# 月 录

—、	财务处网上平台功能介绍	. 1
<u> </u>	经费授权(报账系统无需授权)	. 2
三、	日常报销	. 3
	附件 1. 日常报销项目分类说明	. 8
四、	国内差旅费报销	. 9
五、	借款业务	12

# 一、财务处网上平台功能介绍

升级后的财务网上综合服务平台可用一套账号密码登陆所有财务系统,包括: ①**财务查询系统:**查询个人工资、查询经费负责人名下经费明细及余额,查询个人借

款

②网上报账系统:日常报账、报销国内差旅费、借款、还借款,支持多种支付方式③网上申报管理系统:每月申报工薪及劳务收入

## 经费负责人可通过系统授权,授权他人(包括学生)在财务网上综合服务平台使用其 名下经费,最终报销时仍需经费负责人在打印的纸质报销单亲笔签名。 经费负责人如何授权,请参考第二部分

Cuangx Medi	科大学 助3 cat University Finan	予 <mark>网上综合服务<sup>、</sup></mark> cial Online System	F台
• 系统简明使用手册		2020年04月27日	日, 星期一 退出
	<b>公用员工号 9999</b> 任职信息 <sup>院系/部门:</sup>	99 修改密码	
5.	银行信息 [卡号维护]	负责人操作	联系方式 [修改]
1.000	证件号码:	项目授权管理	手机号码: 17707710011
	工资卡号: 0000*****000	00	电子邮箱:
①查询个人 ②查询负责 ③查询个人	<b>上词 系统</b> 工资 公本下经费明细及余额 音款情况 公	四上招以天父分 日常报账、借款转账、还借款 报销国内差旅费 支付方式支持现金(转入报销人 务卡还款、对公转账	<ul> <li>①每月申报工薪收入(校内人员)</li> <li>②每月申报劳务收入(校外人员及学生)</li> </ul>

# 二、经费授权

## ①登陆经费负责人账户,点击"项目授权管理"

任职信息 院系/部门:		
银行信息 [卡号维护]	<b>负责人操作</b>	<b>联系方式 [修改]</b>
证件号码:	项目授权管理	手机号码: 17707710011

## ②在系统列表中选择对应系统:

- A. 查询系统(查询个人工资、经费明细及余额、借款等。涉及个人隐私数据,谨慎授权)
- B. 报销系统(日常报销业务、转账、还借款。无需授权)
- C. 申报系统(工薪劳务收入申报。授权学生申报工薪劳务收入,请选此项)

	Cuangxi M	丢科大学 adical University	财 Finance	务项目授权系	<mark>系统</mark> system				F	
① 我的 多 当前用户	Ŋ项目 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	项目授权 🔁	批量授权	取消授权 服消授权 服 投 数T	段日志 🗍 🗃 被	授权日志		页目概览 🤇 🤇	<b>图</b> 退出登录	
授	权系统列表:	报销系统 ▼	被授权人	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	*		(	授权】重	<b>置</b>	
部门编号	项目编号	请选择系统 ];查询系统 报销系统	全选反选	起始时间-截止时间	授权金额	已授权 金额	已花费 金额	允许二次授权	金额累加/更 改	-
1 80	00000	申报系统 用 共用经费指标 员工	■ 授权 使用	2020-04-27 -	0	0	0	不允许 ▼	更改▼	

③填写"被授权人工号或学号",勾选"授权使用",填写授权起始时间(可设置至学生毕业日期),授权金额为0时为无限额授权。

④点击"授权"

授权成功后,被授权人可登陆自己的账号在网上系统中使用相应经费,但最终报销时仍需 经费负责人在纸质单据上<u>亲笔签名</u>。

# 三、日常报销

除借款、差旅费报销以外,所有业务均可从"一般日常报销"填报 ①点击"一般日常报销"



②右上角点击"**新业务填报**",进入以下界面:点击"<u>选择项目号</u>":输入11位(带字母12位)经费号或经费名称关键词(中文)搜索,或直接选择经费号后,点击右上角"<u>下一步</u> (报销项目费用)"

