

今年1月份财政部、税务总局、国务院国资委等八部门联合发文，我校作为西南地区唯一入选高校，成为电子凭证会计数据标准试点单位（全国共101个）。以此为契机，我们通过不断改造、升级和完善财务信息化，财务最终实现无纸化报销与智能化管理。目前，计划财务处已搭建完成全新财务智能报销平台，开通了报销发票（附件）为电子凭证（PDF、OFD、电子行程单、电子火车票等）格式的常规报销、暂付款、酬金预约等报销业务。项目负责人可通过PC端或微信端在线审核，经办人无需再交单投递，实现无纸化报销

学校统一信息门户集成：

财务信息门户已集成到学校统一门户主页，师生可通过登录学校门户网站直接网上预约报销。



此外，如直接访问财务信息门户，忘记财务信息门户密码的情况下，可通过“统一身份认证”进行登录。



智能报销平台登录方式：

财务门户进入：

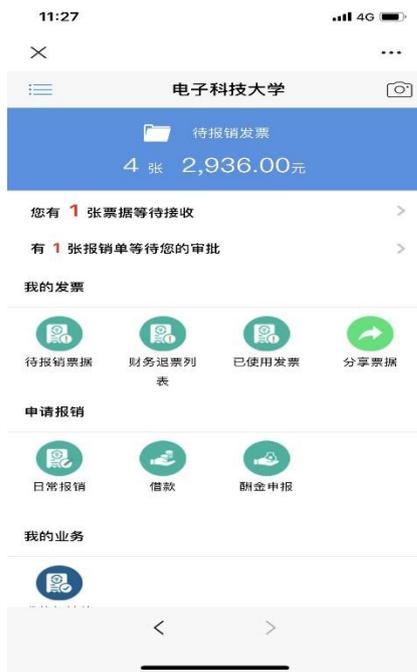


微信端登录使用：

首先关注“计划财务处公众号”，点击“智能报销”



首次登录需进行工号绑定。



进去后可进行手机端报销操作，操作流程与 pc 端一致。审批签字环节也可通过手机端进行，无需再扫描二维码。

温馨提示：

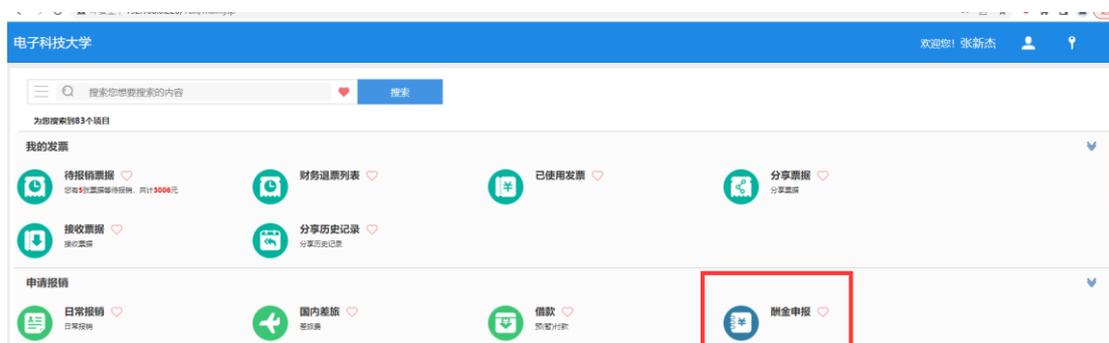
1.智能预约报销平台与现行的常规预约报销系统同时并行，可二选一进行预约报销。

2.项目授权、项目经费查询等功能仍然通过现有渠道进行维护操作。

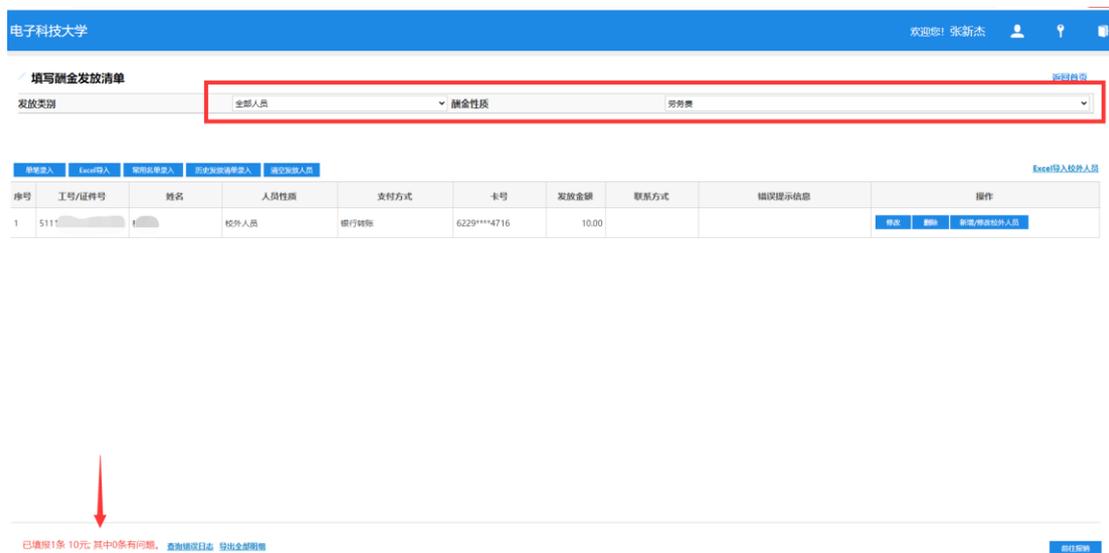
3.智能报销平台主要环节：(1.经办人需上传报销票据。(2.经办人在系统中预约生成报销单。(3.经办人对报销单进行线上审签。(4.项目审批人线上审核签字。

酬金预约发放流程：

选择“酬金申报”业务。



选择人员类型与酬金性质后，添加发放人员（与原系统操作一致）。



生成报销单。系统会根据经费剩余量多优先原则，自动填写一个项目。点击蓝色字体“经费项目”可以选择更换经费本。勾选“是否选择财务委托打印”则不需要再线下提交预约单，实现无纸化报销。

报销单

报销单号: 3804985

基本信息							【点击修改信息】
报销人	6141063 张新杰	实际报销人	6141063 张新杰	联系电话	18081900599	申请日期	2022-04-13
经费项目	H04W210F... 计项目						
摘要	党政管理部门 校外人员-劳务费						
薪金性质	劳务费						
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: 10.00, 大写金额: 壹拾元整; 实际报销金额:							
报销项信息							【费用分摊】
发放类型	报销项		经费项目	项目负责人	报销金额		
校外人员-劳务费	非在册人员其他劳务薪金		H04W210538/KY290203-3 人员费		10.00		
发放明细							【发放明细】
序号	工号	姓名	人员类型	支付方式	卡号	单位	金额
1	5111021962		校外人员	银行转账	6229****4716		10.00
共填写1条发放明细, 小计 10.00元; 大写金额: 壹拾元整							

返回
提交申请



提交完成

报销单号:3804985
 摘要:党政管理部门张新杰报校外人员-劳务费
 报销金额: 10.00
委托单报销完成提示

返回首页
继续报销
查看列表
查看明细

此处为预约单填写完成意思, 还需线上审核签字(类似经办人、负责人线下签字)
 审核操作需要再做另外申请提交操作!

