金额	部门名称	项目名称	状态	操作
☐	1	03202008030001	YB202008030007	李华明-学校领导-报-	¥50.00	学校办公室	校庆专项经费	...审批中...	【打印】 作废重签 查看审批流程

总共 1 条记录 总共 1 页 第 1 页

10.1.2.240/wsy/MODULES/...
http://10.1.2.240/wsy/...

网上财务平台 华南理工大学

录入员编号：2006003 录入员姓名：李华明 录入员电话：0

单据信息如下：
预约单号：03202008030001
业务号：YB202008030007
预约时间：2020-08-03
序号为：0001

华南理工大学广州学院日常报销单

附件 1 张

单位	经手人	支出内容	报销张数	金额	备注
02-52108005	李华明	学校领导-报-	1	50.00	

4) 已完成业务：财务处审核完毕，已经入账（单据锁死不能再修改或撤回，此时可以查看单据的财务单据信息，和进行满意度评价）

5) 失败业务：财务处业务处理中发现有问题进行退回的单据（可以看到财务退回原因，点击退回修改后单据再次进入待修改业务中，可进行修改或删除操作）

华南理工大学广州学院 网上自助报账系统
Online Booking System

欢迎您：李华明 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 国内差旅报销 借款 我的项目 系统管理

我的项目

负责项目 待修改业务 待提交业务 【待提交审批】 已提交业务 已完成业务 失败业务

返回修改 查询

全选	序号	预约单号	业务编号	摘要	报销金额	部门名称	项目名称	状态	失败原因
☐	1	03202008050002	YB202008050009	学校办公室李华明报日常办公用品-1	¥50.00	学校办公室	校庆专项经费	失败	原因查看

总共 1 条记录 总共 1 页 第 1 页

业务填报

一、 日常报销 （此界面可以看到此类报销单中尚未提交的单据,可以直接点击修改，或者新业务填报）
1 根据红单填写部门、项目编号，再进行下一步

华南理工大学广州学院 网上自助报账系统
Online Booking System

欢迎您： | 退出

日常报销

国内差旅报销

借款

我的项目

系统管理

日常报销

返回我的项目

当前报销业务编号：YB202010280015

下一步（报销费用明细）

返回上一页

说明：公共项目请直接输入部门编号和项目编号，然后下一步，进行使用！

部门编号：07 项目编号：52108001 报销人：2019066 刘兰静

【注：选择项目，进行项目对应的报销费用明细修改；点击删除，删除对应项目的报销费用明细；】

编号	部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	报销金额	选择
1						☐ 删除

项目余额信息：

项目授权信息：

项目借款次数说明：

项目额度信息：

2、需要填写 关键字摘要，单据张数，金额三栏内容，确认填写完成后点击下一步（支付方式）按钮

华南理工大学广州学院 网上自助报账系统
Online Booking System

欢迎您： [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销

国内差旅报销

借款

我的项目

系统管理

日常报销

返回我的项目

当前报销业务编号：YB202008050016

注：【保存】按钮可以进行保存，然后上一步增加新项目填报；单项目报销直接点【下一步（支付方式）】

上一步 保存 下一步（支付方式） 重置

重新项目选择

单据进入待修改

重置此页面

报销内容填写：

项目	子项目	关键字摘要	单据数	金额	描述	报销要点
办公费	日常办公用品	1	1	55	购置购买的按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办...	
	宣传制作费				核算制作海报、宣传栏、横幅等宣传支出	
	书报杂志费				核算书报杂志费支出。（包括工具书支出）	
	办公住宿费				核算不符合无形资产确认标准的办公	

华南理工大学广州学院 网上自助报账系统
Online Booking System

欢迎您： [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销

国内差旅报销

借款

我的项目

系统管理

日常报销

返回我的项目

操作说明 选择您要填写的支付方式面板：【冲借款】、【项目转账】、【对公支付（支票、对公转账）】、【对私支付（网银对私、公务卡）】；点击【冲暂付】可对冲与您相关项目下的暂付款
点击【新增】按钮可新增支付方式；点击【删除】按钮可删除该笔支付信息。 各种支付方式要填写的信息，每一行会有所不同，请根据表头提示认真填写。 **请仔细核对对方单位名称、户行、对方账号等信息！**

业务编号为：YB202008050016 单据报销金额为：55.00 元。

冲借款	支付方式	借款部门编号	借款项目编号	借款摘要	对冲号	金额	冲借款	删除
	冲暂付							

对公支付	支付方式	附言	对方单位	地区	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
	对公转账								

对私支付	支付方式	人员选择	职工号	姓名	卡类型-银行/消费信息	对方卡号	金额	新增	删除
	网银对私（校内）	☐ 本人 ☐ 项目负责人 ☐ 其他人							

差额:55.00

上一步 下一步（提交线上审批）

1) 冲借款： 点击 按钮，勾选要进行冲销的借款，填写冲销金额，点击确认，借款选择完毕后 点击关闭。

华南理工大学广州学院
Online Booking System

欢迎您: [头像] [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退

日常报销国内差旅报销借借款我的项目系统管理

日常报销

返回我的项目

操作说明

Operating Instructions

选择您要填写的支付方式面板:【冲借款】、【项目转账】、【对公支付(支票、对公转账)】、【对私支付(网银对私、公务卡)】; 点击【冲暂付】可对冲与您相关项目下的暂付款; 点击【新增】按钮可新增支付方式; 点击【删除】按钮可删除该笔支付信息。各种支付方式要填写的信息, 每一行会有所不同, 请根据表头提示认真填写。**请仔细核对对方单位名称、户行、对方账号等信息!**

业务编号为: YB202008050016 单据报销金额为: 55.00 元。

冲借款	支付方式	借款部门编号	借款项目编号	借款摘要	对冲号	金额	冲借款	删除
	冲暂付							

对公支付	支付方式	附言	对方单位	地区	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
	对公转账								

对私支付	支付方式	人员选择	职工号	姓名	卡类型-银行/消费信息	对方卡号	金额	新增	删除
	网银对私(校内)	☐ 本人 ☐ 项目负责人 ☐ 其他人							

差额:55.00

上一步

下一步(【提交线上审批】)

【关闭】加载中, 请稍后[暂付款信息].....