网上自助报账系统	÷				8 2	用员工号 🗹 修改个人氛围	e exer	RHRMAN		#W 0	
当前位置: 一般日常振销→日常要用	报销										
当前报销业务编号:YB2020 说明:请点击【法谋项目号】	94271710 ,进行部门编号和项目编号选择,	项目查询					×		一步 (派码费用明)		上一页
LEITATION CONTRACTOR	3月20月1日	Search for		查询				99		55/HIGT #	
经办人信息("必填项)	业务经办人ID: 999	部门编号名称	项目编号	项目名称		授权截止日期		710011			
		08-教务处	02202201001	-		20210422					
🔷 项目余额信息:		11-财务处	02202101001	III DIE Belette		20220531					
		33-基础医学院	02401218003C			20200430					
		33-基础医学院	02405218005C			20200430					
◆ 项目授权信息: 查看详细		80-部门:	00000	共用经费指标							
		81-数学课题经费	02204002025X	1		20210422					
		81-数学课题经费	02204004604X			20210422					
IN DEPARTMENT	4.00	81-教学课题经费	02610218147X			20210422					
◆ 原目編載次数成明: 世景	14.52	82-科研课题经费	03101219087D		and the part of CROM	20210422					
		82-科研课题经费	03302214001Z	· 学	······································	20210422					
🗙 项目额度检查: 查看详细					转到第	1 页、显示行数 10 1-10 共 1	0 4 1				
							关闭				

项目查询		输)	× 经费号戓经费名称(含关
02202201001		▲ 键字	之即可)
部门编号名称	项目编号	项目名称	授权截止日期
08-教务处	02202201001	教学维持费 (教务处)	
22-图书馆	02202201001	教学维持费 (图书馆)	
30-研究生学院	02202201001	教学维持费 (研究生院)	
31-成教院	02202201001	教学维持费 (成教院)	
33-基础医学院	02202201001	教学维持费 (基础医学院)	
34-公共卫生学院	02202201001	教学维持费 (公卫学院)	
35-人文管理学院	02202201001	教学维持费 (人文学院)	
36-体育部	02202201001	教学维持费 (体育部)	
37-药学院	02202201001	教学维持费 (药学院)	
38-外国语学院	02202201001	教学维持费 (外语学院)	
			转到:第 1页,显示行数:10 1-10 共 19 🖌 🕨

关闭

③根据发票内容和金额,填写以下界面(详细分类说明可参考文末附件): A."关键词"简单填写发票列示内容,如"购买试剂"、"购买 A4 纸等办公用品"、"测试分析 费"、"资料打印费"、"市内交通费"等,无具体限制 B."单据数"为发票张数(不含附件)

C."金额"为该项金额,请根据"描述"栏提示内容,对应填写和计算该项金额

		a concernant of		The second second		
ğΞ	子项目	关键字摘要	单据数	金額	描述	报销要求
	其他教学办公用品					
	书报杂志				购买报刊、杂志、资料等。	购买图书需办理入库手续,不在此顷境报。
办公费	教学办公日用品				卷纸、纸杯、饮用水、垃圾袋等办公日用 品。	
	教学办公文具	购A4纸	1	200	第1本簿/便签/计算器/文件盒/插座/电池/复印 纸等办公文具工具。	
	教学用电子产品 (未达入库标准)				U盘、移动硬盘、扩展配件等,单价小于 1000元,不能单独使用。	单价21000元,可独立使用的电子产品需力理图定资产入库手
081#	复印费、打印费 (定点)				刊物、信封、文头纸、手册、证书、证件、 信息登记卡、报表、凭证等印刷(定点)。	
	其他需定点印刷品 (定点)	会议资料印刷	1	1000		
洞腰	谘询赛 (发票)				律师咨询费、审计咨询费等,需提供咨询服 务费发票。	除能提咨询服务发票外,其他各类工薪、津贴、劳务等发放请在"
	部寄费、快递费					
电费	其他部电费					
	固定电话费					

