



2023年财务专题培训之一——

财务网上自助平台使用介绍

财务处 综合科

2023年11月23日





目 录

一、系统概述

二、网上报销业务介绍

三、收入申报业务介绍

四、其他业务系统简介



—

• 系统概述



财务自助平台 2种登录方式，7大业务系统

财务自助平台提供线上信息采集及业务办理渠道，目前已打通和学校统一身份认证接口，可使用统一身份认证登录方式和财务自助平台登录方式，涵盖多个财务业务系统。

财务查询

- 项目明细账、决算报表、个人收入、往来款查询、报销款查询

网上报销

- 支持日常报销、差旅费报销、公务卡报销、借款、项目转账、资产报销等

收入申报

- 校内工薪申报、校外劳务申报、学生酬金发放、学生助研费发放

财务离校

- 离校已办结和未办结手续及办理地点、方式

预算、预借票

- 预算申报及票据办理实现不见面办理



财务处主页进入

- 财务处学习贯彻党委全委会（扩大）会议暨新学期工... 2020-09-29
- 我校召开后勤服务集团内部控制体系建设项目启动会暨培... 2020-09-08
- 财务处、招标办党支部组织学习习近平总书记对制止餐饮... 2020-09-01
- 财务处、招标办党支部“讲战役故事、悟初心使命” 2020-07-09
- 财务处、招标办党支部举办“疫情防控勇担当，复工复课... 2020-07-06
- 中国工商银行南京分行向我校捐赠防疫物资 2020-06-11

更多

政策法规

更多

- 暂停办... 关于印发《南京大学公务交通费用管理办法》的通知
- 额度使用... 关于印发《南京大学关于进一步优化、调整财务报销程序...
- 通知 关于印发《南京大学中央高校改善基本办学条件专项资金...

网上自助平台 >

助研费

网上查询

个人账户管理

网上预约报账

个人津贴申报

校外劳务申报

点击登录 >

网上办事大厅进入

财务事务

请输入服务事项名称

搜索

可在线办理

按访问量排序

按首字母排序

| 服务事项名称 | 责任部门 | 服务对象 | 操作 |
|----------|------|-------|-------------|
| 材料款支付 | 财务处 | 教师、游客 | 办事指南 在线办理 |
| 财务处公章使用 | 财务处 | 学生、教师 | 办事指南 在线办理 |
| 财务核算业务 | 财务处 | 学生、教师 | 办事指南 在线办理 |
| 采购国产设备退税 | 财务处 | 教师 | 办事指南 在线办理 |
| 返聘人员薪酬转账 | 财务处 | 教师 | 办事指南 在线办理 |
| 工程款支付 | 财务处 | 教师、游客 | 办事指南 在线办理 |



自助平台 用户登录

诚朴雄伟

励学敦行

用户登录

原财务登录方式

财务自助平台登录

统一身份认证登录

与学校统一身份认证对接



自助平台 用户登录



南京大學
NANJING UNIVERSITY

数字化校园财务办公平台

系统说明

本系统包括网上报账系统、收入申报系统、财务查询系统等。

——初始用户名和密码：自助平台教职工用户名为工资号，学生用户名为学号，初始密码为证件号，如身份证号或护照号；

——网上报账系统：供师生进行网上报账服务；公务卡报销：查询公务卡消费记录，按财政资金管理要求进行报销还款处理；

——收入申报系统：学生酬金、校内人员其他工薪以及校外人员劳务费等按国家要求打卡发放；

——助研费发放系统：提供助研费网上发放；

——财务查询系统：查询个人工资收入情况；查询项目经费的收、支明细、借还款记录及当前余额等；

——在系统使用过程中有任何疑问可以致电025-89682547；

本系统简单易用、得心应手，希望能为您的教学、科研及日常工作带来方便、提供帮助。

财务统一采用工资号为用户名

用户登录

USER LOGIN

用户名：

密码：

[忘记密码？](#)

验证码：

登录

单击这里
登录系统

初始密码为证
件号



自助平台 首页



[修改密码]

任职信息

院系/部门: 财务处

银行信息 [卡号维护]

证件号码: [模糊]
工资卡号: [模糊]
公务卡号: [模糊]

负责人操作

项目授权管理
单据物流跟踪

联系方式 [修改]

手机号码: [模糊]
电子邮箱: [模糊]