审核流程:

经办人线上审签 (原经办人签字): 在“待我审批”中选中报销申请记录。进行审批签字处理。



点击“拒绝”则会退回上一步。点击“同意”则进入线上签字环节。



通过手机先扫描左侧进入签字版。签字成功后再点击右侧“刷新”按键。然后点击“确认”按键。

张利杰



结果展示:

张利杰

返回首页



确认后进入“审批人签字”审核环节：

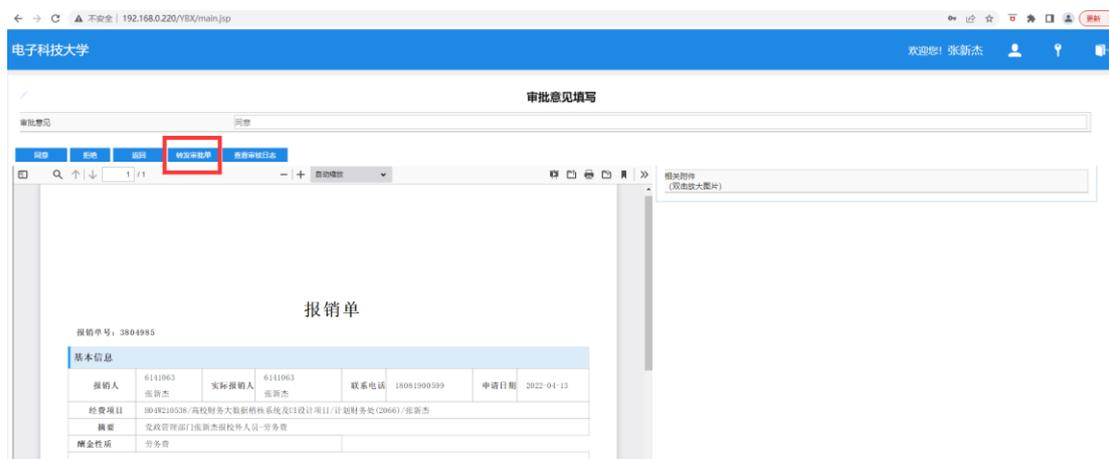
“审批人”指项目负责人或在财务备案过对该项目有报销签字权的个人。

“审批人”审核签字流程与经办人操作相同。

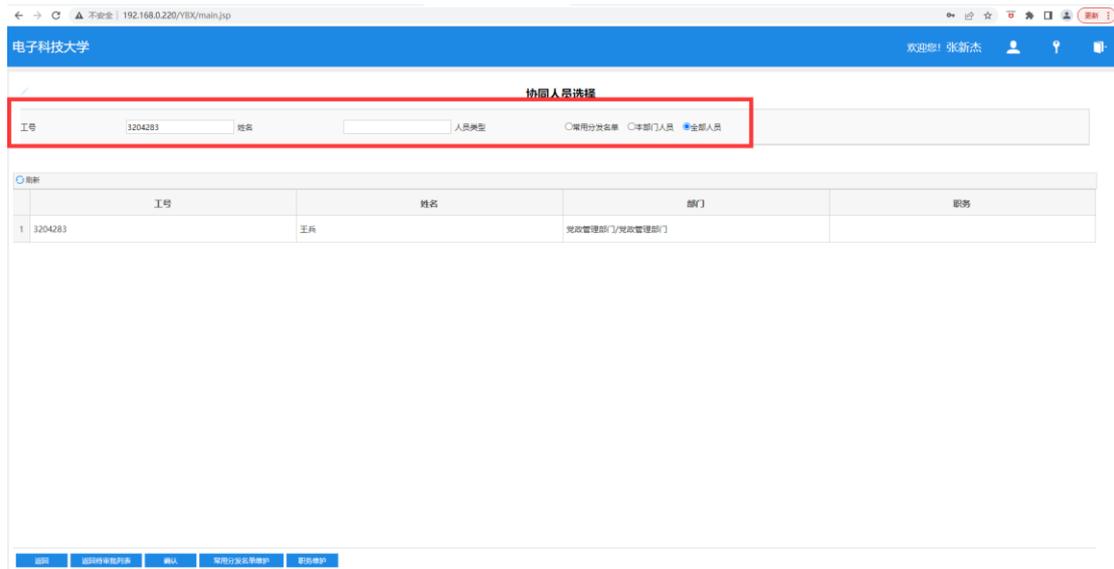
特别注意：1.如经办人就是项目负责人，在项目没有其他审批人的条件下，则需再指派一位校内协同审核人进行协同审签（任意报销单需至少不同两人及以上审批）操作方法为项目负责人点击审批后选择“转发审批单”。

2.如报销单中涉及项目负责人自身的酬金发放，则系统会自动推送给所在部门副处级及以上领导进行线上审核签字。

3.目前内测阶段暂，审批签字时为方便测试未开启短信验证。后续大范围推广时会开启短信二次验证本人签字。



输入工号，确认协同签批人。

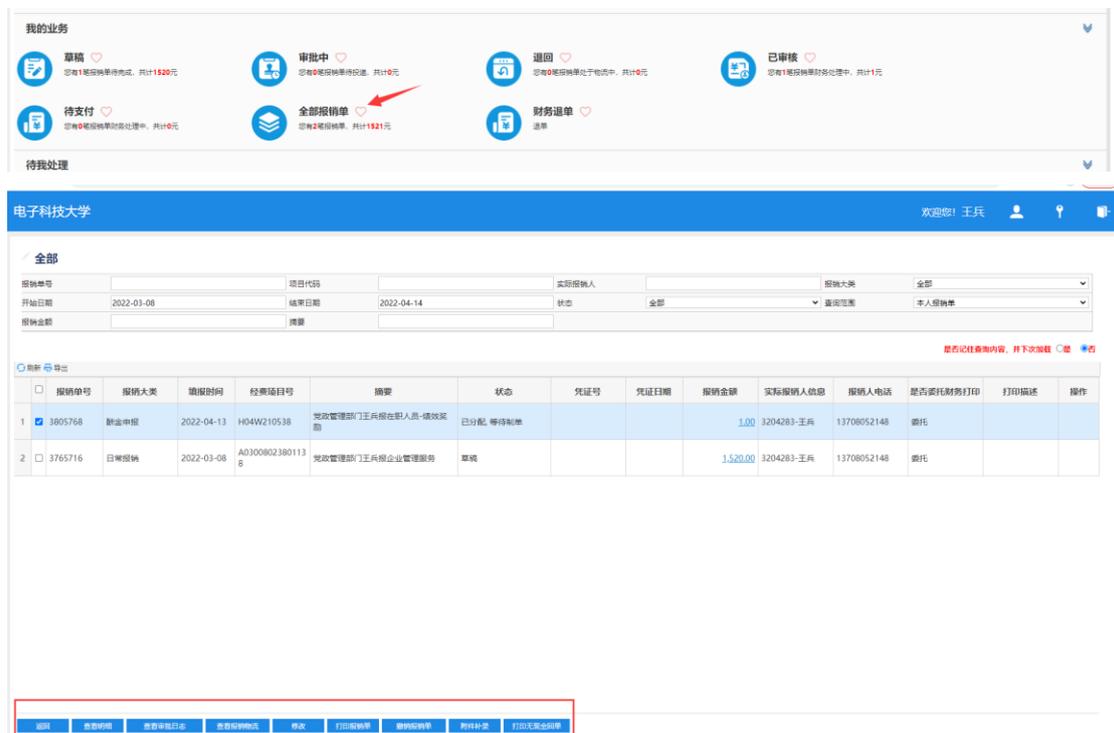


指定协同人的“待审批”中将会出现此报销单，协同人可线上进行协同审批签字。

协同人审批完成后需要项目签字权人最后再次审批提交财务。

一般流程为经办人提交后，签字权人审批。审批后会直接提交财务报销。

提交后可通过“全部报销单”中查看信息。



报销单

报销单号: 3805768



3805768

基本信息

报销人	3204283 王兵	实际报销人	3204283 王兵	联系电话	13708052148	申请日期	2022-04-13
经费项目	H04W210538/高校财务大数据稽核系统及UI设计项目/计划财务处(2066)/张新杰						
摘要	党政管理部门王兵报在职人员-绩效奖励						
酬金性质	绩效奖金						