操作说明:

选择要冲的借款, 输入冲款金额, 点击【确认】按钮! 可以选择多条进行冲销! 点击【关闭】按钮返回上个页面。【注意: 默认显示的是“你所选经费的暂付款信息+所选经费主要负责人是责任人的暂付款信息”, 还可通过“单选按钮是、否”**确认显示**包含你有使用权限的所有经费的暂付款信息; 对于未查到的借款信息, 可在文本框中输入对冲号进行查询, 将返回你查询的借款信息是否存在占用信息!】

未查到的借款信息检索

【包含你有使用权限的所有经费的暂付款】: ☐是 ☒否 ☐是

点击按钮可以删除此行记录

2) 对公支付(转账给供应商): 下拉框选择对公转账。

华南理工大学广州学院
Online Booking System

欢迎您: [头像] [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退

日常报销国内差旅报销借借款我的项目系统管理

日常报销

返回我的项目

操作说明

Operating Instructions

选择您要填写的支付方式面板:【冲借款】、【项目转账】、【对公支付(支票、对公转账)】、【对私支付(网银对私、公务卡)】; 点击【冲暂付】可对冲与您相关项目下的暂付款; 点击【新增】按钮可新增支付方式; 点击【删除】按钮可删除该笔支付信息。各种支付方式要填写的信息, 每一行会有所不同, 请根据表头提示认真填写。**请仔细核对对方单位名称、户行、对方账号等信息!**

业务编号为: YB202008050016 单据报销金额为: 55.00 元。

冲借款	支付方式	借款部门编号	借款项目编号	借款摘要	对冲号	金额	冲借款	删除
	冲暂付							

对公支付	支付方式	附言	对方单位	地区	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
	对公转账								

对私支付	支付方式	人员选择	职工号	姓名	卡类型-银行/消费信息	对方卡号	金额	新增	删除
	网银对私(校内)	☐ 本人 ☐ 项目负责人 ☐ 其他人							

差额:55.00

上一步

下一步(【提交线上审批】)

然后点击进行付款信息选择或编辑

对公支付	支付方式	附言	对方单位	地区	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
	对公转账								

①针对系统中已经存在的付款单位, 对话框中输入关键字进行模糊查询, 然后点击对应的单位名称, 输入 附言和摘要, 即可

【关闭】

单位名称: 北京

检索

新增

注: 搜不到, 加%试试。例如“中国银行%深大支行”

序号	ID	单位名称	省	市	银行名称	银行账号	创建人	修改	删除
1	00000202	北京阳恒融合文化传播有限公司	北京市	门头沟	交通银行北京海淀支行	110060576012015172325	刘玉江		
2	00000181	天津神州	12	12	中国工商银行武汉中兴支行	12312312312312	刘玉江		
3	00000161	12312312	天津	天津	中国工商银行天津市西康路支行	123123121211111	刘玉江		
4	00000201	北京蓝湾滨海假日酒店管理有限公司	北京		工商银行北京上地支行	0200336309100009895	刘玉江		
5	00000221	天津市静海县同利加油站	天津		农行天津静海支行陈官屯营业所	070801040002178	刘玉江		

总共 5 条记录 总共 1 页 第 1 页

1 跳转

对公支付	支付方式	附言	对方单位	地区	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
	对公转账	付款	北京阳恒融合文化	门头沟	交通银行北京海淀支	110060576012015172325	1	+	-

②针对系统中没有的付款信息 可以点击新增按钮

【关闭】

单位名称: 没有

检索 新增 注: 搜不到, 加%试试, 例如 "中国银行%深大支行"

总共 0 条记录 总共 1 页 第 1 页

1 跳转

输入 单位名称, 对方开户银行 (注意不能手工收入, 需要点击蓝色问号进行检索), 帐号, 省市等信息。完成后点击保存按钮。

【关闭】

单位名称: 北京科技公司

检索 新增 注: 搜不到, 加%试试, 例如 "中国银行%深大支行"

单位名称: 北京科技公司

对方银行: 中国工商银行赣州市北京路支行

对方账号: 123123123123123

对方市: 北京

保存 取消

银行信息如下:

银行信息关键字: 工商银行%北京

注: 搜不到, 加%试试, 例如 "中国银行%深大支行"

检索 返回上一页

序号	联行号	银行名称	所属地区
1	102428010026	中国工商银行赣州市北京路支行	赣州市北京路6号
2	102896038115	中国工商银行股份有限公司和田北京西路支行	新疆和田市北京西路11号
3	102100001196	中国工商银行股份有限公司北京平谷支行	北京市平谷区府前西街14号
4	102100004148	中国工商银行股份有限公司北京会城门支行	北京市海淀区北峰窝路甲4号
5	102100004164	中国工商银行股份有限公司北京国贸大厦支行	朝阳区建外大街1号
6	102100004172	中国工商银行股份有限公司北京阜成路支行	北京市西城区宣内大街142号
7	102100000021	中国工商银行股份有限公司北京通州支行新华分理处	北京市通州区新华大街155号
8	102100000030	中国工商银行股份有限公司北京市分行营业部	北京市西城区复兴门内大街2号
9	102100000048	中国工商银行股份有限公司北京方庄支行东铁匠营分理处	北京市永外定安路14号
10	102100000056	中国工商银行股份有限公司北京崇文门外大街支行	北京市崇文区崇外大街90号

