根据国家公务卡结算相关政策要求,除横向科研经费、捐赠经费、党建经费和离退休活动费可不使用公务卡结算外(但对于 1000 元及以上支付需通过刷卡支付或对公转账),其他所有经费强制使用公务卡或办理对公转账。

注意:首次使用公务卡进行网上预约报销前需将公务卡在建设银行系统 中进行绑定,可拨打 82945756 联系建行工作人员,将卡号、姓名告知工作 人员,让其绑定到 电子科技大学 即可

# 网上预约公务卡报销主要操作步骤:

网上服务大厅 (¥ 0 报销服务 查询服务 缴费业务 科研服务 学生事务 ¥ X =预算服务 公务卡业务 银行服务 常见问题 教师服务

### 1. 在计财处网站主页上选择【网上服务大厅】→【报销服务】

#### 2. 选择【网上预约报账】

网站主页	风格转换	财经制度	机构设置	服务指南	常用下载	在线留言	
<ul> <li>报销服务</li> </ul>		主页 > 首页 > 服务	大厅 > 报销服务 >				
▶ 缴费业务							
▶ 查询服务		·网上预约报账				[2016-04-2	21 13:25:47]
▶ 科研服务		·薪酬管理与服务系统 [2016-04-20 13:27:00					
▶ 学生事务		·财务报销有关问答	F			[2016-05-0	01 21:39:01]
▶ 预算服务		·项目经费本及其负	壹人确认 ( 附带确认	表)		[2016-04-2	28 11:29:02]
▶ 公务卡业务		·网上预约汇款转账	街如何查找开户银行			[2016-04-2	21 13:59:45]
,銀行服久						-	

3. 登录成功后,选点击网上预约报账



4.填写报销基本信息时,支付方式请选"公务卡认证还款"或"混合支付"。
 如果是普通的报销(如购买材料等)选"公务卡认证还款"即可,如果是差
 旅费报销一般需要选"混合支付",可将报销补贴等转到个人转卡(普通银行卡)

♂ ★ 报销单管理				
1		请填写报销基本信息		
*选择业务大类	◎报销业务 ◎差旅费业务 ④	借款业务	<u>\</u>	
*报销项目号		▶ *项目负责人	*申请人姓名	
*实际报销人工号	61	*实际报销人	*电话	
*手机	139	电子邮件	*附件张数	
备注			*选择支付方式	公务卡认证还款 ▼
*是否发送短信	◎否 ◎是			
Q ⊦-# 0 T-#				
	J			

### 5. 按正常报销填写费用信息

<b>.</b>	填写报销金额	
报销项	金額	说明
白み公義	12.90	
■ 办公用品農	12.90	日常办公文具、办公用桶装水等。
■ 办公耗材费		打印纸、硒鼓、墨盒等打印耗材;U盘、键盘、鼠标、网线、内存条等电脑周边用品和
资料信息费		资料、书报杂志,不达无形资产标准的软件,宣新检索费等。
■ 其他办公费		
□ 印刷费		
■ 版面费		论文版面费需提供录用通知。
■ 出版费		书籍出版费需提供出版合同。
11 印刷费		打印、复印、胶印费等。
■ 其他印刷		论文编辑、排版费等。
← 手续费		
● 手续费		各类手续费。
<ul><li>→ 水费</li></ul>		
■ 水農		支付的水费、污水处理费等。
- 电费		
自电费		支付的电费。
☐ 邮电费		
■ 邮寄费		信函、包裹、货物等物品的邮寄、快递费。

6. 选择下一步,在新界面中,银行卡号、消费日期、消费金额为必填项,工号与授权码一般不用填写,如果查到了消费记录,将会在下方显示出来。

Ie	银行账号	628366			消费日期	2016-06-19	消费金额	4416		授权码	
* 查询											
0	查询明细		,0			公务卡此	次报销未填金	额为0.00	π		
3 刷新 주 重载	: 🖶 导出		♥ 全选	♥ 反道	ŧ.						
流水号 🗧 卡号	号/消费日期/消费金额/授权码/1	种交易类型	操作	序号	卡号	消费	8日期 消	费金额	授权码	是否已填报	实报金
b28a1ee 5634f760 628	/19-JUN-16,	4416////89		1 6	52836	2016-	06-19			已填报	
556cacd1 821 51457 学习	.0270117020/大连市 跨行消费 5术交	大连埋工大		26	52836	2016-	06-19			已填报	
01137				3 6	52836	2016-	06-20			已填报	
				4 6	52836	2016-	06-20			已填报	
		/					共1页跳至第	1 页 go	•		

如果查不到消费记录,系统报错,要分析具体原因

① 如下图的报错信息,意思是该公务卡没有在银行系统绑定

	错误信息					
8	Err-银行系统查询不到该公务卡(1515),请确认银行是否将该公务 卡信息维护在系统中					
	确认					

请拨打 82945756,将卡号、姓名告知建行工作人员,绑定到 电子科技大学 后再查

② 若出现如下图的报错信息,有可能是填写的信息不准确(请仔细核对),同时需要注意消费日期,如果是当天或前一天消费的,可能需要再等一天,因为要等银行系统入账后才能查询到消费记录。

1	昔误信息 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	x
8	Err-银行返回[查询不到,1.请核实消费小票上的(1)消费日 (2)金额(3)卡号,确认输入无误。2.请与支行网点确认公 卡已关联学校零余额户!],详情请咨询银行;	朝/穷
	确认	

实报金额填写完成后,按保存到下一步预约。

## 7.选择预约时间及校区,并打印预约报销单

1	* 选择校区							
*选择日期 2016-06-24 *校区 ◎清水河校区 ◎沙河校区								
<b>,</b> 0	。 选择预约时间显示空白表示所选只期已经约满,请再选择其他日期。							
<b>^ 预约</b>	^ 返回							
日期	时间段	预约窗口	可预约数	<b>الله الع</b>	预约			
2016-06-24	9:00-11:30	清水河校区	30/200		<b>^</b> 预约			

公务卡				
公务 <del>卡</del> 号	户名	实报金额	刷卡日期	刷卡金额
6283		4 <b>,4,4,4,4</b> 0	19-JUN-16	· <b>****</b> 0
628366		<b>1</b> , <b>1</b> ,00	20-JUN-16	. 00

注:支付方式为公务卡,且有实报金额、刷卡日期及刷卡金额栏的为公务卡报销。

如有疑问,请拨打电话 61831255 / 61831738 咨询计划财务处。