是否委托财务打印: 是 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: 1.00, 大写金额: 壹元整; 实际报销金额:

报销项信息

发放类型	报销项	经费项目	项目负责人	报销金额
在职人员-绩效奖励	在职人员绩效支出	H04W210538/KY290203-3. 人员费	张新杰	1.00

发放明细

序号	工号	姓名	人员类型	支付方式	卡号	单位	金额
1	3204283	王兵	在职人员	交行工资卡	6222****7409		1.00

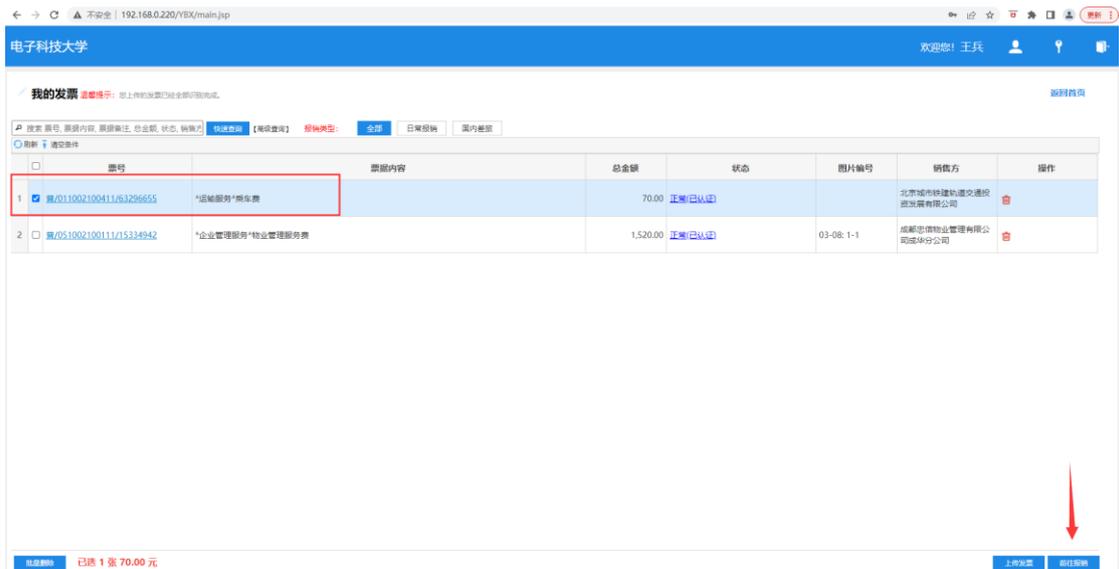
共填写1条发放明细, 小计 1.00元; 大写金额: 壹元整

审批节点	经办人/审批人	审批意见	审批时间	签章
预约流程-经办人签字	3204283-王兵/3204283	同意	2022-04-14 10:37:11	王兵
预约流程-签字权审批	6141063-张新杰/6141063	同意	2022-04-14 10:40:40	张新杰

常规电子发票报销预约操作:

首先上传电子发票。操作流程见[“发票接收上传操作”](#)部分。

在“待报销票据”中选中要报销的发票, 选择报销类型, 点击前往报销。



系统会自动匹配一个项目，如需更换项目 点击蓝色字体重新选着项目。平台支持多张发票多项目报销。选择是否委托打印。（仅限所有附件均为电子版情况下可委托财务打印，进行无纸化报销，不用再次投递。）

报销单

报销单号: 3807991

基本信息						【点击修改信息】	
报销人	3204283 王兵	实际报销人	3204283 王兵	联系电话	13708052148	申请日期	2022-04-15
经费项目	A03008023801138/2011年度中央高校基本科研业务费: 杨铁统(计财处)计划...						
摘要	党政管理部门姓名@报运输服务						
是否委托财务打印:	<input type="radio"/> 是 <input checked="" 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: 70.00, 大写金额: 柒拾元整; 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	
运输服务 1张	其他交通费用	A03008023801138/AA030209-交通费、培训费(旧)				70.00	
						合计:	70.00
支付信息						【修改冲销信息】 ⁰	
冲销借款						可填写冲借款	
户名	账号	开户行		金额	提示		
北京城市铁建轨道交通投资发展有限公司	35450188000078607	中国光大银行股份有限公司北京五棵松支行/303100000532		70.00	汇款信息完整		
共填写1条支付信息,小计 70.00元							



如多项目报销则可在“报销项信息”出进行费用分摊。



确认/修改支付信息后点击“提交申请”。进入线上审批签字流程环节。

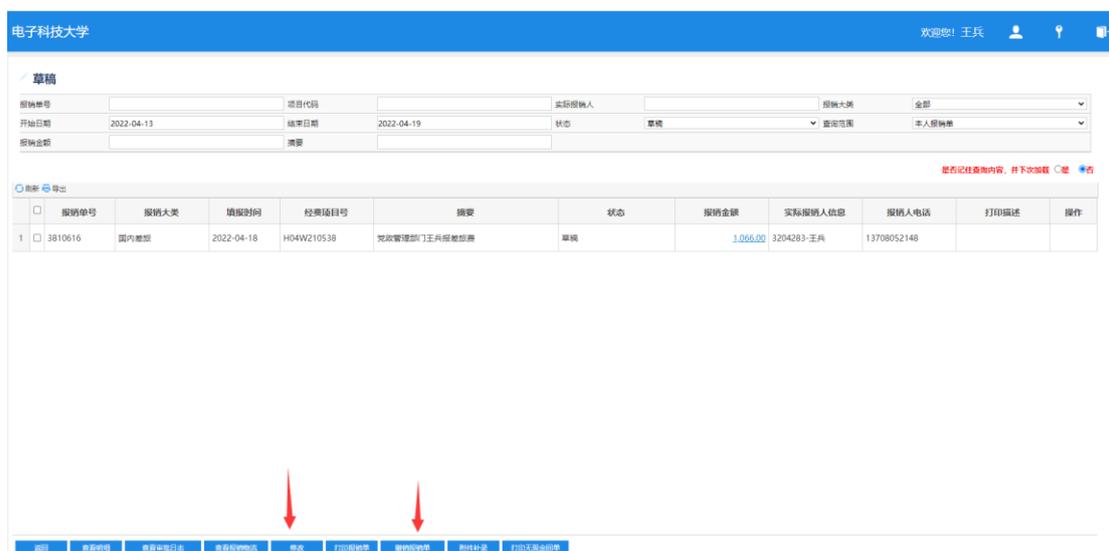
支付信息					合计:	70.00	
<input type="button" value="【支付到报销人】"/> <input type="button" value="【支付到发票单位】"/> <input type="button" value="【修改支付信息】"/> <input type="button" value="【修改冲销信息】"/>							
冲销借款	可填写冲借款						
汇款	户名	账号	开户行	金额	提示		
	北京城市铁建轨道交通投资发展有限公司	35450188000078607	中国光大银行股份有限公司北京五棵松支行/303100000532	70.00	汇款信息完整		
共填写1条支付信息,小计 70.00元							