财务查询系统
cai wu cha xun xi tong

网上报账系统
wang shang bao zhang xi tong

网上申报系统
wang shang shen bao xi tong

预算申报系统
yu suan shen bao xi tong

预借票据系统
yu jie piao ju xi tong

财务离校系统
cai wu li xiao xi tong



项目授权 首页

我的项目 项目授权 批量授权 取消授权 授权日志 被授权日志 退出登录

当前用户>>工号/学号: 姓名: 部门: 财务处 权限: 员工

授权系统列表: 请选择系统 被授权人工号/学号: * 授权 重置

| 部门编号 | 项目编号 | 项目名称 | 负责人 | 请选择系统 | 起始时间-截止时间 | 允许二次授权 |
|------|------|------|-----|-------------------------------|-----------|--------|
| 1 | | | | <input type="checkbox"/> 授权使用 | | 允许 |

请选择系统
查询系统
报销系统
申报系统

全选 反选

被授权人工号

选对对应的授权系统

勾选授权使用



二

• 网上报销业务介绍



网上预约报销系统 首页

系统功能模块

通过网络平台实现事务自动处理，节约时间，降低人力资源和时间成本



项目管理



日常报销



差旅费报销



借款



公务卡



项目转账

项目转账



资产报销



版面费报销



日常报销 主界面



操作说明 **日常报销模块**在【未提交单据】显示的是您填过未提交的报销单，可以通过【修改】、【删除】对原单据进行继续操作；【新业务填报】按钮跳转到填报页面；跳转到填报页面后，您可以通过两种方式进行项目的选择，一：直接输入部门号和项目号，系统会自动匹配出相应的部门项目信息；二：您可以点击页面中的👁️，选择项目进行填报；再根据按钮提示进行内容填报；点击【下一步（支付方式）】进入支付方式填写页面。按提示一步一步进行下去，直至确认提交打印出报销单。

报销业务编号: YB202111021250

[新业务填报](#) [返回导航页](#)

【未提交单据】

总共 0 条记录 总共 1 页 第 1 页

新业务填报，填写报销内容



日常报销 第一步 指定部门项目

部门、项目可以直接填写部门、项目编号，也可以通过问号按钮进行选择。项目选择完成后，可以在页面上查看到该项目的余额信息、授权信息、额度信息等。

神州浩天 网上自助报账平台

欢迎您: 测试员工

功能导航页 | 操作指南及常见问题 | 修改密码 | 退出

经费选择 | 报销内容填写 | 支付方式填写 | 填报完毕

当前位置: [返回功能导航页](#) > 日常报销项目选择或录入

项目选择或录入 (公共项目请直接输入部门编号和项目编号, 点击下一步。)

当前报销业务编号: **YB202003110008** 部门编号: 021700 项目编号: 112012 ? 报销人: 99326 *测试员工

部门名称: 财务处123 项目名称: 测试项目2

| 编号 | 部门编号 | 部门名称 | 项目编号 | 项目名称 | 报销金额 | 选择 |
|----|------|------|------|------|------|-----------------------------|
| 1 | | | | | | <input type="checkbox"/> 删除 |

【注: 选择项目, 进行项目对应的报销费用明细修改; 点击删除, 删除对应项目的报销费用明细;】

项目余额信息

项目余额: 317147.20元

网报未报销单据占用: 2357.05元

项目累计金额: 该项目不允许超支!

此次大数可用余额: 314790.15元

项目授权信息

是否为授权项目: 否, 您是该项目的主负责人。

项目借款次数说明

经办人:

未还清暂付款笔数: 0笔

已填写借款单: 4次

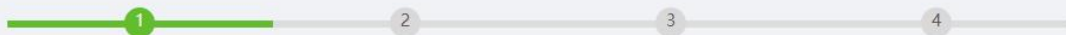
财务处技术服务电话: 1234567890 全国增值税发票查验平台地址 | 友情链接



日常报销 第二步 指定报销内容

填写报销费用明细，在对应的表格中填写关键字摘要、单据数、金额。

经费选择 报销内容填写 支付方式填写 填报完毕



当前位置: [返回功能导航页](#) > 日常报销信息录入

当前报销业务编号: YB202111021352

注:【保存】按钮可以进行保存,然后上一步增加新项目填报;单项目报销直接点【下一步(支付方式)】

上一步

保存

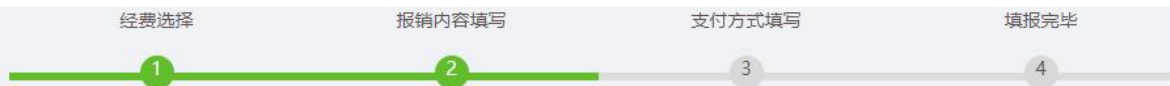
下一步(支付方式)

