

电子科技大学计划财务处

通知〔2020〕5号

关于抗疫期间实施“线上+线下”财务服务的通知

校内各单位：

为在“抗疫”期间减少人群接触，避免人员聚集导致交叉感染，切实保障广大师生员工的身体健康和生命安全，计划财务处采取主要通过“线上”+适当“线下”的方式办理各项财务业务。

在业务办理方面，老师可通过“网上预约报销系统”办理无现金报销，通过“自助收退单机”无接触式投递报销凭证；通过“科研财务系统”完成科研项目的到款认领、上账、预算调整、结题结账的全流程办理；通过“学生奖助系统”办理奖助学金发放；可通过“全面预算管理系统”完成校内预算申报、调整、查询等流程。

为方便老师查询财务信息、咨询财务问题，请大家关注“电子科大计划财务处”微信公众号、安装“财务管家”、“成电财宝”APP，安装详见附件1、2。

若有任何财务问题，还可通过电话、微信、QQ、邮件等方式咨询。

收入、预决算业务：61831030/61830870（含非科研票据）；

核算报销业务：61831221（报销）、61830168（资金）

基建财务业务：61831639

财务凭证查询业务：清水河校区61831527、18161299626
沙河校区83202220、15828153318

科研财务业务：61830837

职工薪酬、劳务酬金、学生奖助业务：61831254

系统维护、技术支持：61831255；

综合事务：61831060

附件1：财务管家安装及使用指南

附件2：“财宝”机器人使用指南

计划财务处

2020年2月23日

附件1：“财务管家”安装及使用指南

1. 软件下载，扫描下面二维码

苹果操作系统



其他操作系统

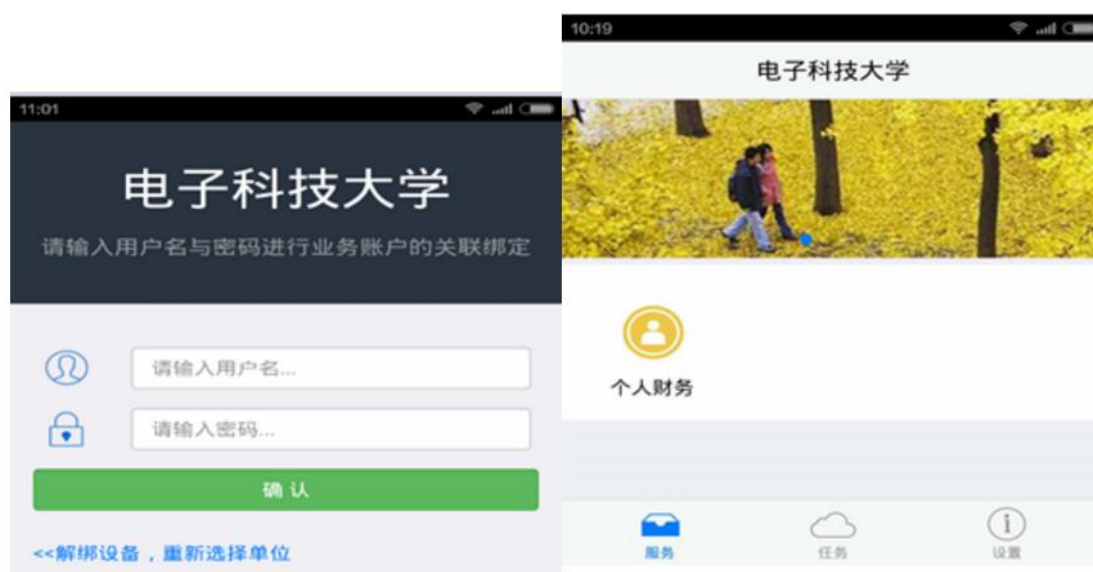


2. 软件操作指南

初次使用请选择“电子科技大学”，并填入需绑定的手机号进行验证。



填入网上预约用户名（学号/工号）与密码进行账户绑定，设置登录密码、登录手势。然后点击“个人财务”栏目，即可查询信息。



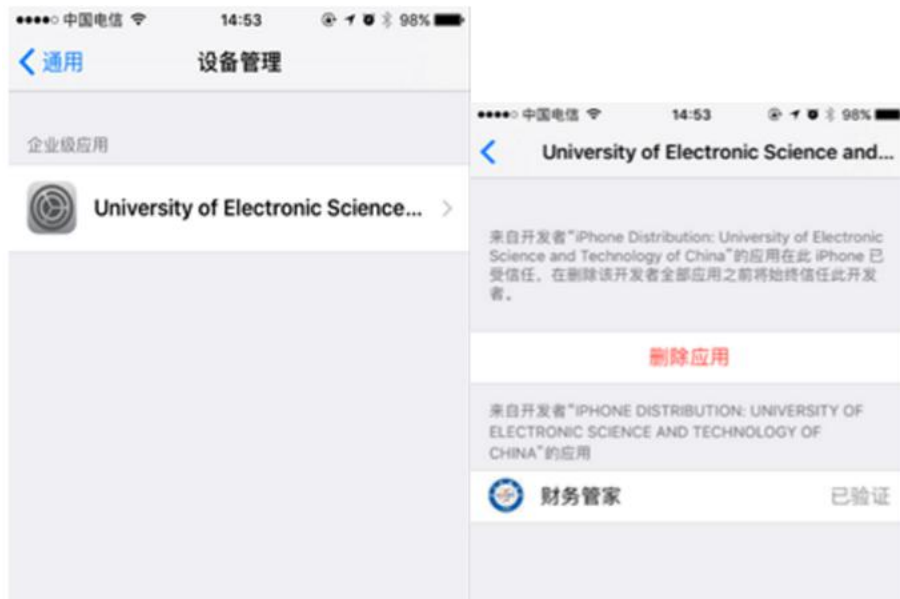
在“我的财务”栏目，师生可以分别进行**报销查询**、**薪酬查询**、**项目查询**、**借款查询**、**学费查询**等功能。如需解绑，请点击右下角“设置”，然后“账户解除绑定”，完成解绑操作。



温馨提示：一个账号只能绑定一次，不能同时在多个手机上绑定。

在苹果操作系统中，可能出现提示框“未受信任的企业开发者”，可进行如下设置去除：“设置”->“通用”->“设备管理”->“验证”。





财务管家网上预约操作指南请参见具体操作说明：

电子科技大学
University of Electronic Science and Technology of China

计划财务处
Financial Affairs Office

财务管家 搜索

学校主页 网站主页 财经制度 机构设置 服务指南 涉外财务专栏 常用下载 党建园地 服务年专栏

最新资讯 News

重要通知

计划财务处2020寒假值班

关于公布计划财务处20

【美丽成电·奉献之美】