票据一览				
序号	票据号	票据内容	金额	票据状态
1	普/011002100411/63296655	*运输服务*乘车费	70.00	正常(已认证)
共选择1张发票,合计 70.00元				



注意，此处为预约单填写完成意思。线上签字审核操作需要再做另外申请提交操作！

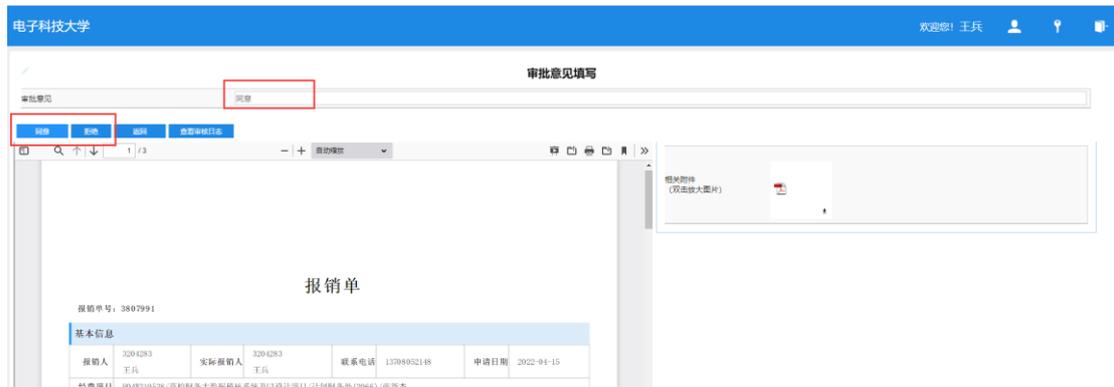
对于填写过程中尚未提交或填写完成的预约单，可通过首页面“草稿”功能进行修改或者撤销预约单。修改报销单不能修改已选择的报销票据，如需修改报销票据需撤销当前报销单后重新预约。



如果本次报销中含有“必须的混合附件”（纸质税票、纸质动车票、纸质行程单等；“拍照”格式文件；财务要求必须加盖鲜章的附件等）这里切勿选择财务委托打印。在以上情况下，需自行打印，财务会通过预审告知是否可以交单。

审核流程：

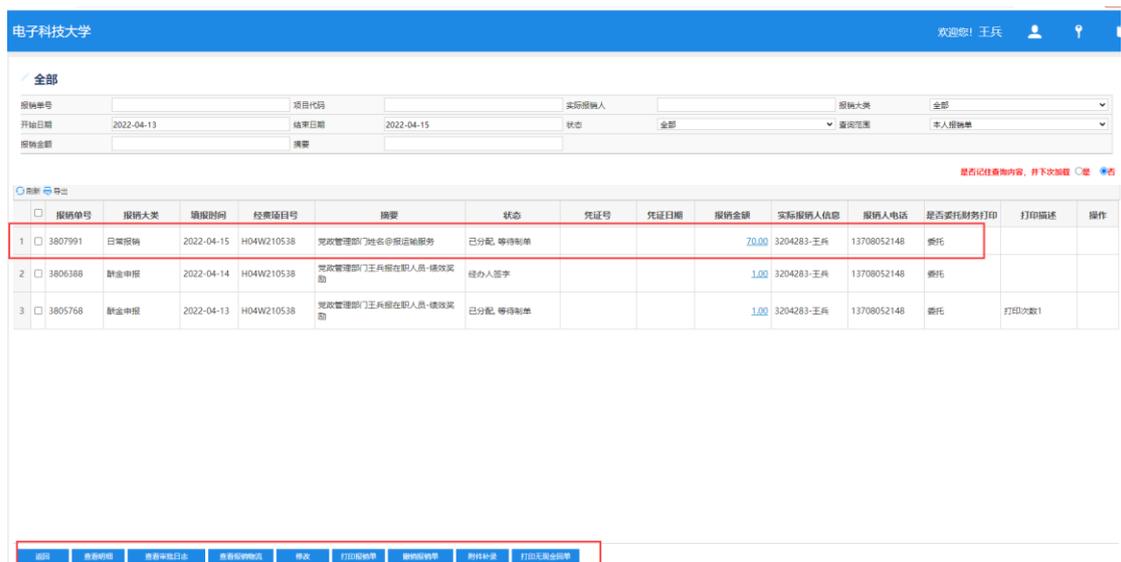
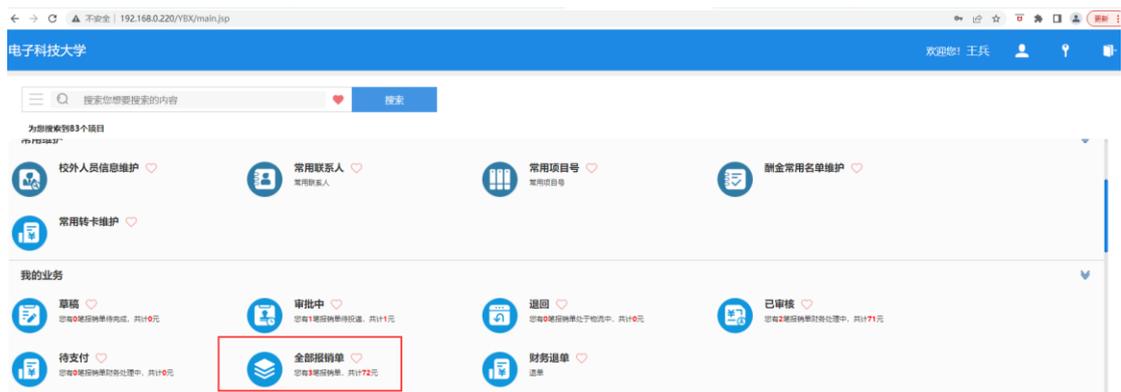
经办人进入“待审批”中审签报销单。



经办人审签完成后。根据经办人及报销人/出差人性质，系统会将该报销单推送到签字权人审批环节。由签字权人进行网上审签。



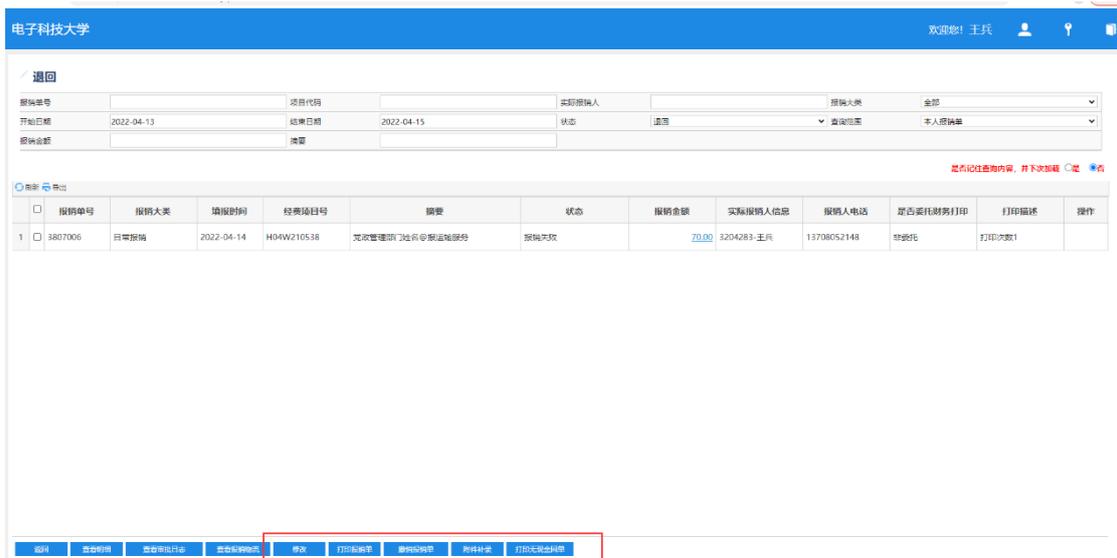
如无特殊情况，签字权人审批完成后自动提交财务，完成预约报销。经办人可查询报销单状态。提交完成后也可以打印报销单。



