



甘肃财贸职业学院

网  
上  
报  
销  
单  
操  
作  
手  
册

2020年5月20号

网上报销单操作手册

- 甘肃财贸差旅费报销单

一、输入工号或姓名或身份证号和密码点击登录。（初始密码为1）



二、点击你所要填报的单据类型“甘肃财贸差旅费报销单”。



三、进入填报页面，点击【新单】开始填报。

‘\*’标注项为必填项，填写相对应的支出事项及报销明细。如果有多笔支出可以点击右下角的追加行，同时你也可以选择复制行、插入行、删除行等一系列的操作。

一、 点击【新单】，创建一个新的报销单据，如下图：



- (1) **【开始时间】【结束时间】**：均为出差的实际时间，请选择的填写。
- (2) **【起始地点】【出差地点】**：均为出差的实际出发和到达的地点，请准确填写。
- (3) **【人数】**：根据实际的填写（建议这里的人数为同批出差人员的人数）。
- (4) **【交通工具】** 根据实际的乘坐的交通工具填写。
- (5) **【金额】** 这个金额数为乘坐 **【交通工具】** 所发生的金额。
- (6) **【出差天数】【补助天数】** 需要把 **【开始时间】** 和 **【结束时间】** 选中之后，系统会自动算出，补助天数可根据文件自行修改。
- (7) **【职务】** 根据实际的选择。
- (8) **【合计金额】** 无需填写，只要将 **【金额】**、**【住宿费报销金额】**、**【伙食报销金额】**、**【市内交通费】** 根据实际的填写之后，自动汇总到 **【合计金额】**。
- (9) **【住宿费报销金额】**、**【伙食报销金额】**、**【公杂费报销金额】** **【其他费用】** 等根据实际的花费进行实报实销。

(10)【预算指标 ID】选择相对应的预算指标，选择之后可将项目，功能科目自动带出，部门根据报销人员所在部门如实填写。

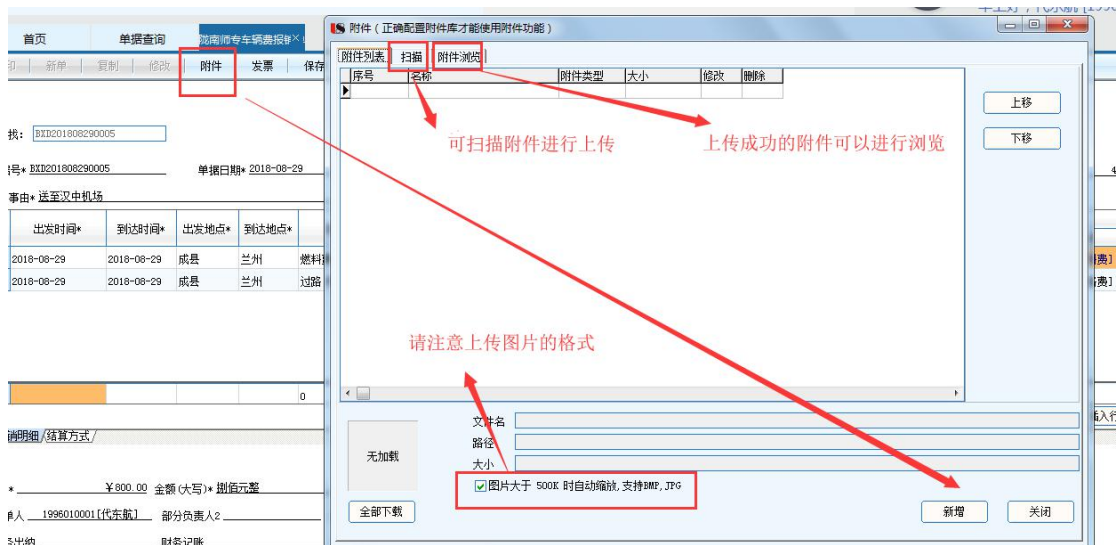
三、点击【结算方式】页面如下图：



(1) 选择【结算方式】

(2) 选择【结算方式】之后，收款人、开户银行、银行账号默认带出的都是填单人的信息，如是其他人可根据实际的收款人、开户银行、银行账号进行手动填写。

四、将【报销明细】和【结算方式】页签里面的内容填写完之后，请将纸质报销的票据点击【附件】进行上传，如下图：



四、完成以上内容之后，点击【保存】按钮。此单填写完成，填完之后将单子点击【送审】，就可以送到相关的领导人的哪里进行查看审批，也可点击【审核流程】查看都有那几个领导进行审核，或者查看谁审核了此单，谁未审核此单，如下图：



五、在单据【保存】或【送审】后，可点击左上角【打印】按钮，打印出原始票据粘贴单，将原始票据贴入相应区域。


甘肃财贸职业学院

首页 | 财贸学院差旅费报销 | 单据查询

---

打印 | 新单 | 复制 | 修改 | 附件 | 发票 | 保存 | 取消 | 送审 | 收回 | 删除 | 销审 | 审核日志 | 审核流程 | 业务指南 | 首页 | 上页 | 下页 | 末页

已生成凭证 | 已打印 | 09月 | 记录 1

## 财贸学院差旅费报销单

查找:

单据编号\* BXD201909170001    单据日期\* 2019-09-17    报销人\* 730003[王麦红]    联系方式\* 18919033211    附件总数\*  
 报销部门\* 0203[财务处]    出差事由\* 参加培训    出差人员 张磊、王麦红

序号	开始日期*	结束日期*	起始地点	出差地点*	人数*	出差天数*	补助天数	职务*	合计金额*	交通费	
										交通工具	金额
1	2019-09-16	2019-09-17	兰州市(兰州新区)	内蒙古(商州里市)	2	2		2处及以下	2,080.00	火车	300.00


甘肃财贸职业学院 原始票据贴单
金额: 2,080.00 元    单据张数: 2

发贴密匙区域边界

火车票粘贴区域 (单张)	火车票粘贴区域 (单张)	 二维码区域禁止粘贴票据 备注: 开票人向开票数据应提供报销时间顺序从在往方依次粘贴列准定
火车票粘贴区域 (单张)	火车票粘贴区域 (单张)	
火车票粘贴区域 (单张)	火车票粘贴区域 (单张)	

本人承诺对票据的真实性、合法性、相关性、及票据金额的准确性负责!

承诺人(签章):

年 月 日

说明:

填写完【保存】的单子，如果未送审的前提下，单据内容手误填错的情况下，可点击【修改】按钮将此单修改，如果在【送审】之后第一个审核人还未审批的情况下，可点击【收回】按钮之后才可以点击【修改】，如已经被第一个审核人审核，此单无法点击【收回】按钮，需要审核人将此单退回之后才可修改。



## ● 甘肃财贸日常费用报销单

一、点击你所要填报的单据类型“甘肃财贸日常费用报销单”。



二、进入填报页面，点击【新单】开始填报。

‘\*’标注项为必填项，填写相对应的支出事项及报销明细。如果有多笔支出可以点击右下角的追加行，同时你也可以选择复制行、插入行、删除行等一系列的操作。



注：结算方式的填写同差旅费报销单中结算方式。