【关闭】

单位名称: 北京科技公司

检索 新增 注: 搜不到, 加%试试, 例如 "中国银行%深大支行"

单位名称: 北京科技公司

对方银行: 中国工商银行赣州市北京路支行

对方账号: 123123123123123

对方市: 北京

保存 取消

新增完毕, 选择对应付款信息即可

【关闭】

单位名称: 北京科技

检索 新增 注: 搜不到, 加%试试, 例如 "中国银行%深大支行"

序号	ID	单位名称	省	市	银行名称	银行账号	创建人	修改	删除
1	00000241	北京科技公司	北京	北京	中国工商银行赣州市北京路支行	123123123123123	刘玉江		

总共 1 条记录 总共 1 页 第 1 页

1 跳转

对公支付	支付方式	附言	对方单位	地区	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
	对公转账	付款	北京阳恒融合文化	门头沟	交通银行北京海淀支	110060576012015172325	1	+	-
	对公转账	付款	北京科技公司	北京	中国工商银行赣州市	123123123123123	1	+	-

对私支付	支付方式	人员选择	工号	姓名	卡类型/银行	对方卡号	金额	新增	删除
------	------	------	----	----	--------	------	----	----	----

3) 对私支付 分为网银对私校外 (给校外人员网银打卡), 网银对私校内 (给校内人员网银打卡), 公务卡 (公务卡还款)

冲借款	支付方式	借款部门编号	借款项目编号	借款摘要	对冲号	金额	冲借款	删除
	冲暂付						↔	🗑️

对公支付	支付方式	附言	对方单位	地区	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
	对公转账	123123	北京太尔时代科技有限	北京	建行北京雁栖支行	11001008900053017625	1	+	🗑️

对私支付	支付方式	人员选择	职工号	姓名	卡类型-银行/消费信息	对方卡号	金额	新增	删除
	网银对私 (校内)	☒ 本人 ☐ 项目负责人 ☐ 其他人	2006003	李华钢	工资卡号	6217XXXXXXXXXXXXX88	2.00	+	🗑️
	网银对私 (校外)								

差额:52.00

① 网银对私校内

冲借款	支付方式	借款部门编号	借款项目编号	借款摘要	对冲号	金额	冲借款	删除
	冲暂付						↔	🗑️

对公支付	支付方式	附言	对方单位	地区	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
	对公转账	123123	北京太尔时代科技有限	北京	建行北京雁栖支行	11001008900053017625	1	+	🗑️

对私支付	支付方式	人员选择	职工号	姓名	卡类型-银行/消费信息	对方卡号	金额	新增	删除
	网银对私 (校内)	☒ 本人 ☐ 项目负责人 ☐ 其他人	2006003	李华钢	工资卡号	6217XXXXXXXXXXXXX88	2.00	+	🗑️
	网银对私 (校外)								

确认工号 姓名及对应报销卡，输入金额即可

② 网银对私校外（过程类似 对公付款信息，不再重复说明）

网上自助报账系统
Online Booking System

欢迎您: 【操作指南及常见问题】 | [全国增值税发票查验平台地址链接](#)

[日常报销](#)
[国内差旅报销](#)
[借款](#)
[我的项目](#)
[系统管理](#)

返回我的

操作说明
 选择您要填写的支付方式面板: **【冲借款】**、**【项目转账】**、**【对公支付 (支票、对公转账)】**、**【对私支付 (网银对私、公务卡)】**; 点击 **【冲暂付】** 可对冲与您相关项目下的暂付记录; 点击 **【新增】** 按钮可新增支付方式; 点击 **【删除】** 按钮可删除该笔支付信息。各种支付方式要填写的信息, 每一行会有所不同, 请根据表头提示认真填写。 **请仔细核对对方单位名称、户行、对方账号等信息!**

业务编号为: **YB202008050016** 单据报销金额为: **55.00** 元。

冲借款	支付方式	借款部门编号	借款项目编号	借款摘要	对冲号	金额	冲借款	删除
	冲暂付						↔	🗑️

对公支付	支付方式	附言	对方单位	地区	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
	对公转账	123123	北京太尔时代科技有限	北京	建行北京雁栖支行	11001008900053017625	1	+	🗑️

对私支付	支付方式	人员选择	职工号	姓名	卡类型-银行/消费信息	对方卡号	金额	新增	删除
	网银对私 (校内)	☒ 本人 ☐ 项目负责人 ☐ 其他人	2006003	李华钢	工资卡号	6217XXXXXXXXXXXXX88	2	+	🗑️
	网银对私 (校外)							+	🗑️

【关闭】

姓名: 检索 新增

提示: 请仔细核对对方信息后, 点击相应银行账号, 将相关信息存入对私支付中!

总共 0 条记录 总共 1 页 第 1 页 1 | 跳转

支付方式	对方单位	地区	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
网银对私 (校外)						+	🗑️

【关闭】

姓名: 检索 新增

提示: 请仔细核对对方信息后, 点击相应银行账号, 将相关信息存入对私支付中!