前上步	下步/收款方信息
-----	----------

填完以上内容后,在右上角或右下角点击"**下一步/收款方信息**",进入支付项目填写

													and the second second second			and the strends	
	支付方式		还借款	借款部门编辑	1	借款项目编号	1	臣款摘要				对冲号			金額		删除
1999 EX	冲蟹付		选择还借款														Û
铺款	支付方式		收款方人员类型	Iŝ		姓名		卡类型/银行			公务卡号			金額		新增	删除
入公务卡	公务卡	•	本人 *	999999		公用员工号		公务卡	• 选择							+	Ū
I私支付 发销数支付给个	支付对象		收款方人员类型	学工号		姓名		卡类型/银行		银行	卡号		金額		香注	新增	删除
□ 导入人员	职工号	٠	本人 *	999999		公用员工号		工资卡号	٠	00	0000****0000					+	Ū
1公支付	支付方式		附言		销售单位		地区		销售单位银	银行名称		销售单位组行账号		金额		新增	删除
设钥款支付增销 (单位)	对公转帐	٠				检索										+	fft

A.冲借款: 该笔报销曾涉及借款, 现凭发票还款时, 请选择相应借款记录, 填写冲销金额

<b>`rh</b>	/井=わ
14	1日示人

④选择支付方式:

序号	日期	内容	部门	项目	对冲票据号	借款余额	冲销金额
1	20190708	28856#付袁成林借广西数学学会2019数学建模 竞赛报名费	教务处	(02202201001)赦学维持费 (赦务处)	20190700070100319	5400	
2	2010 517	张志锋转区人民医院06级口腔实习(教务处教 学业务费)	教务处	(02202201001)教学维持费(教务处)	2010228684	9616	
3	2006 914	陈珲汇北京博汇英才公司课件大赛送评费	教务处	(02202201001)教学维持费 (教务处)	2006061684	3200	

取消 确定

**B.报销款汇入公务卡:**主要支付方式之一。公务卡与银行联网,默认为制单人本人还款,为他人还款时,可在收款方人员类型中选择"经费负责人"或"其他人",选择"其他人"时,在 "学工号"填写工号搜索即可。

公务卡数据与银行对接,刷卡后 2-3 天方可显示。可通过点击下框"选择"键,进入公务卡

### 消费信息页,搜索对应消费记录。

	+	ť
公务卡消费信息 3日 11 公务卡号后四位 : 开始日期 选择开始日期 董 截止日期 选择截止日期 董 金额 金额 查询 5日 11 如果有多笔消费记录冲销的时候,可以连续差询,系统会情况置重的地缘果一起显示,2系统代提填写"考验金额的总额,显示到支付页面的金额内。		
第5年消费信息           11         公务卡号后回位         71始日期         道 英山日期         道授 金額         査询           示:1如果有多笔消费记录中销的时候,可以连续重调,系统会标课置重调的结果一起显示。2.系统根据通道写中账全数的总额,显示到支付页面的金额内。		
工程     11     公务卡号后四位     开始日期     資料开始日期     質     截止日期     注料截止日期     首     金額<     各面       示:1如果有多笔消费记录中销的时候,可以连续查询,系统会标     提重询的结果一起显示,2系统根据结果中航会数的总额,显示到支付页面的金额内。		
示: 1 如果有多笔消费记录冲销的时候,可以连续查询,系统会 <sup>相</sup> 据查询的结果一起显示。2 系统根据填写中聚全额的总额,显示到支付页面的全额内。		
消费日期 消费时间 简户名称 消费金额 已报销金额 本次中账金额 持卡人 处理状态 备注		
智无政调		
转到第 1页,显示行数: 10 マ	0-0共0	•

**C.对私支付(转入个人储蓄卡):**差旅补助、快递费、邮局邮费、市内交通费(如公共汽车、市内出租车)及经财务领导同意报销现金的特殊业务,可对私支付,转入个人储蓄卡,具体分两种情况:

——校内教职工:系统预设中行储蓄卡信息,输入工号即可

——本校学生或校外人员:系统无个人储蓄卡信息,需按以下步骤添加卡号信息:支付对象(选"其他")→姓名右侧点"查询"→点击"新增"→准确输入"姓名"、"银行账号"(最好是中行储蓄卡)、"对方银行"(即开卡银行,点击蓝色小问号搜索)→检验&保存