重置

| 项目 | 子项目 | 关键字摘要 | 单据数 | 金额 | 描述 | 报销要点 | 明细 |
|-------|--------|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------------------|------|-------------------------|
| 办公费 | 办公用品 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 一般性办公用品文具如笔纸信纸信封文件夹电话机计算器、事业... | | |
| | 书报杂志 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 事业费订阅的报刊杂志, 行政部门购买的图书资料。 | | |
| | 教材.资料费 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 教师用教材图书资料有声光盘录音录像带的购置费复制费、文献资... | | |
| | 其他 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 行政性日常印刷费、彩扩费, 饮用水, 公用煤气液化气。毕业证学... | | |
| 市内交通费 | 市内交通费 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 反映高等学校除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如出租... | | 市内交通费明细 |
| 印刷费 | 印刷费 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 打印费、复印费、出图费、彩扩费 | | |
| | 出版费 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 出版费 | | |
| 咨询费 | 专家咨询费 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 各类经费举办会议或以通讯等形式支付的专家咨询费、评审费、鉴... | | |
| | 其他 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 支付给其他单位和个人的咨询费。以合同、协议等和发票报销。侧... | | |
| 手续费 | 手续费 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 反映高等学校支付的各类手续费支出。 | | |
| 水费 | 水费 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 反映高等学校支付的水费、污水处理费等支出。 | | |



日常报销 第三步 选择支付方式



当前位置: [返回功能导航页](#) > [日常报销](#) > 支付信息录入

操作说明 选择您要填写的支付方式面板: **【冲借款】**、**【对公支付】**、**【对私支付】**; 点击 **↔** **【冲借款】** 可对冲与您相关项目下的暂付款; 点击 **+** **【新增】** 按钮可新增支付方式; 点击 **🗑** **【删除】** 按钮可删除该笔支付信息。各种支付方式要填写的信息, 每一行会有所不同, 请根据表头提示认真填写。请仔细核对对方单位名称、开户行、对方账号等信息!
 业务编号为: **YB202111021352** 单据报销金额为: **1.00** 元。

| 冲借款 | 支付方式 | 借款部门编号 | 借款项目编号 | 借款摘要 | 对冲号 | 金额 | 冲借款 | 删除 | | | |
|------|------|-------------------------|--|------|-----|------|-------------|------|----|----|----|
| | 冲暂付 | | | | | | ↔ | 🗑 | | | |
| 对公支付 | 支付方式 | 附言(对方收款时看到的信息,不超过10个汉字) | | 对方单位 | 地区 | 对方银行 | 对方账号 | 金额 | 新增 | 删除 | |
| | 转账 | | | | | | | | + | 🗑 | |
| 对私支付 | 支付方式 | 附言 | 人员选择 | | 职工号 | 姓名 | 卡类型-银行/消费信息 | 对方卡号 | 金额 | 新增 | 删除 |
| | 工商银行 | | <input type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 项目负责人 <input type="radio"/> 其他人 | | | | | | | + | 🗑 |

差额:1.00

上一步

下一步 (确认提交)

这里列出可选的支付方式



日常报销 第三步 选择支付方式（冲暂付）

日常报销

操作说明
Operating instructions

选择您要填写的支付方式面板: 【冲借款】、【项目转账】、【对公支付(支票、对公转账)】、【对私支付(现金、跨行、本行、付)】 可对冲相与您相关项目下的暂付款; 点击【新增】按钮可新增支付方式; 点击【删除】按钮可删除该笔支付信息。 各种支付方式有所不同, 请根据表头提示认真填写。

业务编号为: YB201806050112 单据报销金额为: 1.00 元。

单击此按钮显示
如下暂付款信息

| 冲借款 | 支付方式 | 借款部门编号 | 借款项目编号 | 借款摘要 | 对冲号 | 金额 | 冲借 | 删除 |
|-----|------|--------|--------|------|-----|----|----|----|
| | 冲暂付 | | | | | | | |

| 对公支付 | 支付方式 | 附言 | 对方单位 | 地区 | 对方银行 | 对方账号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|----|------|----|------|------|----|----|----|
| | 同城 | | | | | | | | |

| 对私支付 | 支付方式 | 人员选择 | 职工号 | 姓名 | 卡类型/银行 | 对方卡号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|--|-----|----|--------|------|----|----|----|
| | 工商银行 | <input type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 项目负责人 <input type="radio"/> 其它人 | | | | | | | |