特别注意：任何报销业务下，只有在所有审签流程完成后方可打印报销单。审核过程中可通过“查看明细”按钮预览报销单。

如遇财务退单，可通过我的业务中的“退回”模块进行修改。撤销操作会取消当前预约单，票据退回到待报销票据中；修改报销单则是还是报销这张票，仅重新对报销单进行信息修改。





如审批人在审核过程中退单，可通过查看审核日志查询修改意见。



差旅报销预约操作：

预约操作：

上传发票后，从待报销票据中选择此次差旅需报销票据/行程单/电子客票，选择报销类型。点击前往报销

电子科技大学 欢迎您! 王兵

我的发票 **温馨提示:** 您上传的发票已经全部审核完成。

搜索: 票号, 票面内容, 发票抬头, 总金额, 状态, 报销日期 | 快速查询 | 报销类型: 全部 | 日常报销 | 国内差旅

票号	票面内容	总金额	状态	图片编号	销售方	操作
1 <input type="checkbox"/> 票/G2216	2021-05-23 12:55[未刷]12:54->西安北 二等座	263.00	正常	04-15-3-1		
2 <input type="checkbox"/> 票/011002100511/61531191	*运输服务*搬运服务费	23.00	正常(已认证)	04-15-3-1	北京公共交通控股(集团)有限公司	
3 <input type="checkbox"/> 票/G2855	2021-05-25 08:09[未刷]08:09->成都东 二等座	263.00	正常	04-15-1-1		
4 <input type="checkbox"/> 票/011002100111/1534942	*企业管理服务*物业管理服务费	1,520.00	正常(已认证)	03-08-1-1	成都忠信物业管理有限公司成都分公司	

共 4 张 已选 0 张

上传发票 报销日期

如发现识别信息有误, 可通过手动修改。注意, **请务必核实票据信息识别无误, 否则将会影响后续报销填写及补贴标准计算, 导致报销失败。**

【高级查询】 报销类型: 全部 | 日常报销 | 国内差旅

票类型



向左转 向右转 旋转 放大 缩小 打开原图

票类型: 火车票

提示: 正常

*乘坐人: 朱薇

工号: 6110006

证件号: 5105*****Q222

*出发站: 西安-西安北

*到达站: 成都-成都东

*乘车日期: 2021-05-25

乘车时间: 08:09

车次: G2855

*席别: 二等座

*票价: 263.0

返回 保存

销售方	操作
北京公共交通控股(集团)有限公司	
成都忠信物业管理有限公司成都分公司	

在报销单填写界面填写/检查相关信息。

基本信息							【点击修改信息】
报销人	3204283 王兵	实际报销人	3204283 王兵	联系电话	13708052148	申请日期	2022-04-18
经费项目	H04W210538/高校财务大... 点击蓝色字体 可选择调整项目						
摘要	党政管理部门王兵差旅费						
是否委托财务打印: <input type="radio"/> 是 <input checked="" 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 选择是否需要财务代打							
金额总计: 1,066.00, 大写金额: 壹仟零陆拾陆元整; 实际报销金额:							
行程信息							【行程录入】
出发时间	2021-05-23	返程时间	2021-05-25	行程路线	成都市-西安市-成都市	出差地点	西安市
出差人员	朱薇		行程费用	526.00		行程完整	
合计:							526.00
补贴信息							【修改补贴】
出差人员	朱薇	人员级别/职务	其他人员/其他人员	人员类型	其他人员	出发日期	2021-05-23
				结束日期	2021-05-25	出差地点	西安市
				补贴天数	3	出差天数	3
				伙食补贴	300.00	交通补贴	240.00
小计:							300.00
合计:							540.00
发放到出差人	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		出差类型 <input checked="" type="radio"/> 业务出差 (对方不安排伙食交通) <input type="radio"/> 科研出差 (对方不安排伙食交通) <input type="radio"/> 公务出差 (对方不安排伙食交通) <input type="radio"/> 学生生产实践 (对方不安排伙食交通) <input type="radio"/> 科研来访 (对方不安排伙食交通) <input type="radio"/> 其他业务来访 (对方不安排伙食交通)				
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	

如提示行程不完整
请检查票据信息

选择出差类型, 系统根据类型
自动计算标准与补助

检查/修改支付信息。有红字意味着有问题点击需检查修改。

发放到出差人	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	出差类型	<input type="radio"/> 科研出差 (对方不安排伙食交通) <input type="radio"/> 科研出差 (对方不安排伙食交通) <input type="radio"/> 公务出差 (对方不安排伙食交通) <input type="radio"/> 学生生产实践 (对方不安排伙食交通) <input type="radio"/> 科研来访 (对方不安排伙食交通) <input type="radio"/> 其他业务来访 (对方不安排伙食交通)			
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			
火车票 2张	差旅费	H04W210538/KY290201-1.项目业务费	526.00			
国内出差伙食补贴	差旅费	H04W210538/KY290201-1.项目业务费	300.00			
国内出差交通补贴	差旅费	H04W210538/KY290201-1.项目业务费	240.00			
合计:			1,066.00			
支付信息				【修改冲销信息】 ⁰		
冲销借款	<input type="button" value="【支付到报销人】"/> <input type="button" value="【支付到发票单位】"/> <input type="button" value="【修改支付信息】"/> <input type="button" value="【修改冲销信息】"/>			可填写冲借款		
转卡	工号	姓名	账号	开户行	金额	提示
	朱薇	朱薇	****	/	540.00	转卡信息不全
	3204283	王兵	6283****1445	中国建设银行成都市金河支行/105651007101	526.00	转卡信息完整
共填写2条支付信息,小计 1,066.00元						

票据一览				
序号	票据号	票据内容	金额	票据状态
1	铁/G2216	2021-05-23 12:55[朱薇]成都东->西安北 二等座	263.00	正常
2	铁/G2855	2021-05-25 08:09[朱薇]西安北->成都东 二等座	263.00	正常
共选择2张发票,合计 526.00元				

如有少量其他附件或特殊事项说明, 可通过上传“补充说明”处进行填写或上传。

报销明细				【费用分摊】		
发票内容	报销项	经费项目/预算项	报销金额			
飞机行程单 2张	差旅费	W030024001001/Y010202-差旅费	2,140.00			
合计:			2,140.00			
支付信息						
【支付到报销人】 【支付到发票单位】 【修改支付信息】 【修改冲销信息】						
冲销借款	可填写冲借款					
转卡	工号	姓名	账号	开户行	金额	提示
	6141063	张新杰	62000000000000000000	建行烟台分行	2,140.00	转卡信息完整
共填写1条支付信息,小计 2,140.00元						
补充说明						
补充说明事项		补充说明			提示	
差旅费补充资料		测试			已填写	