对私支付 (报销款支付给个	支付对象	收款方人员类型	学工号	姓名	
人) 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	其他 ▼ 学T号				锏
校外人员信息		检索	新增		×
提示: 请仔细	核对对方信息后,点击相 组分账号	I应银行账号,将相关(	言息存入对私支付中! 銀行夕和	联行县	
	E AN LINI		暂无数据	5 L128	
-			转到:第	1 页,显示行数: 10 ▼ 0-0 共 0 ④	
2.0 <del>0</del>					
新增往来校外。	人员信息				×
提示: 系统会根据	输入的姓名和银行账号信息	,进行银行卡校验,如男	見位验成功将会把该信息	保存到校外人员信息一览中。	

姓名:	
银行账号:	
对方银行:	

校验&保存 返回

**D.对公支付(转对方公司或单位):主要支付方式之一**。公对公转账至对方公司或单位账 号,通过"检索"系统已收录的公司账号信息,或"新增"系统未收录的公司账号信息。

# 往来单位信息



**特别说明:**"新增"公司或单位转账信息时,务必准确填写"<u>单位名称</u>"及"<u>对方账号</u>",错一个 字都会造成转账失败退回。选择开户行时,请点击"对方银行"右侧的蓝色问号图标(见下 图),搜索银行信息(例如开户行为"中行南宁市(土良)东支行",搜索时可输入"中国银 行 土良",以此推类。)

### 新增往来单位

提示: 请仔细核对对方单位信息后, 点击相	应单位名称,将相关信息存入对	打公支付中!	
单位名称:			
对方银行:	۲	对方账号:	
对方省:		对方市:	

	5000
保存	121
121512	the second se

×

当右下角差额=0元时,支付步骤填写完毕,可点击右上角的"<u>提交(打印报销单)</u>", 打印纸质单据给相关负责人签字,递交到财务处。

打印样式如下图:

项目负责人姓名:教务 单据结算信息如下: 预约单号: 03202004291415 预约时间: 2020年04月29日 10:08:29 经办人联系电话: 177



附件5张

单位	ÌÌ		广西医科大学					
业务编号	业务类型	经费号	支出内容	票据张数	金额	备注		
VR2020042017C0		08-02202201001	复印费、打印费 点)(印刷)	(定 4	500.00元			
16202004291760t	口吊顶钥	教学维持费 (教务处)	其他需定点印刷 点)(印刷)	品 (定 1	1000.00元			
预约报销总金额(	大写)	壹仟 <mark>伍</mark> 佰元整	23 - 39 - 45 - 86	Test		¥1500.00元		
本次报销涉及的所有	育票据来源合法,	内容真实,未使用虚假票据	20		10/20			
校长意见:	5	)管校领导 意见:	财务负责人 意见:		项目负责人 意见:			
职能部门/二级学院 负责人意见:					经办人(签字):			
业务编号	业务类	型				7.		
YB202004291760	日常报销	支付方式: 网银对预约总金额为: 1	讨公(对公转帐) 500.00元	对方单位:南宁年盈 对方银行:招商银行 对方账号:7719001 地区:南宁市 附言:	航空客货服务有限 股份有限公司南宁 09710668	责任公司 分行营业部		

温馨提示:此单报销金额以财务核定金额为准,报销标准参照国家和院所相关制度规定。

## 附件 1. 日常报销项目分类说明

### 关于各项目填报说明,具体解释如下:

办公费:包括购买纸笔、U盘、移动硬盘等办公用品

**印刷费**: 仅指在政府指定的定点印刷供应商处印刷资料(校内打印店均不属于政府指定的 定点印刷供应商, 在校内打印或复印资料的费用在"其他支出"填列。)

**咨询费:** 审计咨询费、律师咨询费等, 无发票但需给个人发放的相关咨询费请在"网上申报 管理系统"填报

**邮电费**:包括办公电话费、资料邮寄费、快递费

维修(护)费:包括各种仪器维修、打印机、电脑维修费等

**专用材料费**:包括试剂耗材、实验用品、1500元以下的体育器械等(测试分析费请在"委 托业务费"填列)

租赁费:包括演出服装租赁费、音响租赁费、场地租赁费等,车辆租赁费请在"交通费"填 列

**劳务费:**能提供发票的劳务费,如空调安装费、搬运费、税局代开的劳务费发票等,无发 票但需发放给个人的劳务费请在"网上申报管理系统"填报

交通费:包括市内打车费、车辆租赁费、公务出行交通补助(1.3元/公里)