总共 0 条记录 总共 1 页 第 1 页 1 | 跳转

姓名	银行账号	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
阿萨德	12312312312	福鼎市农村信用合作联社锦园信用社			+	🗑️

保存
取消

上一步
下一步 (提交线上审批)

支付方式填写完毕后, 可以选择点击 下一步 (提交审批)

华南理工大学广州学院
Online Booking System

网上自助报账系统

欢迎您: [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销国内差旅报销借款我的项目系统管理

我的项目

我的项目 项目授权 项目授权查询及取消 查看项目授权日志

操作说明
Operating Instructions

选择您要填写的支付方式面板:【冲借款】、【项目转账】、【对公支付(支票、对公转账)】、【对私支付(网银对私、公务卡)】; 点击【冲暂付】可对冲与您相关项目下的暂付款; 点击【新增】按钮可新增支付方式; 点击【删除】按钮可删除该笔支付信息。各种支付方式要填写的信息, 每一行会有所不同, 请根据表头提示认真填写。**请仔细核对对方单位名称、开户行、对方账号等信息!**
业务编号为: YB202008050016 单据报销金额为: 55.00 元。

冲借款	支付方式	借款部门编号	借款项目编号	借款摘要	对冲号	金额	冲借款	删除
	冲暂付							

对公支付	支付方式	附言	对方单位	地区	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
	对公转账								

对私支付	支付方式	人员选择	职工号	姓名	卡类型-银行/消费信息	对方卡号	金额	新增	删除
	网银对私(校内)	☒ 本人 ☐ 项目负责人 ☐ 其他人	2006003	李华钢	工资卡号	6217XXXXXXXXXXXX88	55.00		

差额:0.00

上一步下一步(【提交线上审批】)

3、进入审批单界面

华南理工大学广州学院 网上审批单

单据信息

03202008050003 YB202008050016 2006003 李华钢 2020年08月05日 0

经费信息

02(学校办公室)-52108005(校庆专项经费)

支出内容	票据张数	金额
02-52108005 校庆专项经费 -- 学校办公室李华钢报日常办公用品-1	1	55.00
合计: 大写(伍拾伍元整)	1张	¥ 55.00

支付信息

支付方式: 网银对私(校内)

姓名: 李华钢 卡类型: 工资卡号(6217XXXXXXXXXXXX88)

预约总金额为: 55.00元

工号: 2006003

审批流程

审批层级	审批角色	审批人编号	审批人名称	是否发送提示短信
1	业务经办人	2006003	李华钢	否
2	学院(部处)负责人			否

上传附件信息(请上传审批所需要的附件信息); 上传文件的类型包含 (doc, docx, rar, xls,xlsx,txt,gif,jpg,png)

电脑端附件上传

手机端扫码上传
(手机需连接校园网)

上传附件列表:

备注信息:

保存并退出 确认提交审批

1) 票据信息 栏上传相关报销依据

① 用“电脑端附件上传”，选择完毕后 点击开始上传 上传完毕后系统会提示上传完成，同时在附件名称中显示所上传的附件名称

华南理工大学广州学院 网上审批单

单据信息 03202010300010 YB202010300042 2006081 梁戴莲 2020年10月30日 13760616553

经费信息 02(学校办公室)-52108005(校庆专项经费)

支出内容	票据张数	金额
02-52108005 校庆专项经费 -- 学校办公室梁戴莲报日常办公用品-21	2	4,444.00
合计: 大写(肆仟肆佰肆拾肆元整)	2张	¥ 4,444.00

支付信息

支付方式: 网银对私(校内)	姓名: 梁戴莲 卡类型: 工资卡号(6217XXXXXXXXXXXXX90)
预约总金额为: 4,444.00元	工号: 2006081

审批流程

审批层级	审批角色	审批人编号	审批人名称	是否发送提示短信
1	学院(部处)办负责人或项目负责人	2006003	李华钢	否
2	财务处副处长	2019087	黄燕琼	否

上传附件信息(请上传审批所需要的附件信息);上传文件的类型包含 (doc,docx,rar,xls,xlsx,txt,gif,jpg,png)
注:如点击手机端附件上传无法显示二维码请确保浏览器为极速模式