各信息检查无误后，点击“提交申请”。该笔报销单填写完毕。进入审核流程。审核签字流程同常规报销操作一致。

温馨提示：如报销单中涉及项目负责人自身的差旅报销，则系统会自动推送给所在部门副处级及以上领导进行线上审核签字。

暂付款预约操作流程：

首页选择“借款”业务，点击进入。



填写借款信息



选择借款项目、是否财务代打等，确认支付信息后提交。后续审核流程与常规报销一致。

报销单

报销单号: 3812576

基本信息						【点击修改信息】
报销人	王兵/3204283	联系电话	13708052148/	申请日期	2022-04-20	
经费项目	H04W210538/高校财务大数据稽核系统及UI设计项目(计划财务处(2066)张新杰)					
摘要	党政管理部门王兵借板面费					
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: 100.00, 大写金额: 壹佰元整; 实际报销金额:						

暂借款信息						【填写暂借款】
借款事由	借款项目	借款类型	借款人	预计核销日期11	借款金额	
测试	H04W210538/高校财务大数据稽核系统及UI设计项目	版费-1.项目业券	3204283-计划财务处王兵	2022-05-20	100.00	

支付信息							【支付到报销人】	【支付到发票单位】	【修改支付信息】
转卡	工号	姓名	账号	开户行	金额	提示			
	3204283	王兵	6283****1445	中国建设银行成都市金河支行/105651007101	100.00	转卡信息完整			
共填写1条支付信息,小计 100.00元									

[返回](#) [提交申请](#)

如有少量其他附件，可通过上传“补充证据”处进行上传。

借款冲销操作:

摘要	项目号	核销号	往来日期	未核销金额	在途金额	本次冲销金额
<input checked="" type="checkbox"/> 计划财务处黄越借会费	Y030222066002	2204 Q7589-1	2022-04-18	4,000.00	0.00	4000

填写他人借款: 核销号 核销项目号 核销金额 [增加](#)

[返回](#) [保存](#)

支付信息 【支付到报销人】 【支付到发票单位】 【修改支付信息】 【修改冲销信息】⁰

冲销借款	工号	姓名	账号	开户行	金额	提示
转卡	3204283	王兵	6283****1445	中国建设银行成都市金河支行/105651007101	1,520.00	转卡信息完整

共填写1条支付信息,小计 1,520.00元

在正常报销，时在支付信息维护处，点击“修改冲销信息”，输入核销号后点击“新

增”，选中记录要冲销的记录后保存即可。

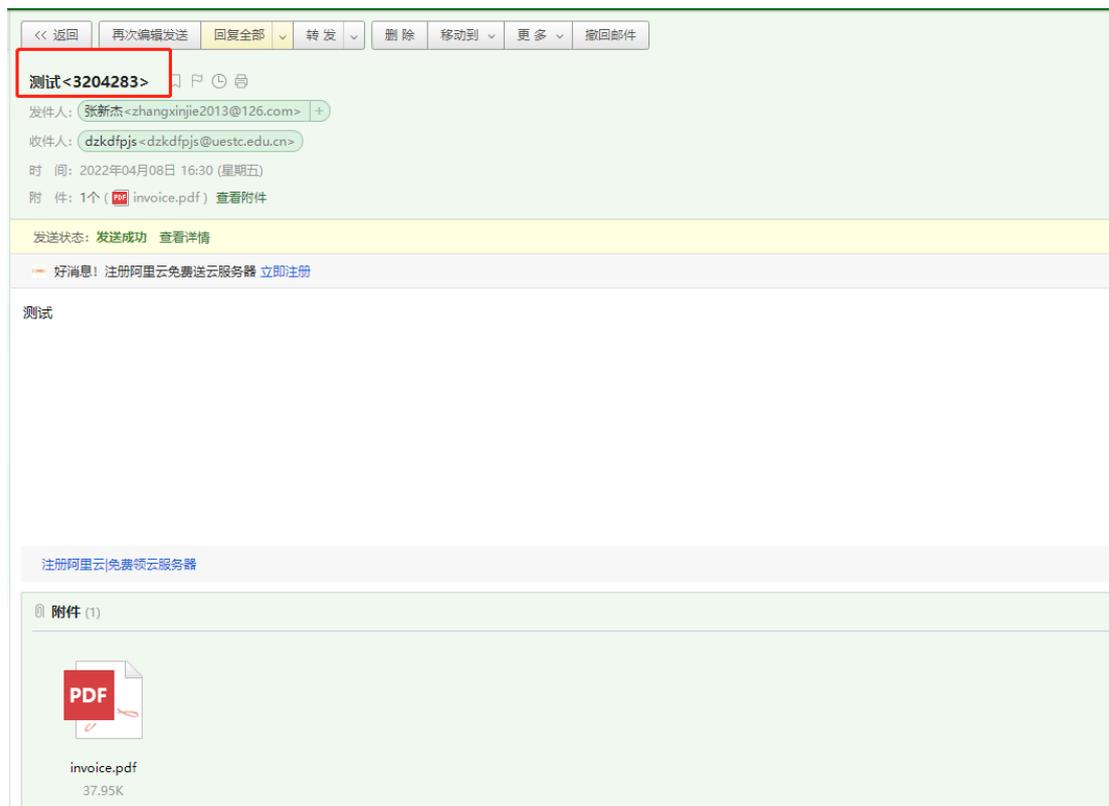
发票接收上传操作：

邮箱上传：1.1 邮件标题需设为 **XX<接收人工号>**，发送成功后回收到邮件回复。

发票将进入该工号的“待报销票据”中。注：XX 可不填；“接收人工号”指该操作下，附件发票会关联到谁的报销系统票据池中，即实际报销人。该渠道会自动对发票进行验证。（邮箱上传方式建议保留）