会议费: 仅指我校为会议举办方时, 举办会议所花费的费用, 外出开会请在"差旅费报销" 模块填列

**委托业务费**:包括委托外单位进行测试分析的费用,与外单位有委托合作项目的委托合作 费(需附委托合作合同)

**图书资料:**购买图书资料(除购买教材外,购买图书报销前需去图书馆办理图书入库手续)

**公务接待:**指公务接待餐费,报销时需附上《公务接待审批表》、《公务接待清单》、"对方 单位公函"或我校出具的"邀请函"等相关材料。在校内食堂接待的餐费无需在此填报(另填 内转单并附公务接待材料即可)

其他支出:包括论文版面费、文献检索及查新费、横幅海报制作费(宣传费)等

# 四、国内差旅费报销

①点击"差旅费报销"

过功能	地图	
<ul><li>一般日常报销</li><li>日常発明原病</li></ul>	<b>差旅费报销</b> 国内差版	<b>信款业务</b> 填写借数单

②右上角点击"**新业务填报**",进入以下界面:点击"<u>选择项目号</u>":输入11位(带字母12 位)经费号搜索,或直接选择经费号后,点击右上角"<u>下一步(报销项目费用)</u>"

网上自助报账系统	n.				® &	用品工号 🗹 修改个人信息 🛛 修	10855 <b>(</b> 21)	nemer	Cricens (#N) () Bu
当前位置: 一般日常振销→日常费用排	Bin .								
当前报明业务编号: YB202004 说明: 请点击【法探谈目号】。	1271710 进行部门编号和项目编号选择	项目查询					×	T	-步(梁崩勝用明确)
选择项目专	創门编号:	Search for		查询			199		22/03/07.99
经办人信息("必填项)	业务经办人ID: 95	部门编号名称	项目编号	项目名称		授权截止日期	771001	1	
		08-教勞处	02202201001			20210422			
🗢 项目余额信息:	♥ 项目余额信息:		02202101001	III Date Date in		20220531			
			02401218003C	-(1000000000000000000000000000000000000		20200430			
		33-基础医学院	02405218005C			20200430			
◆ 项目授权信息: 查看详细		80-部门:	00000	共用经费指标					
		81-数学课题经费	02204002025X	1		20210422			
		81-数学课题经费	02204004604X			20210422			
		81-数字课题经费	02610218147X			20210422			
····································	85	82-科研课题经费	03101219087D			20210422			
		82-科研课题经费	03302214001Z	2000 Bellien 1	······································	20210422			
😪 项目额度信息:查普详细					转到第	1页、显示行数 10 1-10 共 10 4	•		
						×	68		

③请在以下界面根据实际情况依次填写"基本信息"、"城市间交通费"、"住宿费"、"伙食补助费"、"市内交通费"、"退改签费"(选填),并一一保存(保存后方可填写下一项信息),具体说明如下:

当前报销业务编号: CL202	005082025				自然车出差审	批模擬 下一步收敛方信息	道風上页
●基本组度 <b>保存</b>							
报销类型:	● 默认报销 ● 只报稿城市交通费 ◎ 只报题	改签赛等其他费用					
特殊書项:							
调研养位:				调研内容:			
	人员类型	人员ID	人员姓名	所在华位	职称(当前为默认职称, 请选择实际职称)	其他职称	操作
	■院内人员 ◎镜外人员				校级领导	•] [	20
◎城市间交通费 保存 请	先續写并保存基本信息						
●住病费 保存 请先依次	境与并保存基本信息、城市间交通费						
●伏食补助费 保存 请先	依次頃写并保存基本信息、城市问交通费、住宿费	l.					
●市内交通要 保存 遗先	依次填写并保存基本信息、城市间交通费、住宿费	ŧ)					
退改签费 保存							
◎ 退改签表							
附件张政	金融		具体	<b>發扬內容</b>	商注		

具体说明如下:

**A."基本信息"项:**请据实填写。出差人员的"人员 ID"指校内员工号或学生学号,选择职称 职位时,如出差人同时为"处级管理岗位"和"正高级教授及相当职称人员"时,优先选"正高 级教授及相当职称人员"。同一趟出差有多人出差时,请点击出差人员: 新增人员。 **B.城市间交通费项(见下图):**点击图标,选择出差起止城市,并保存(例如南宁,可输入 "广西"检索),机票金额和票据张数为单程机票+单程保险的合计数。

出发地点	到达地点	
ů)		
山发地点详细信息	到达地点详细信息	

地区选择

[门市 深圳市 安徽省 青海省 山左省 山西	·福建省 甘肃省 广东省 广西省 学校	西省 贵州省 海南省 河北省 河) 6頭省 云南省 浙江省
淡季报销标准	旺季报销标准	旺季日期区间
无数据		
转	到:第 1 页,显示行数	2: 10 - 0 - 0 共 0 →
	门市 深圳市 安徽省 青海省山东省山西 淡季报销标准 无数据	门市 深圳市 安徽省 福建省 甘肃省 广东省 广团 青海省 山东省 山西省 陕西省 四川省 西藏省 象 送季报销标准 旺季报销标准 无数据 转到:第 1 页,显示行数

关闭

32

## <mark>请完整填写往返行程(见下图示例):<u>去程及返程请分开填写</u>,该部分填写内容会影响住宿</mark> 费及补助填写。

添加行程复行	制行程 导入	入行程 如多人行	程相同,可填写一人后复制这条行	程,导入给其他人	
车票类型	出发	时间	到达时间	出发地点	到达地点
Name and 19	+ 10			▲ 广西省南宁市	11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.
院方承担	<u>大作王</u> 20	20-05-01	2020-05-01	出发地点详细信息	到达地点详细信息
				▲北京市北京	广西省南宁市
院方承担	区程 20	20-05- <mark>0</mark> 3	2020-05-03	出发地点详细信息	到达地点详细信息

**C."住宿费"项:**根据"基本信息"及"城市间交通费"填列内容,系统自动补充住宿基本信息, 请根究住宿费发票据实填写"住宿金额"及"附件张数"(即住宿费发票张数),"住宿天数"按 实际支付的房费天数填写。

**D."伙食补助费"项:**参会且已交会务费(培训费)的,领取补助天数按往返2天计算,即 每人100元X2天=200元;调研或学术交流的,领取补助天数为实际出差天数。具体规定 请参考《广西医科大学差旅费管理办法(2017年修订)》(桂医大财〔2017〕15号)第五章 及第六章

**E."市内交通费"项:**赴南宁市以外地区开会或参加培训的,领取市内交通补助天数按往返2 天计算,会议或培训期间无交通补助,即每人80元X2天=160元;调研或学术交流的,

**领取补助天数为实际出差天数**。具体规定请参考《广西医科大学差旅费管理办法(2017年 修订)》(桂医大财(2017)15号)第五章及第六章

**F."退改签费"项:**根据退票、改签发生的实际金额填写,没有则不填。"附件张数"为退改签 发票张数。退改签费报销需出差审批人签字同意方可报销。 下一步收款方信息

以上内容全部填写完毕后,请点击 支付方式填写参见第三部分日常报销④选择支付方式

## 打印样式如下图:

项目负责人姓名·公用员工号 单据结算信息如下: 预约单号: 03202005110021 预约时间: 2020年05月11日 16:38:47 经办人联系电话: 17707710011

录入员:公用员工号	
回会接回	
15-653-5	
100 3675	
1010238	
广西医科大学报销单	ĺ,

						附件3 张		
单	立	_	广西医利	4大学				
业务编号	业务类型	经费号	支出内容	票据张数	金额	备注		
			城市间交通费(城市间交 通费)	2	2.00元			
CL20200511021	国内关於费	80-00000	伙食补助费(伙食补助费)	0	500.00元			
4	T I CEMP 24	两用经费指标	市内交通费(市内交通费)	0	160.00元			
	1 Ann		住宿费(住宿费)	H.	500.00 m	kt		
預約报销总金额(5	(写)	壹仟壹佰陆拾贰元整	坝日	贝	风八位	¥1162.00元		
职能部门/二级学 负责人意见:	院				经办人(签字)			
业务编号	业务类	型						
CT 202005110214	国由装装舞	支付方式: 网 预约总金额为	明银对私(学工号) 9: 502.00元	姓名:公) 工号:999 银行卡号	用员工号 0999 号:000000			
C1202003110214	中国的左版英	支付方式: 网 预约总金额为	支付方式: 网银对私(学工号) 姓名川 预约总金额为: 660.00元 银行+			220040(*) ≒号:621758*******0655		

