



# 智能报销系统中常用功能指南

## （一）发票信息维护

---

# 1. 发票信息维护

## 我的发票



待报销票据   
您有1122张票据等待报销，共计1122元



财务退票列表 



已使用发票 



分享票据   
分享票据



接收票据   
接收票据



分享历史记录   
分享历史记录



➤ 在“**待报销票据**”中可以看到我已经上传的还未报销的票据，也可以对票据进行删除操作。。

我的发票 温馨提示：您上传的发票已经全部识别完成。【上传发票】

返回首页

搜索 票号, 票据内容, 票据备注, 总金额, 状态 快速查询 【高级查询】 报销类型: 全部 日常报销

刷新 清空条件

	<input type="checkbox"/> 票号	票据内容	总金额	状态	图片编号	销售方	操作
1	<input type="checkbox"/> <a href="#">营/045002100111/38670244</a>	*住宿服务*住宿费 等	700.00	<a href="#">正常(已认证)</a>	05-10: -1	广西沃顿国际大酒店有限公司	
2	<input type="checkbox"/> <a href="#">营/011001900104/34593681</a>	*住宿服务*住宿费 等	422.00	<a href="#">正常(已认证)</a>	07-07: -1	北京仲庭酒店管理有限公司	

# 1. 发票信息维护

➤ 在“已使用发票”中可以看到我已经提交报销的票据（包括正在走审批流程、财务正在审核、已支付等）。

已使用发票报销单

返回首页

报销单号

票据类型 <请选择>

报销大类 <请选择>

起始金额

结束金额

刷新

报销单号	票号	报销人姓名	票据内容	总金额	销售方	录入日期
1 6397893	普/全电票/24512000000202054016	王栋	*计算机配套产品*硒鼓 等	2,880.00	成华区旭海欣电子产品经营部	2024-10-12 14:16:33.0
2 6391035	普/全电票/24432000000124878538	王栋	*计算机配套产品*电源适配器 等	110.15	湖南益博信息科技有限公司	2024-09-19 21:11:51.0

- ◆ 可以通过搜索栏中的报销单号、票据类型、报销大类、起始金额、结束金额等条件查询。
- ◆ 选中某条发票，可以点击左侧下方的**发票明细**，查看发票信息；可以点击**查看详情**，查看相关的报销信息。

发票明细

查看报销明细

# 1. 发票信息维护

➤ 在“**财务退票列表**”中可以看到被财务退回的票据。

退票列表

返回首页

<input type="checkbox"/> 票号	票据内容	总金额	销售方	报销单号	退回意见	凭证号

取回票池

- ◆ 选中票据，点击左下方的取回票池，可以把这张票取回重新使用。
- ◆ 在实操中，这个功能不常用。因为财务退回的报销单，我们可以在“我的业务/全部报销单”中找到进行修改后重新报销或撤销报销。

我的业务		
 <div>草稿  您有5笔报销单待完成，共计728.85元</div>	 <div>审批中  您有1笔报销单待投递，共计170.63元</div>	 <div>退回  您有0笔报销单处于物流中，共计0元</div>
 <div>全部报销单  您有8笔报销单，共计4279.48元</div>	 <div>财务退单  退单</div>	 <div>报销单撤销日志 </div>

# 1. 发票查询

➤ 在“**分享票据**”中可以将本人上传认证的发票交由校内其他人员报销。

The screenshot shows a web interface for sharing invoices. At the top, there's a title '可分享的票据' (Shareable Invoices) and a '返回首页' (Return Home) link. Below is a table with columns: '录入人' (Inputter), '录入时间' (Input Time), '描述' (Description), and '数量' (Quantity). Two rows of invoices are listed. A red circle highlights the first row's '录入人' field, with a callout '1 勾选发票' (Select invoice). A red arrow points from the bottom of the table to a '分享' (Share) button, with a callout '2 点击分享' (Click share). Another red arrow points from the '分享' button to a modal window titled '填写人员信息' (Fill in personnel information). This modal has fields for '\*工号/姓名' (ID/Name), '\*分享人信息' (Sharee information), and '描述' (Description). A red circle highlights the '描述' field, with a callout '3 输入对方工号后点击确认' (Enter the other party's ID and click confirm). At the bottom of the modal are '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm) buttons.