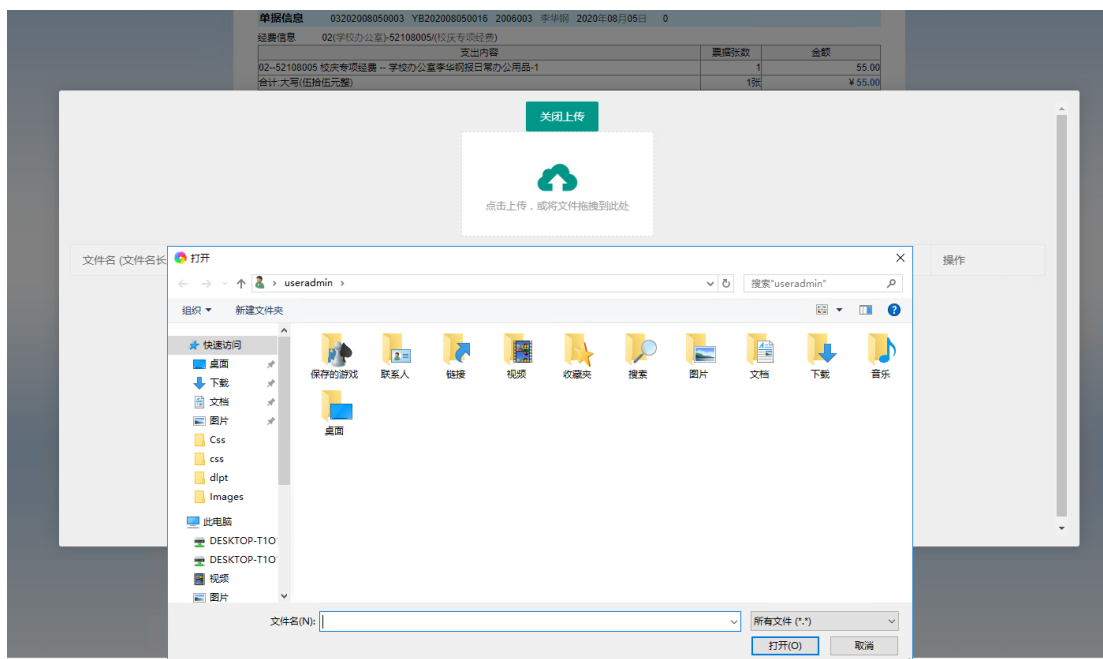
电脑端附件上传

手机端扫码上传
(手机需连接校园网)

上传附件列表:

备注信息:

保存并退出
确认提交审批



- ② 手机端扫码上传。用微信“扫码”功能扫码。点击选择图片，开始上传，手机上显示上传成功图片，即已上传成功，关闭上传即可。

华南理工大学广州学院 网上审批单

单据信息

03202010300010 YB202010300042 2006081 梁戴莲 2020年10月30日 13760616553

经费信息

02(学校办公室)-52108005(校庆专项经费)

支出内容	票据张数	金额
02--52108005 校庆专项经费 -- 学校办公室梁戴莲报销日常办公用品-21	2	4,444.00
合计-大号(肆仟肆佰肆拾肆元整)	2张	¥ 4,444.00

支付信息

支付方式：网银对私（校内）
预约总金额为：4,444.00元

姓名：梁戴莲 卡类型：工资卡号(6217XXXXXXXXXXXXX90)
工号：2006081

审批流程

审批层级	审批角色	审批人编号	审批人名称	是否发送提示短信
1	学院(部处)负责人或项目负责人	2006003	李华钢	否
2	财务处副处长	2019087	黄燕琼	否

上传附件信息(请上传审批所需要的附件信息);上传文件的类型包含 (doc, docx, rar, xls, xlsx, txt, gif, jpg, png)

注:如点击手机端附件上传无法显示二维码请确保浏览器为极速模式

 电脑端附件上传

 手机端扫码上传
(手机需连接校园网)

上传附件列表：

备注信息:

保存并退出

确认提交审批

支付信息

支付方式：网银对私（校内）
预约总金额为：55.00元

姓名：李华钢 卡类型：工资卡号(6217XXXXXXXXXXXXX88)
工号：2006003

审批流程

审批/层级	审批角色	审批人编号	审批人名称	是否发送提示短信
1	业务经办人	2006003	李华钢	否
2	学院(部处)负责人			否

上传附件信息(请上传审批所需要的附件信息);上传文件的类型包含 (doc, docx, rar, xls, xlsx, txt, gif, jpg, png)

 电脑端附件上传

 手机端扫码上传
(手机需连接校园网)

上传附件列表：

备注信息:

保存并退出

确认提交审批

关闭上传



扫一扫，直接在手机上打开上传（手机须连接校园网）

2) 然后填写备注信息，点击确认提交审批按钮完成流程（单据进入审批流程，给下一步审批人推送 待审批提醒）

录入员编号：2006003
单据结算信息如下：
预约单号：03202008050003
业务号：YB202008050016
预约时间：2020-08-05
序号为：0003

录入员：李华钢

录入员电话：0



华南理工大学广州学院日常报销单

附件 1 张

单位	学校办公室			
经费号	支出内容	票据张数	金额	备注
02-52108005 校庆专项经费	学校办公室李华钢报日常办公用品-1	1	55.00	
预约报销总金额(大写)		伍拾伍元整		¥ 55.00
审批人		审批详情		
业务经办人:李华钢 2006003		操作时间: 处理情况:未处理 具体意见:		
学院(部处)负责人:		操作时间: 处理情况:未处理 具体意见:		
备注信息:				
虚线以下内容由财务处会计人员填写				
审核员签章:		财务处主管审批:		
支付方式: 网银对私(校内)		姓名: 李华钢 卡类型: 工资卡号(6217XXXXXXXXXXXX88)		
预约总金额为: 55.00元		工号: 2006003		

温馨提示: 此单报销金额以财务核定金额为准, 报销标准参照财务处相关制度规定。

至此完成一套报销流程

二、 差旅费报销 (广州市内交通费、国内差旅费和国际差旅费都在“国内差旅费”模块进入申报。)

华南理工大学广州学院 网上自助报账系统
Online Booking System

欢迎您: 黄鑫琦 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销

国内差旅报销

借款

我的项目

系统管理

差旅费报销

返回我的项目

操作说明

Operating instructions

差旅费报销模块在【未提交单据】显示的是您填过未提交的报销单, 您可以通过【修改】、【删除】对原单据进行继续操作; 【新业务填报】按钮跳转到填报页面; 跳转到填报页面后, 您可以通过两种方式进行项目的选择, 一: 直接输入部门号和项目号, 系统会匹配出相应的部门项目信息; 二: 您可以点击页面中的, 选择项目进行填报; 再根据按钮提示进行内容填报; 点击【下一步(支付方式)】进入支付方式填写页面。按提示一步一步进行下去, 直至确认提交打印出报销单。市内交通费按出差自然(日历)天数计算, 按照每人每天80元包干使用。往返驻地和机场(火车站、码头)的市内交通费可凭票实报实销, 不再领取当天的包干费用。

报销业务编号: CL202009180002

【未提交单据】:

新业务填报

返回首页

总共 0 条记录 总共 1 页 第 1 页 1 跳转

1、根据红单填写部门、项目编号

华南理工大学广州学院

Online Booking System

网上自助报账系统

Online Booking System

欢迎您: [用户名] | 退出

日常报销

国内差旅报销

借款

我的项目

系统管理

差旅费报销

返回我的项目

当前报销业务编号: CL202010280016

下一步(差旅费用明细)

返回上一页

说明: 公共项目请直接输入部门编号和项目编号, 然后下一步, 进行使用!