温馨提示:此单报销金额以财务核定金额为准,报销标准参照国家和院所相关制度规定。

差旅信息明细 姓名[(\_\_\_\_\_1

职别[其他教职工及管理人员]

出发时 间	目的地	到达时间	乘坐何种 交通工具	交通标准	票价	核减	住宿标准	住宿费	核减	金额合 计	核减	实报会 额
2020-05 -11	广西省桂 林市、北 海市	2020-05 -11	火车_高铁 动车(二等 座)	火车_高铁 动车(二等 座)	1.00	Sec.	0.00/天	500.00		501.00		
2020-05 -15	广西省南 宁市	2020-05 -15	火车_高铁 动车(二等 座)	火车_高铁 动车(二等 座)	1.00			220	200	1.00		
	出发时 间 2020-05 -11 2020-05 -15	出发时 何 1020-05 -11 2020-05 -11 2020-05 广西省権 林市、北 海市 空市 空市 海市	出发时 目的地 到达时 间 <sup>广</sup> 西省柱 2020-05 <sup>广</sup> 西省柱 米市、北 海市 <sup>2020-05</sup> -11 2020-05 <sup>广</sup> 西省南 2020-05 -15 <sup>宁</sup> 市 <sup>2020-05</sup>	出发时 间         目的地         到达时 項         乘坐何种 交通工具           2020-05 -11         广西省桂 海市         2020-05 -11         火车_高铁 动车(二等 座)           2020-05 -15         广西省南 字市         2020-05 -15         火车_高铁 政车(二等 座)	出发时 间         目的地         到达时 间         乘坐何种 交通工具         交通标准           2020-05 -11         广西省桂 海市         2020-05 -11         广西省桂 海市         2020-05 -11         火车_高铁 动车(二等 座)         火车_高铁 动车(二等 座)           2020-05 -15         广西省南 宁市         2020-05 -15         火车_高铁 沙车(二等 政中(二等)         火车_高铁 财车(二等)	出发时 间         目的地         到达时 何         乘坐何种 交通工具         交通标准         票价           2020-05 -11         广西省桂 海市         2020-05 -11         广西省桂 海市         2020-05 -11         火车_高铁 动车(二等 座)         火车_高铁 动车(二等 座)         1.00           2020-05 -15         广西省南 宁市         2020-05 -15         火车_高铁 逊车(二等 座)         火车_高铁 财车(二等 座)         1.00	出发时 间         目的地         到达时 间         乘坐何种 交通工具         交通标准         票价         核减           2020-05 -11         广西省柱 海市         2020-05 -11         广西省柱 海市         2020-05 -11         火车_高铁 座)         小车(二等 动车(二等 座)         1.00         1.00           2020-05 -15         广西省南 宁市         2020-05 -15         火车_高铁 功车(二等 座)         小车(二等 动车(二等 座)         1.00	出发时 间         目的地         到达时 间         乘坐何种 交通工具         交通标准         票价         核减         住宿标 准           2020-05 -11         广西省桂 海市         2020-05 -11         广西省相 海市         2020-05 -11         火车_高铁 功车(二等         小车_高铁 动车(二等         1.00         0.00/天           2020-05 -15         广西省南 宁市         2020-05 -15         火车_高铁 功车(二等         小车(二等         1.00         0.00/天	出发时 间         目的地         到达时 向         薬坐何种 交通工具         交通标准         票价         核减         住宿标 准         住宿费           2020-05 -11         广西省桂 海市         2020-05 -11         火车_高铁 动车(二等         火车_高铁 小车_高铁 座)         1.00         0.00/天         500.00           2020-05 -15         广西省南 宁市         2020-05 -15         火车_高铁 座)         火车_高铁 座)         1.00         0.00/天         500.00	出发时 间         目的地         到达时 向         乘坐何种 交通工具         交通标准         票价         核减         住宿费         核减           2020-05 -11         广西省桂 海市         2020-05 -11         广西省桂 海市         2020-05 -11         火车_高铁 项车(二等         小车(二等         1.00         0.00/天         500.00           2020-05 -15         广西省南 字市         2020-05 -15         火车_高铁 项车(二等         小车(二等         1.00         0.00/天         500.00	出发时 间         目的地         到达时 向         乘坐何种 交通工具         交通标准         票价         核减         住宿标 准         住宿费         核减         金額合 计           2020-05 -11         广西省桂 海市         2020-05 -11         火车_高铁 动车(二等         大车_高铁 动车(二等         1.00         0.00/天         500.00         501.00           2020-05 -15         广西省南 宁市         2020-05 -15         火车_高铁 沙车(二等         小车(二等         1.00         0.00/天         500.00         501.00           1.00         广西省南 宁市         2020-05 -15         火车_高铁 座         小车(二等         1.00         1.00         1.00	出发时 间         目的地         到达时 向         乘坐何种 交通工具         交通标准         票价         核减         住宿费         核减         金額合 计         核减           2020-05 -11         广西省桂 海市、北 海市         2020-05 -11         广西省市 逸市         2020-05 -11         小车_高铁 沙车_高铁 座)         1.00         0.00/天         500.00         501.00           2020-05 -15         广西省南 宁市         2020-05 -15         广东高铁 沙车_高铁 座)         火车_高铁 座)         1.00         1.00         1.00