	录入人	录入时间	描述	数量
1	<input checked="" type="checkbox"/> 6120049	2024-05-10	*住宿服务*住宿费 金额: [700.00] 票号: [晋/045002100111/38670244]	1
2	<input type="checkbox"/> 6120049	2024-05-10	*住宿服务*住宿费 金额: [422.00] 票号: [晋/011001900104/34593681]	1

1 勾选发票

2 点击分享

3 输入对方工号后点击确认

填写人员信息

\*工号/姓名

\*分享人信息

描述

取消 确定

➤ 在左下方的“**历史记录查询**”中可以取消本人分享过的发票。



# 1. 发票信息维护

◆ 在“**接收票据**”中可以接收他人分享给自己的发票。

接收列表

返回首页

搜索 状态

快速查询 高级查询

刷新

<input type="checkbox"/>	分享单号	分享人工号	分享人	分享时间	状态	备注	张数
<input checked="" type="checkbox"/>	301	6120049	王栋	2024-10-25 15:20:20	待接收	ceshi	1

◆ 选中要接收的发票，点击左下角“接收”。

◆ 选中不接收的发票，点击左下角“退回”。

# 1. 发票信息维护

➤ 在“**分享历史记录**”中可以查看本人分享给他人、他人分享给自己的发票历史记录。

<div>历史记录</div> <div><div>搜索 分享人, 接收人, 票据详情, 状态</div><div><div>快速查询</div><div>高级查询</div></div></div> <div>返回首页</div>							
<input type="checkbox"/>	分享人	接收人	分享时间	接收/拒绝/撤回时间	票据详情	状态	张数 备注
<input type="checkbox"/>	王栋	周晓倩	2024-10-25 15:20:20.0		{*住宿服务*住宿费 等 金额: [700.00] 票号: [普/045002100111/38670244]}	待接收	1 ceshi

◆ 可以选择要取消分享的发票，点击左下角取消分享。



# 智能报销系统常用功能指南

## （二） 报销单状态查询

---



## 2.报销单状态查询

- 在“我的业务”模块可以查询报销单状态、修改或撤回报销单等

- 可以在“全部报销单”栏目下查看。

草稿：报销单尚未提交

经办人签字：等待提交报销单的老师签字

协同审批：等待项目负责人、或被邀请协同处理的老师等签字

流程已退回：预约单被其他节点审批人拒绝，需修改后提交或撤回

**我的业务**

- 草稿** 您有**5**笔报税单待完成，共计**¥68,468元**
- 审批中** 您有**0**笔报税单待处理，共计**¥0元**
- 退回** 您有**0**笔报税单处于物流中，共计**¥0元**
- 已审核** 您有**0**笔报税单刚提交处理中，共计**¥0元**
- 待支付** 您有**1**笔报税单刚提交处理中，共计**¥880元**
- 全部报销单** 您有**7**笔报销单，共计**¥4228.48元**
- 财务退单** 退单
- 报销单撤销日志**

全部

报销单号

项目代码

业务经办人

报销大类

全部

开始日期

2024-09-20

结束日期

2024-10-12

状态

全部

查询范围

本人报销单

报销金额

摘要

是否委托财务打印

全部

是否记住查询内容，并下次加载

是

否

刷新导出

	<input type="checkbox"/>	报销单号	报销大类	填报时间	经费项目编号	摘要	状态	凭证号	凭证日期	报销金额	业务经办人信息	报销人电话	是否委托财务打印	打印描述
1	<input type="checkbox"/>	6392294	日常报销	2024-10-09	Y050.....001	计划财务处王栋报销车费	协同审批			191.00	6120049·王栋	18.....1	委托	
2	<input type="checkbox"/>	6392174	日常报销	2024-10-09	Y0.....9	计划财务处王栋报办公用品费	已制单,等待复核	202410Q_4138	2024-10-11	2,880.00	6120049·王栋	18.....	委托	打印次数1
3	<input type="checkbox"/>	6391597	日常报销	2024-10-09	Y0.....001	计划财务处王栋报其他交通费	经办人签字			170.63	6120049·王栋	18.....	委托	
4	<input type="checkbox"/>	6391035	日常报销	2024-10-09	Y030232.....4001	计划财务处王栋报专用材料费	草稿			110.15	6120049·王栋	18.....	委托	
5	<input type="checkbox"/>	6370893	酬金申报	2024-09-20	Y0302.....1	计划财务处王栋报销外人员·劳务费	支付完成	2024 9Q_16766	2024-09-24	500.00	6120049·王栋	181.....	委托	打印次数1