教育部经费监管事务中心

计划财务处2020年寒假工

关于2019年度财务服务标

关于颁发2020届校优秀学

- 电子科技大学“财务管家”手机预约功能上线 [2018-07-23 09:33:34]
- 电子科技大学“财务管家”手机预约系统操作指南 [2018-07-23 09:33:34]
- 财务管家ios版本闪退的处理办法 [2018-05-10 15:18:57]
- 财务管家ios版本闪退的处理办法 [2018-05-10 15:18:57]
- 财务管家重磅来袭！欢迎关注您口袋中的大掌柜！ [2017-09-28 14:14:42]
- 财务管家重磅来袭！欢迎关注您口袋中的大掌柜！ [2017-09-28 11:03:53]

附件2：“成电财宝”机器人安装使用指南

1. 软件下载，扫描下面二维码



2. 软件操作指南

点击登录界面中的“新用户注册”，并按实填写相关个人信息。






The image shows two screenshots of a mobile application interface. The left screenshot, taken at 9:16 AM, shows a login screen with a robot icon, input fields for '手机号码' (Mobile Number) and '密码' (Password), a green '登录' (Login) button, and links for '忘记密码?' (Forgot Password?) and '新用户注册' (New User Registration). The right screenshot, taken at 9:25 AM, shows the registration screen with a robot icon, a '职业' (Occupation) dropdown menu set to '教师' (Teacher), and input fields for '姓名' (Name) and '工号' (Employee ID). A green '下一步' (Next Step) button is at the bottom, and a link '验证姓名工号是否匹配' (Verify if name and employee ID match) is above it. A contact number '联系电话: 028-61830633' is visible at the bottom left of the registration screen.

注册并登录系统后，直接进入提问主界面。在输入框中输入文字并点击“send”或直接语音提问。



若问题的答案在库中存在，系统会自动反馈，选择合适的答案点击浏览详情即可。

  国内出差、出国费借款核销时限要求

 国内出差、出国费借款核销时限要求

应在差旅结束后的三个月内及时办理核销。国内出差和出国费借款逾期未核销，计划财务处发出催报通知后1个月内仍不办理核销手续也未办理延期手续的，学校缓发借款人和项目负责人的工资薪津