以上业务内容真实,票据来源合法

差旅费特殊事项

业务编号	特殊事项	
CL202005110214	a	
34		

# 五、借款业务

借款是指转账时暂时无法提供发票的情况,对方公司/单位开具发票后,需持发票到财 务办理还款销账业务,逾期不归还借款,将扣减借款责任人的绩效工资。

◎ 基本信息							,借款日起3个月内还款	
借款分类		◎ 差振儀款 ● 教育	日体政		预冲账日期	(请填写晚于今天的日期)		
借款责任人编号	必须是老师或员工	是否本人: 參是 ③	5	999999		公用员工号	-	
借款事由: (不超过	50汉李威100李符)							
借款明细列表								
项目	子項目		关键字摘要	f	軟金額	描述	借款要求	
備款	教育備	R.						

## 填写时请注意**:**

预冲账日期:自借款日起3个月内 借款责任人编号:请输入老师或学校员工的员工号,不允许以学生名义借款。

点击	电子发	漂	录入收	款	方信!	息	进入下一	-步:							
对私支付 (报销款支付给个	支付对象		收款方人员类型	学工程	ł	3	姓名		卡类型/银行		银行卡号		金額		备注
人) 11日 日本	学工号	¥	本人	999	999		公用员工号		工资卡号	٣	000000****00000				
对公支付	支付方式		附言		销售	售单位		地区		销售单位银	貝行名称	销售单位银行账号		金額	
(借款支付给销售 单位)	对公转帐	٣					检索								

**对私支付**: 仅涉及个人出国借款、带学生三下乡大额借款等少数业务, 允许对私支付到借款人储蓄卡(需财务处处长签字同意)

<mark>对公支付:</mark>大部分情况无发票转账适用该种支付方式,转账给对方公司。

通过"检索"系统已收录的公司账号信息,或"新增"系统未收录的公司账号信息。

## 往来单位信息

单位名称或银行卡号	(检索	新增
		-

**特别说明:**"新增"公司或单位转账信息时,务必准确填写"<u>单位名称</u>"及"<u>对方账号</u>",错一个 字都会造成转账失败退回。选择开户行时,请点击"对方银行"右侧的蓝色问号图标(见下 图),搜索银行信息(例如开户行为"中行南宁市(土良)东支行",搜索时可输入"中国银 行 土良",以此推类。)

## 新增往来单位

提示:请仔细核对对方单位信息后,;	点击相应单位名称,将相关信息存入对	公支付中!	
单位名称:			
对方银行:		对方账号:	
对方省:		对方市:	

保存	返回

×

13