已制单，等待复核、支付完成等、退单等为财务部门处理的状态。

## 2. 报销单状态查询

全部

报销单号

项目代码

业务经办人

报销大类

开始日期

2024-09-20

结束日期

2024-10-12

状态

全部

查询范围

本人报销单

报销金额

摘要

是否委托财务打印

全部

是否记住查询内容，并下次加载 ☐ 是 ☒ 否

刷新

导出

<input type="checkbox"/>	报销单号	报销大类	填报时间	经费项目号	摘要	状态	凭证号	凭证日期	报销金额	业务经办人信息	报销人电话	是否委托财务打印	打印描述
1	<input type="checkbox"/> 6397676	日常报销	2024-10-12	Y030212999001009	计划财务处王栋报办公用品费	草稿			51.00	6120049-王栋	<div><div></div><div></div><div></div></div>	委托	
2	<input type="checkbox"/> 6392294	日常报销	2024-10-09	Y03023206600224001	计划财务处王栋报邮费	草稿			191.00	6120049-王栋		委托	
3	<input checked="" type="checkbox"/> 6392174	日常报销	2024-10-09	Y03023206500324019	计划财务处王栋报办公用品费	退单			2,880.00	6120049-王栋	<div><div></div><div></div><div></div></div>	委托	打印次数1
4	<input type="checkbox"/> 6391597	日常报销	2024-10-09	Y010232066001	计划财务处王栋报其他交通费	审批人签字			170.63	6120049-王栋		委托	
5	<input type="checkbox"/> 6391035	日常报销	2024-10-09	Y03023206600224001	计划财务处王栋报专用材料费	草稿			110.15	6120049-王栋	<div><div></div><div></div><div></div></div>	委托	
6	<input type="checkbox"/> 6370893	差旅申报	2024-09-20		计划财务处王栋报校外人员-劳务费	支付完成	2	2024-09-24	500.00	6120049-王栋		委托	打印次数1

1

在查看报销物流中可以查看退单的原因

返回

查看明细

查看单据日志

查看单据状态

修改

打印单据

删除单据

打印关联单据

撤销单据

已制单，等待复核、支付完成等为财务部门处理的状态。

6392174					
日期	状态	操作人	窗口坐席	联系方式	备注信息
2024-10-12 13:55:42	已分配, 等待制单	张楠	清大国际校区审计核算中心	61831221	张楠制单凭证, 等待重新制单, 凭证号: 202410Q_4138
2024-10-12 13:57:06	应退单据	张楠			您好, 您经办的6392174号预约单经审核, 因存在【原因1: 请上传PDF格式, 不能用图片】等原因无法完成报销, 请及时在智能报销平台查看已退回的预约单并修改, 以便及时完成报销业务。谢谢合作! 计划财务处 **老师。2024-10-12 13:56:23
2024-10-12 13:57:14	等待退单	张楠			预约单退回/您好, 您经办的6392174号预约单经审核, 因存在【原因1: 请上传PDF格式, 不能用图片】等原因无法完成报销, 请及时在智能报销平台查看已退回的预约单并修改, 以便及时完成报销业务。谢谢合作! 计划财务处

返回

## 2. 报销单状态查询

- 在“待我处理”模块可以查询报销单审批流等
- 根据自己是否完成审批，可以在“待我审批”或“我已审批”栏目下查看。
- 点击对应单号最右侧的“查看审批日志”，可以看到当前该预约单的审批流和当前审批人信息。
- 审批流中，打对勾的是已经完成的节点，有跑步人形的是当前节点。

待我处理

待我审批 

您有1张报销单需要审核，共计191元

我已审批 

您有6张报销单已经审核，共计4206.83元

待审批

返回首页

报销单号: 项目代码: 报销人姓名: 报销大类: <请选择>

审核类型: <请选择> 开始时间: yyyy-mm-dd 结束时间: yyyy-mm-dd

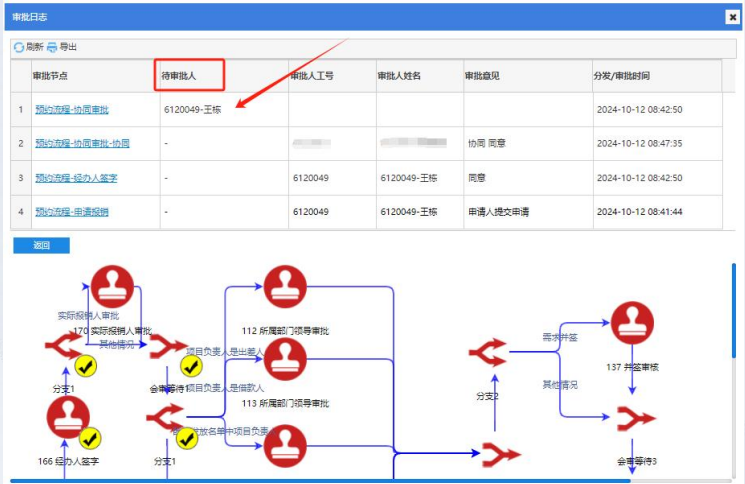
金额: 至:

显示/隐藏查询条件

是否记住查询内容，并下次加载 ☐ 是 ☒ 否

刷新 导出

<input type="checkbox"/>	报销单号	审批类型	报销人	报销项目	报销摘要	报销总金额	状态	提交时间	操作
<input type="checkbox"/>	6392294	协议审批/审批(6120049-王栋)	王栋		计划财务处王栋报销费	191.00	待审批	2小时前	<div>审批 全部审批 查看审批日志</div>





# 智能报销系统中常用功能指南

## （三）常用信息维护

---

### 3. 常用信息维护

常用维护



公务卡消费认证



校外人员信息维护



常用联系人   
常用联系人



常用项目号   
常用项目号



酬金常用名单维护



个人酬金卡号维护



身份证修改卡号



常用转卡维护



### 3. 常用信息维护

➤ **公务卡消费认证。**通过输入银行账号、消费日期、消费金额等查询公务卡消费记录。点击左下角的确认认证消费记录，将其添加至待报销明细进行报销。

查询条件

工号

\*银行账号

\*消费日期

yyyy-mm-dd

\*消费金额

授权码

查询

查询明细

待报销明细

已报销明细

刷新

清空条件

导出

流水号	银行名称	卡号	消费日期	消费金额	授权码	币种	交易类型	商户	摘要
-----	------	----	------	------	-----	----	------	----	----

◆ 如不在此确认公务卡消费记录，也可以在报销模块进行相关操作。

◆ 公务卡消费认证失败的常见情况：

（1）系统提示银行系统查询不到该公务卡。

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，可拨打电话82945756或82945761，将卡号、姓名告知建行工作人员，让其绑定到 电子科技大学即可。

（2）系统提示没有找到符合条件的消费记录。

请核实消费日期、金额、卡号等信息录入无误。如录入无误，请拨打电话82945756或82945761，确认该卡已关联学校零余额账户，以及该笔消费是否已经入账（当日消费的需要等1至2天）。



### 3. 常用信息维护

校外人员信息维护。通过输入证件号、姓名匹配校外人员信息后，可对手机号、银行账号等进行修改。

校外人员查询条件

\*证件号

\*姓名

查询

校外人员信息维护列表

姓名	证件类型	证件号码	操作
1 瞿丹	居民身份证	4130231981****2723	<div>明细修改删除</div>

校外人员申报

姓名	瞿丹	*证件类型	居民身份证	*证件号码	4130231981****2723
*出生日期	1981-08-16	*性别	女	*手机号码	请填写校外人员本人真实的手机号码，以进行纳税申报
*国家或地区	中国	是否免税	不免税	来华时间	yyyy-mm-dd
职称	教授	职务		*工作单位	
家庭住址				邮政编码	
户籍地址				*人员性质	校外人员
经办人手机号	18181413221				
入职时间	yyyy-mm-dd	居民/非居民	<请选择>		
证件附件	<div>上传文件</div>				

卡类型

建设银行

银行帐号

6227003251010094398

开户行-联行号

105586900016/中国建设银行股份有限公司潮州市分行

+×

### 3. 常用信息维护

➤ 校外人员信息维护。通过输入证件号、姓名匹配校外人员信息后，可对手机号、银行账号等进行修改。

校外人员查询条件

\*证件号

\*姓名

查询

校外人员信息维护列表

	姓名	证件类型	证件号码	操作
1	瞿丹	居民身份证	4130231981***2723	<div>明细修改删除</div>

- ◆ 按照税务局要求，酬金发放时要求手机号码格式正确（常见号段、不带空格和+86等）、使用人数不超3人。
- ◆ 银行账号要求准确匹配银行卡的联行号，可在系统通过开卡支行匹配。如系统中没有，可以联系银行或选择上一级支行。如有疑问，可联系银行热线电话咨询。