如图所示：

上传发票：



回执：



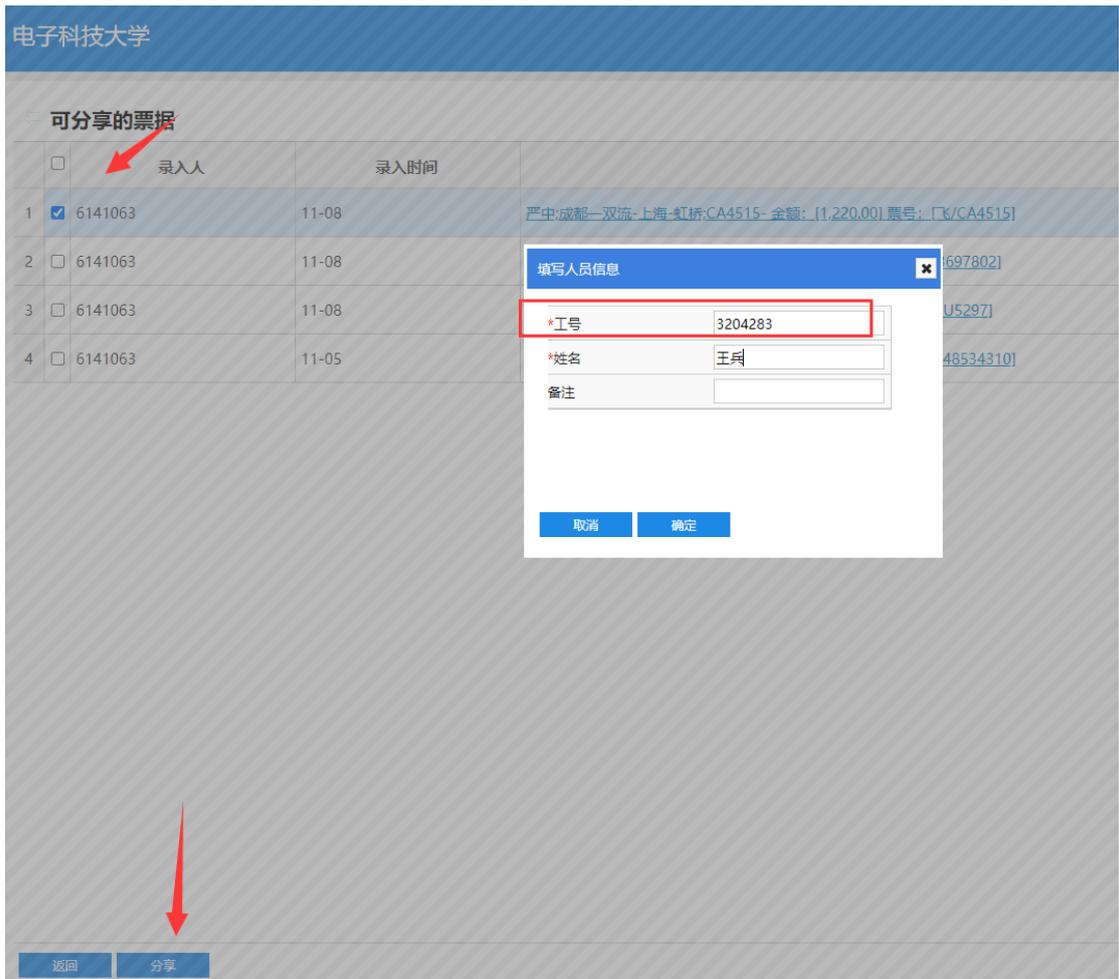
注意事项：此渠道下，一张电子发票只能关联一个工号，多次发送给不同工号系统将会拒绝接受。



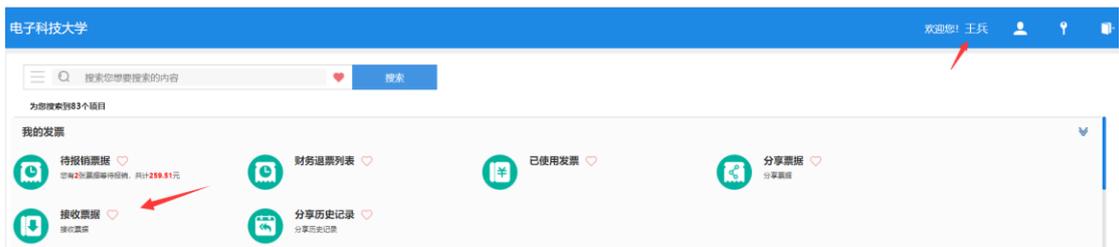
如需更换实际报销人（更换发票关联人）可通过两张方法修改：1.原接收人（例3204283）在系统“待报销发票”中删除此认证发票后，重新通过邮箱上传。



2.通过“分享票据”将次发票分享给其他人进行操作。



分享后, 该张发票会在分享人的系统中去除。会在被分享人的“接收票据”中出现。



接收列表							返回首页
分享单号	分享人	分享时间	状态	备注	张数		
<input checked="" type="checkbox"/> 24	张新杰	2022-04-11 16:32:09	待接收	测试1	1		

被分享人在此进行接受或者退回操作。成果接受后该发票会进去被分享人的“待报销发票”列表中。如出现误操作，分享到了错误的接受人，可通过被分享人在“接收票据”中选择退回票据。

1.2 师生通过自己邮箱，将电子凭证（压缩包：OFD 格式+结构化数据）以附件形式发送到学校发票接收邮箱。其他操作方法与 1.1 所述相同。

2.1 师生直接通过智能报销平台中的“待报销票据”中的“上传发票”进行上传。

The screenshot shows the '我的发票' (My Invoices) page. A modal window titled '上传发票' (Upload Invoice) is open, with a red arrow pointing to the '上传文件' (Upload File) button. The modal contains the following text:

添加发票

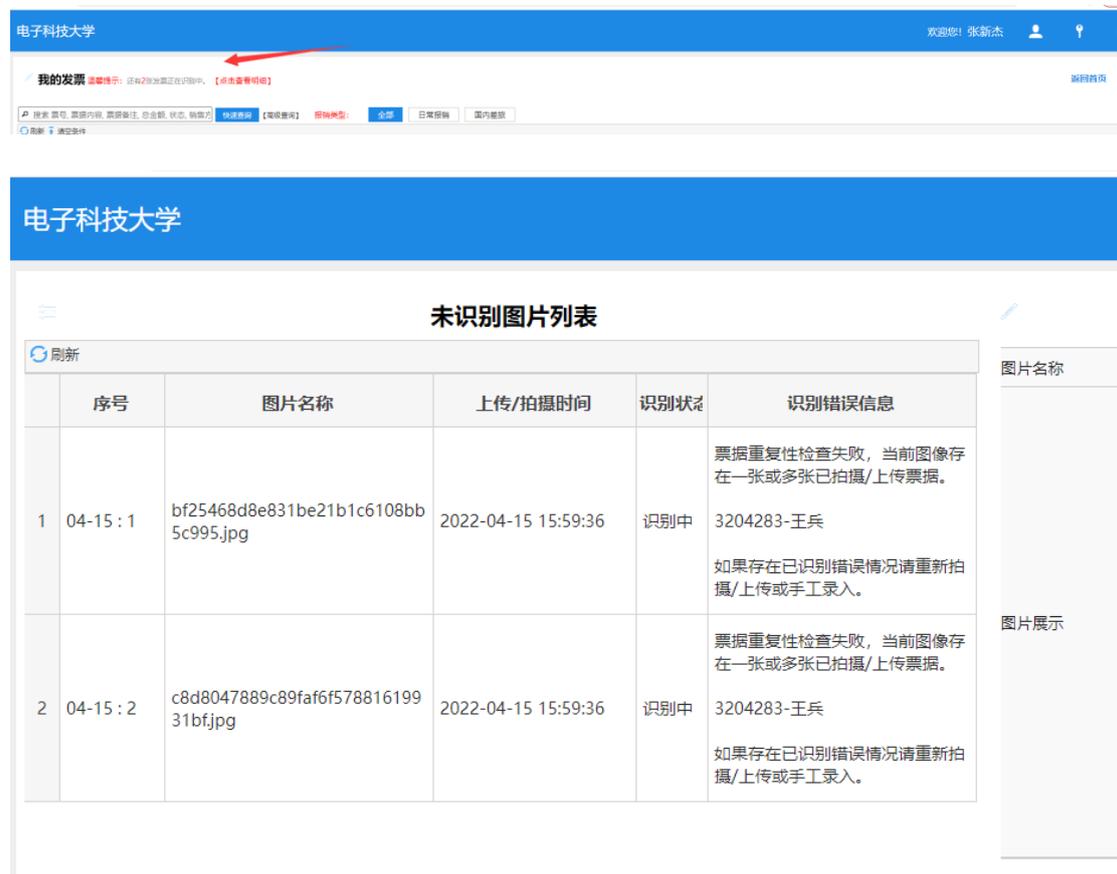
上传文件

提示信息：1. 只支持上传文件格式【PDF/OFD/PNG】；
2. 文件严格按照选择顺序作为存储顺序；
3. 图片/扫描图/文件无法保证存储顺序。

The background table shows a list of invoices with columns: 票号 (Invoice No.), 状态 (Status), 图片编号 (Image No.), 销售方 (Seller), and 操作 (Action). The status of the invoices is '待接收' (Waiting for receipt).