部门编号: [输入框]

项目编号: [输入框]

?

报销人: [输入框]

项目余额信息:

项目授权信息:

项目借款次数说明:

项目额度信息:

2、进入差旅费报销界面

- ①填写出差 开始和结束日期
- ②填写出差事由
- ③在出差人姓名栏填写出差人员姓名（教工如实填写、学生信息超过 5 人需附明细附件）
- ④职称职别，依出差人栏填写出差人的职别依次填写在职称栏。

华南理工大学广州学院

Online Booking System

网上自助报账系统

Online Booking System

欢迎您: [用户名] | 退出

日常报销

国内差旅报销

借款

我的项目

系统管理

差旅费报销

返回我的项目

操作说明

差旅费报销模块在【未提交单据】显示的是您填写未提交的报销单，您可以通过【修改】、【删除】对原单据进行继续操作；【新业务填报】按钮跳转到填报页面；跳转到填报页面后，您可以通过两种方式进行项目的选择，一直接输入部门号和项目号，系统会匹配出相应的部门项目信息；二：您可以点击页面中的⊙，选择项目进行填报；再根据按钮提示进行内容填报；点击【下一步(支付方式)】进入支付方式填写页面。按提示一步一步进行下去，直至确认提交打印出报销单。市内交通费按出差自然(日历)天数计算。

报销业务编号: CL202010280016

上一步(项目选择)

下一步(支付方式)

出差日期: * 自 [日期] 至 [日期] 止 [注: 日期格式(2010-10-10)]

出差事由: * [输入框] [注: 须明确对方单位]

出差人姓名: * [输入框] [教工如实填写, 学生信息超过5人需附明细附件]

职称职别: * [输入框]

出差地点: * [输入框]

人数: * [输入框]

费用/类别	报销类型	人数	天数	等级标准	票据张数	金额	
交通费	汽车						行程单
	火车						
	飞机						
	轮船						
	自驾车						
住宿费	住宿费						
市内交通补贴	市内交通补贴			30 元/人/天	0		
教工伙食补贴	教工伙食补贴			20-(学生其他活动伙食补贴) 元/人/天	0		
学生伙食补贴	学生伙食补贴			20-(学生其他活动伙食补贴) 元/人/天	0		
其他费用	其他费用						
合计(大写):							

- 点击行程单按钮，填写对应车票信息

差旅费报销

返回我的项目

操作说明
Operating instructions

差旅费报销模块在【未提交单据】显示的是您填过未提交的报销单，您可以通过【修改】、【删除】对原单据进行继续操作；【新业务填报】按钮跳转到填报页面；跳转到填报页面后，您可以通过两种方式进行项目的选择：一直接输入部门号和项目号，系统会匹配出相应的部门项目信息；二：您可以点击页面中的②，选择项目进行填报；再根据按钮提示进行内容填报；点击【下一步（支付方式）】进入支付方式填写页面。按提示一步一步进行下去，直至确认提交打印出报销单。市内交通费按出差自然(日历)天数计算。

报销业务编号：CL202010280016

上一步(项目选择) 下一步(支付方式)

出差日期：*	自		至		止	【注：日期格式（2010-10-10）】																																																																																									
出差事由：*							【注：须明确对方单位】																																																																																								
出差人姓名：*					【教工如实填写,学生信息超过5人需 附明细附件】	职称/职务：*																																																																																									
出差地点：*					人数：*																																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>费用/类别</th> <th>报销类型</th> <th>人数</th> <th>天数</th> <th>等级标准</th> <th>票据张数</th> <th>金额</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">交通费</td> <td>汽车</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td rowspan="5">行程单</td> </tr> <tr> <td>火车</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>飞机</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>轮船</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>自驾车</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>住宿费</td> <td>住宿费</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>市内交通补贴</td> <td>市内交通补贴</td> <td></td> <td></td> <td>30 元/人/天</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>教工伙食补贴</td> <td>教工伙食补贴</td> <td></td> <td></td> <td>20-(学生其他活动伙食补贴) 元/人/天</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>学生伙食补贴</td> <td>学生伙食补贴</td> <td></td> <td></td> <td>20-(学生其他活动伙食补贴) 元/人/天</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>其他费用</td> <td>其他费用</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8">合计(大写)：</td> </tr> </tbody> </table>								费用/类别	报销类型	人数	天数	等级标准	票据张数	金额		交通费	汽车						行程单	火车						飞机						轮船						自驾车						住宿费	住宿费							市内交通补贴	市内交通补贴			30 元/人/天	0			教工伙食补贴	教工伙食补贴			20-(学生其他活动伙食补贴) 元/人/天	0			学生伙食补贴	学生伙食补贴			20-(学生其他活动伙食补贴) 元/人/天	0			其他费用	其他费用							合计(大写)：							
费用/类别	报销类型	人数	天数	等级标准	票据张数	金额																																																																																									
交通费	汽车						行程单																																																																																								
	火车																																																																																														
	飞机																																																																																														
	轮船																																																																																														
	自驾车																																																																																														
住宿费	住宿费																																																																																														
市内交通补贴	市内交通补贴			30 元/人/天	0																																																																																										
教工伙食补贴	教工伙食补贴			20-(学生其他活动伙食补贴) 元/人/天	0																																																																																										
学生伙食补贴	学生伙食补贴			20-(学生其他活动伙食补贴) 元/人/天	0																																																																																										
其他费用	其他费用																																																																																														
合计(大写)：																																																																																															