### 3. 常用信息维护

➤ 个人酬金卡号维护。

个人卡号修改					返回首页
刷新 清空条件					
	卡类型	卡号	联行号	状态	操作
1	建设银行	622700381	105100000017/中国建设银行总行		<a href="#">修改</a> <a href="#">清空</a>
2	交行工资卡	6222600530	301651000808/交通银行股份有限公司成都电子科技大学支行		<a href="#">修改</a> <a href="#">清空</a>
3	交行津贴卡	6222600530	301651000808/交通银行股份有限公司成都电子科技大学支行		<a href="#">修改</a> <a href="#">清空</a>
4	中国银行				<a href="#">修改</a> <a href="#">清空</a>
5	工商银行				<a href="#">修改</a> <a href="#">清空</a>
6	农业银行				<a href="#">修改</a> <a href="#">清空</a>
7	银行转账				<a href="#">修改</a> <a href="#">清空</a>

- ◆ 系统预置了工资卡信息，如需修改请联系人力资源部（不能在财务系统直接修改）。
- ◆ 可以将个人中国银行、工商银行等其他银行的银行卡信息维护到财务系统中。
- ◆ 现在针对个人银行卡，系统增加了卡号校验功能（与银行系统有接口）。如系统提示“证件号户名卡号检验不正确”或“卡号户名不匹配”，说明该银行卡可能存在一些问题，建议更换一张银行卡进行发放。

### 3. 常用信息维护

➤ **常用转卡维护。**应用背景：在修改支付信息中，通过输入工号、汇款户名等可以检索到系统中保存的转卡和汇款账号信息。如果系统中没有要选择的银行账号，可以通过常用转卡维护等方式进行新增。

合计:278.00

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

工号	姓名	账号	开户行	金额	提示
6120049	王栋	6227****3389	中国建设银行总行/105100000017	278.00	转卡信息完整
附言	测试				

共填写1条支付信息,小计 278.00元

报销单确认-请填写结算方式

常用支付维护

待报销金额278.00

未填金额0.00

已填金额278.00

转卡 (工资卡,转个人卡)

工号6120049

姓名王栋

银行卡号622700\*\*\*\*\*3389

开户银行105100000017/中国建设银行总行

金额278.00

附言测试

常用

工号6120049

姓名夏晨菲

银行卡号622260\*\*\*\*\*1020

开户银行301651000808/交通银行股份有限公司成都电子科技大学支行

金额0.00

附言附言长度不得超过60个汉字

常用

汇款

户名输入户名/点击可修改户名信息

银行账号

开户银行填写格式 联行号/开户行 或右侧三角符号

附言附言长度不得超过60个汉字

金额

常用

公务卡还款

新增后,可以在这里的“常用”选项下快速选择。

### 3. 常用信息维护

➤ 常用转卡维护。

◆ 维护方式1：在修改支付信息右上角点击“常用支付维护”。

报销单确认-请填写结算方式

待报销金额

278.00

未填金额

0.00

已填金额

278.00

转卡 (工资卡,转个人卡)

工号

6120049

姓名

王栋

银行卡号

622700\*\*\*\*\*3389

开户银行

105100000017/中国建设银行总行

金额

278.00

附言

测试

工号

6120049

姓名

夏晨菲

银行卡号

622260\*\*\*\*\*1020

开户银行

301651000808/交通银行股份有限公司成都电子科技大学支行

金额

0.00

附言

附言长度不得超过60个汉字

汇款

户名

输入户名/点击可修改户名信息

银行账号

开户银行

填写格式 联行号/开户行 或右侧三角符号1

附言

附言长度不得超过60个汉字

金额

常用支付信息

搜索 支付类型, 工号/户名, 开户行, 账号, 卡类型, 金额

	支付类型	工号/户名	开户行	账号
1	转卡	612	301651000808/交通银行股份有限公司成都电子科技大学支行	62

新增或修改汇款账号信息或转卡账号信息

返回

新增

删除

修改

批量导入

批量删除

常用支付信息维护【卡号属于敏感信息, 请手工补全 \*\*\*\*\* 段】

支付类型

☒ 转卡 ☐ 汇款

\*工号/户名

\*姓名

\*银行卡号

\*开户银行

保存

返回

- ◆ 支付类型：“转卡”一般针对个人，“汇款”一般针对单位。
- ◆ 工号：如果是校外人员请填写其证件号码。

### 3. 常用信息维护

#### ➤ 常用转卡维护。

◆ 维护方式2：可添加自己经常使用的转卡信息到常用栏目下以便快速选择。



The screenshot shows the '新增卡号新增' (Add Card Number) form with the following fields:

- \*账号 (Account Number)
- \*户名 (Account Name)
- \*开户银行 (Opening Bank)
- \*默认卡 (Default Card) - <请选择>
- \*公务卡 (Official Card) - <请选择>

Buttons at the bottom: 保存 (Save), 返回 (Return).