对于已有现成的 pdf 电子发票可以直接上传（OFD 格式暂不支持），对于其他纸质报销凭证，可通过拍照后上传符合格式要求的图片作为“电子发票”，系统会根据

据图片信息识别报销信息，例如飞机行程单、火车票等。识别成功后会生待报销发票记录供选择报销；同时也可选择通过原网上预约报销系统流程进行预约报销。如一直未显示认证成功，可点击“查看明细”查看具体情况。

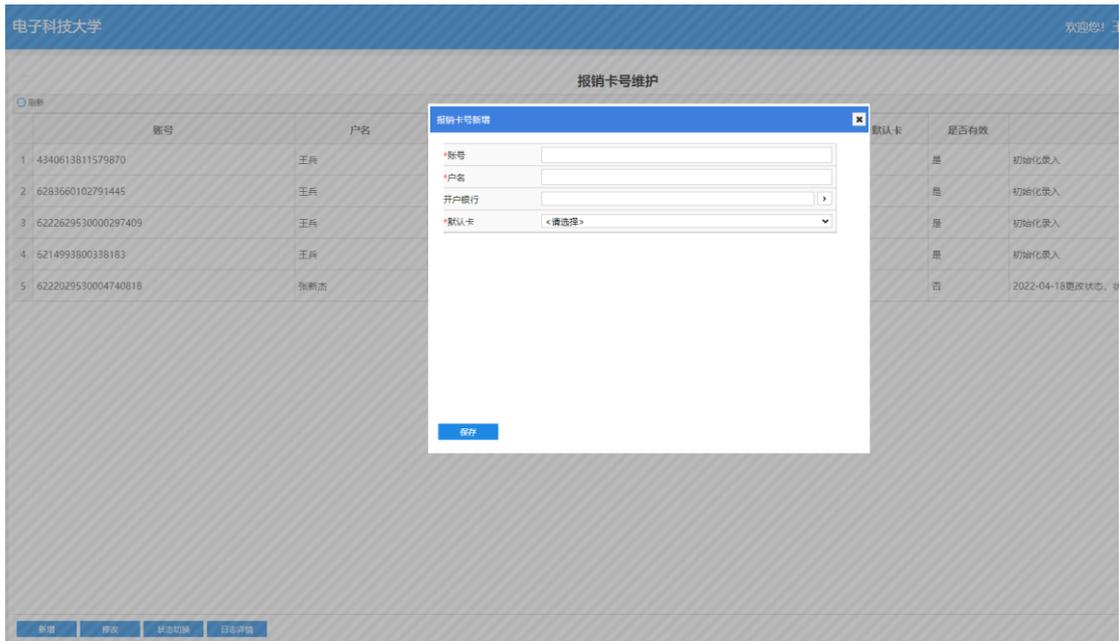


汇款及转卡信息维护：

汇款默认是取票上的信息，不对可以直接在支付方式信息里面修改。转卡，优先取库里的已有的数据，如果没有，可以修改直接录入，也可以支付方式界面维护。

自己的转卡信息维护（仅维护自己的）：





此处维护的支付信息会在报销支付选择转给自己卡时, 通过输入工号拉取已维护数据。如维护信息有误, 可选择“无效”停用。

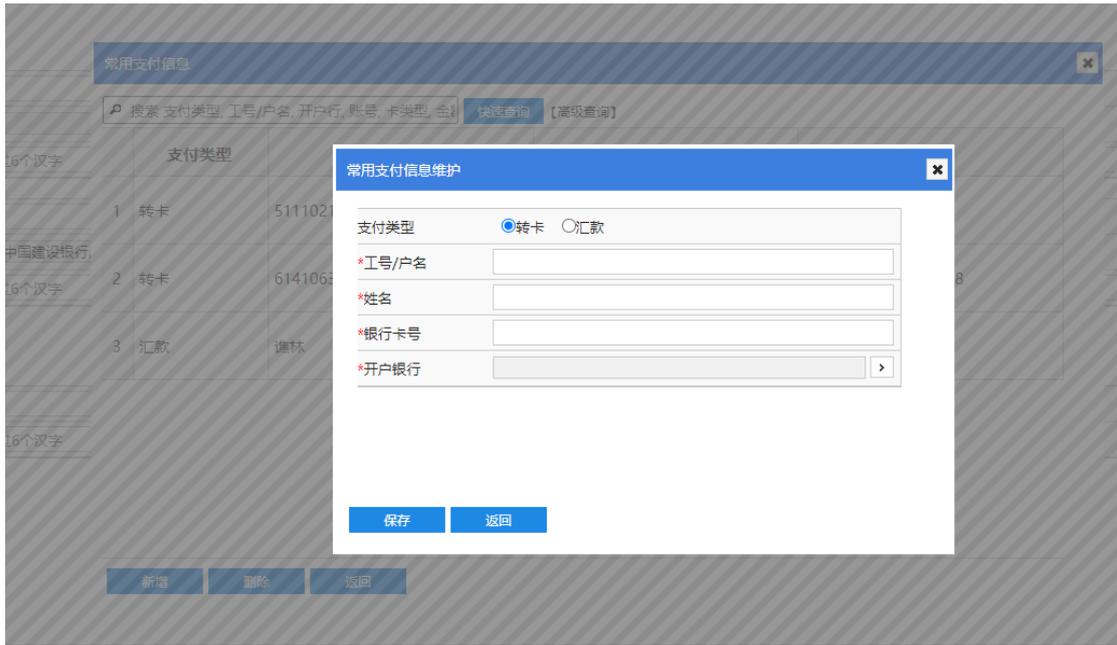
他人的转卡与汇款信息维护与使用:

方法一 在支付信息处选择“修改支付信息”

火车票 2张	差旅费	H04W210538/KY290201-1.项目业务费	526.00
合计:			526.00
支付信息			
冲销借款		可填写冲借款	
汇款	户名	账号	金额
	王兵	/	526.00
提示 汇款信息不全			
共填写1条支付信息,小计 526.00元			



点击“常用支付维护”



可通过此处新增添加需转卡或汇款的信息。添加完成后可在另处直接使用。



完成添加后，在对应支付方式处，点击“常用”，可修改选择支付信息。





“常用”里可用记录数据=“常用支付维护”里添加过数据+原财务门户中添加维护过数据。

方法二 直接录入支付信息。

校外人员酬金信息维护：（同原版本身份证卡号修改功能）



情况一：自己已添加的校外人员。会显示出来，可直接通过“修改”按键进入修改。

校外人员查询条件 [返回首页](#)

*证件号 513029199303154477 *姓名 淮林

[查询](#)

外部人员信息维护列表

	姓名	证件类型	证件号码	操作		
1	淮林	居民身份证	513029199303154477	明细	修改	删除

[返回](#) [新增](#) [excel导入](#)

情况二：如果是其他人已添加的校外人员，可通过证件号+姓名交集收索的方式查询到该人，通过“修改”按键进入后进行维护。