差旅费报销

返回我的项目

操作说明
Operating instructions

差旅费报销模块在【未提交单据】显示的是您填过未提交的报销单，您可以通过【修改】、【删除】对原单据进行继续操作；【新业务填报】按钮跳转到填报页面；跳转到填报页面后，您可以通过两种方式进行项目的选择：一直接输入部门号和项目号，系统会匹配出相应的部门项目信息；二：您可以点击页面中的②，选择项目进行填报；再根据按钮提示进行内容填报；点击【下一步（支付方式）】进入支付方式填写页面。按提示一步一步进行下去，直至确认提交打印出报销单。市内交通费按出差自然(日历)天数计算，按照每人每天80元包干使用。往返驻地和机场（火车站、码头）的市内交通费可凭票实报实销，不再领取当天的包干费用。

报销业务编号：CL202008050019

【交通工具记录】 保存并返回前一页 重置

【注：单价、张数针对同票价的交通工具（汽车、火车、飞机、轮船）来说指的是票价和票据张数；单价、公里数针对非交通工具（自驾车、租车）来说指的是每公里补助金额和自驾公里数。】

全选	序号	交通工具	起始时间	结束时间	起始地点	目的地	票别/车牌号	单价	张数/公里数	票面(公里数)金额
☒	1	火车	2020-08-01	2020-08-01	广州	南京	高铁二等座	200	1	200
☒	2	飞机	2020-08-03	2020-08-03	南京	广州	经济舱	300	1	300
☐	3	请选择...								
☐	4	请选择...								
☐	5	汽车								
☐	6	火车								
☐	7	飞机								
☐	8	轮船								

差旅费报销

返回我的项目

上一步(项目选择) 下一步(支付方式)

出差日期：*	自	2020-08-01	至	2020-08-03	止	【注：日期格式（2010-10-10）】																																																																																			
出差事由：*	123						【注：须明确对方单位】																																																																																		
出差人姓名：*	张三				【最多不超过15个汉字或20个字符】		职称/职务：*	其他人员																																																																																	
出差地点：*	南京市				人数：*	1																																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>费用/类别</th> <th>报销类型</th> <th>人数</th> <th>天数</th> <th>等级标准</th> <th>票据张数</th> <th>金额</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">交通费</td> <td>汽车</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td rowspan="4">行程单</td> </tr> <tr> <td>火车</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>飞机</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>轮船</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>市内交通费</td> <td>市内交通费</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>30 元/人/天</td> <td>0</td> <td>90</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住宿费</td> <td>住宿费</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>600</td> <td></td> </tr> <tr> <td>伙食补贴</td> <td>伙食补贴</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>60-(其他) 元/人/天</td> <td>0</td> <td>180</td> <td></td> </tr> <tr> <td>会议(会务)费</td> <td>会议(会务)费</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>其他费用</td> <td>其他费用</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8">合计(大写)：</td> </tr> </tbody> </table>								费用/类别	报销类型	人数	天数	等级标准	票据张数	金额		交通费	汽车						行程单	火车				1	200	飞机				1	300	轮船						市内交通费	市内交通费	1	3	30 元/人/天	0	90		住宿费	住宿费				1	600		伙食补贴	伙食补贴	1	3	60-(其他) 元/人/天	0	180		会议(会务)费	会议(会务)费							其他费用	其他费用							合计(大写)：							
费用/类别	报销类型	人数	天数	等级标准	票据张数	金额																																																																																			
交通费	汽车						行程单																																																																																		
	火车				1	200																																																																																			
	飞机				1	300																																																																																			
	轮船																																																																																								
市内交通费	市内交通费	1	3	30 元/人/天	0	90																																																																																			
住宿费	住宿费				1	600																																																																																			
伙食补贴	伙食补贴	1	3	60-(其他) 元/人/天	0	180																																																																																			
会议(会务)费	会议(会务)费																																																																																								
其他费用	其他费用																																																																																								
合计(大写)：																																																																																									


南京航空航天大学广州学院 网上自助报账系统
 Online Booking System

欢迎您: [用户名] | [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

[日常报销](#) | [国内差旅报销](#) | [借款](#) | [我的项目](#) | [系统管理](#)

[差旅费报销](#) [返回我的项目](#)

上一步(项目选择) 下一步(支付方式)

出差日期: * 自 2020-08-01 至 2020-08-03 止 [注: 日期格式 (2010-10-10)]
 出差事由: * 123 [注: 须明确对方单位]
 出差人姓名: * 张三 [最多不超过15个汉字或20个字符] 职称职务: * 其他人员
 出差地点: * 南京市 人数: * 1

费用/类别	报销类型	人数	天数	等级标准	票据张数	金额	行程单
交通费	汽车						
	火车				1	200	
	飞机				1	300	
	轮船						
市内交通费	市内交通费	1	3	30 元/人/天	0	90	
住宿费	住宿费				1	600	
伙食补贴	伙食补贴	1	3	60-(其他) 元/人/天	0	180	
会议(会务)费	会议(会务)费						
其他费用	其他费用						
合计(大写):					2	1370.00	


南京航空航天大学广州学院 网上自助报账系统
 Online Booking System

欢迎您: [用户名] | [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

[日常报销](#) | [国内差旅报销](#) | [借款](#) | [我的项目](#) | [系统管理](#)

[差旅费报销](#) [返回我的项目](#)

上一步(项目选择) 下一步(支付方式)

出差日期: * 自 2020-08-01 至 2020-08-03 止 [注: 日期格式 (2010-10-10)]
 出差事由: * 123 [注: 须明确对方单位]
 出差人姓名: * 张三 [最多不超过15个汉字或20个字符] 职称职务: * 其他人员
 出差地点: * 南京市 人数: * 1

费用/类别	报销类型	人数	天数	等级标准	票据张数	金额	行程单
交通费	汽车						
	火车				1	200	
	飞机				1	300	
	轮船						
市内交通费	市内交通费	1	3	30 元/人/天	0	90	
住宿费	住宿费				1	600	
伙食补贴	伙食补贴	1	3	60-(其他) 元/人/天	0	180	
会议(会务)费	会议(会务)费						
其他费用	其他费用						
合计(大写):					2	1370.00	

- 整体填写完毕之后, 点击下一步(支付方式), 后面的过程跟日常报销相同不再描述

三、借款

1、日常费用借款


南京航空航天大学广州学院 网上自助报账系统
 Online Booking System

欢迎您: [用户名] | [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

[日常报销](#) | [国内差旅报销](#) | [借款](#) | [我的项目](#) | [系统管理](#)

[借款](#) [返回我的项目](#)

操作说明
 Operating instructions

借款模块在【未提交单据】显示的是您填写未提交的报销单, 可以通过【修改】、【删除】对原单据进行继续操作; 【新业务填报】按钮跳转到填报页面; 跳转到填报页面后, 您可以通过两种方式进行项目的选择, 一: 直接输入部门号和项目号, 系统会匹配出相应的部门项目信息; 二: 您可以点击页面中的, 选择项目进行填报; 再根据按钮提示进行内容填报; 点击【下一步(支付方式)】进入支付方式填写页面, 按提示一步一步进行下去, 直至确认提交打印出报销单

报账业务编号: JK202008050021

[【未提交单据】:](#)

新业务填报 返回首页

总共 0 条记录 总共 1 页 第 1 页 1 页

华南理工大学广州学院
Online Booking System

欢迎您: [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销国内差旅报销借款我的项目系统管理

借款

返回我的项目

当前报销业务编号: JK202008050020

说明: 公共项目请直接输入部门编号和项目编号, 然后下一步, 进行使用!

部门编号: 02 项目编号: 52108005 报销人: 2006003 李华钢

学校办公室 校庆专项经费

项目余额信息:

项目余额: 940000.00 网银未报销单据占用: 50元 网上申报系统占用 0 元 项目透支说明: 该项目不允许透支! 此次大致可报销余额: 939950.00

项目授权信息:

您是该项目的主负责人。

项目借款次数说明:

该经办人【经办人允许借款次数为: 3次, 未还清暂付款笔数: 0笔, 已填写借款单: 0次】其中未办理的单据编号为:
该经费【项目允许借款次数为: 3次, 已填写借款单: 0次】其中未办理的单据编号为:

项目额度信息:

该项目暂无额度信息!

- 注意填写借款事由和预冲账日期

华南理工大学广州学院
Online Booking System

欢迎您: [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 |

日常报销国内差旅报销借款我的项目系统管理

借款

返回我的项目

操作说明
Operating instructions

借款模块在【未提交单据】显示的是您填写未提交的报销单, 可以通过【修改】、【删除】对原单据进行继续操作; 【新业务填报】按钮跳转到填报页面; 跳转到填报页面后, 您可以通过两种方式进行项目的选择, 一直接输入部门号 and 项目号, 系统会匹配出相应的部门项目信息; 二: 您可以点击页面中的, 选择项目进行填报; 再根据按钮提示进行内容: 报; 点击【下一步(支付方式)】进入支付方式填写页面。按提示一步一步进行下去, 直至确认提交打印出报销单

报销业务编号: JK202008050022

上一步(项目选择) 下一步(支付方式)

是否差旅借款: * ☐是 ☒否

预冲账日期: * 2020-08-08 [注: 日期格式(2010-10-10)]

借款责任人编号: * 是否本人: * ☒是 ☐否 2006003 李华钢

借款事由: * 123123

借款用途	借款金额	描述	备注
宣传制作费	12	元	核算制作海报、宣传栏、横幅等宣传支出
书报杂志费		元	核算书报杂志费支出。(包括工具书支出)
软件费用		元	核算不符合无形资产确认标准的办公软件支出
其他办公费		元	核算零星资料复印、打印费、银行工本费、银行管理费、平常银行发生的手续费、汇兑损益、事务所年审等费
出版版面费		元	核算出版版面费支出。
讲义论文资料打印费		元	核算学生讲义、论文打印、装订等费支出
其他印刷费		元	核算其他印刷费支出。(学生发生论文打印费, 形成小册子的和有排版的都放在这里支出)
咨询费		元	核算咨询方面的支出。
手续费		元	核算办理借贷手续费以及相关筹资费用支出
水费		元	核算支付的水费支出。

- 无误后下一步支付方式, 后面的过程跟日常报销相同不再描述

2、差旅费借款（是否差旅借款，请先选是，再相应填写出差信息）

- 无误后下一步支付方式，后面的过程跟日常报销相同不再描述