金额: 1.00

| 序号 | 日期 | 内容 | 部门 | 项目 | 借款余额 | 是否冲销 | 冲销金额 |
|----|----------|----|----|----|------------|--------------------------|------|
| 1 | 20040212 | | | | ¥ 1,000.00 | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | 20071016 | | | | ¥ 3,000.00 | <input type="checkbox"/> | |
| 3 | 20090227 | | | | ¥ 1,000.00 | <input type="checkbox"/> | |
| 4 | 20100913 | | | | ¥ 2,630.00 | <input type="checkbox"/> | |
| 5 | 20120112 | | | | ¥ 945.00 | <input type="checkbox"/> | |
| 6 | 20120320 | | | | ¥ 7,499.80 | <input type="checkbox"/> | |
| 7 | 20121012 | | | | ¥ 3,000.00 | <input type="checkbox"/> | |

勾选需要冲销的借款并填写冲销金额



日常报销 第三步 选择支付方式（网银对公）



当前位置: [返回功能导航页](#) > [日常报销](#) > 支付信息录入



操作说明 选择您要填写的支付方式面板: **【冲借款】**、**【对公支付】**、**【对私支付】**; 点击 **↔** **【冲借款】** 可对冲与您相关项目下的暂付款; 点击 **+** **【新增】** 按钮可新增支付方式; 点击 **🗑** **【删除】** 按钮可删除该笔支付信息。各种支付方式要填写的信息, 每一行会有所不同, 请根据表头提示认真填写。请仔细核对对方单位名称、开户行、对方账号等信息!

业务编号为: YB202111021352 单据报销金额为: 1.00 元。

| 冲借款 | 支付方式 | 借款部门编号 | 借款项目编号 | 借款摘要 | 对冲号 | 金额 | 冲借款 | 删除 |
|-----|------|--------|--------|------|-----|----|-----|----|
| | 冲暂付 | | | | | | ↔ | 🗑 |

| 对公支付 | 支付方式 | 附言(对方收款时看到的信息,不超过10个汉字) | 对方单位 | 地区 | 对方银行 | 对方账号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----|----|
| | 转账 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | + | 🗑 |

| 对私支付 | 支付方式 | 附言 | 人员选择 | 职工号 | 姓名 | 卡类型-银行/消费信息 | 对方卡号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|----------------------|------|-----|----|-------------|----------------------|----|----|----|
| | 工商银行 | <input type="text"/> | | | | | <input type="text"/> | | + | 🗑 |

对方单位信息包含银行账号和地区

上一步 下一步 (确认提交)

单击新增按钮可进行多笔填写



日常报销 第三步 选择支付方式（网银对私）



返回功能导航页 > 日常报销 > 支付信息录入

操作说明 选择您要填写的支付方式面板：**【冲借款】**、**【对公支付】**、**【对私支付】**；点击 **【冲借款】** 可对冲与您相关项目下的暂付款；点击 **+** **【新增】** 按钮可新增支付方式；点击 **【删除】** 按钮可删除该笔支付信息。各种支付方式要填写的信息行会有所不同，请根据表头提示认真填写。**请仔细核对对方单位名称、开户行、对方账号等信息！**
引为：YB202111021352 单据报销金额为：1.00 元。

| 冲借款 | 支付方式 | 借款部门编号 | 借款项目编号 | 借款摘要 | 对冲号 | 金额 | 冲借款 | 删除 |
|-----|------|--------|--------|------|-----|----|-----|----|
| | 冲暂付 | | | | | | | |

| 对公支付 | 支付方式 | 附言(对方收款时看到的信息,不超过10个汉字) | 对方单位 | 地区 | 对方银行 | 对方账号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|-------------------------|------|----|------|------|----|----------|----|
| | 转账 | | | | | | | + | |

| 对私支付 | 支付方式 | 附言 | 人员选择 | 职工号 | 姓名 | 卡类型-银行/消费信息 | 对方卡号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|----|---|-----|----|-------------|--------------------|------|----------|----|
| | 工商银行 | | <input checked="" type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 项目负责人 <input type="radio"/> 其他人 | | | 工资卡号 | 6212XXXXXXXXXXXX82 | 1.00 | + | |

打印预览

网银对私时，需在这里选择**工资卡/备案卡**，系统自动填写**银行账号**

单击新增按钮可进行多笔填写



日常报销 第三步 选择支付方式（网银对私）

经费选择

报销内容填写

支付方式填写

填报完毕

1

2

3

4

[返回功能导航页](#) > [日常报销](#) > [支付信息录入](#)

操作说明 选择您要填写的支付方式面板：**【冲借款】**、**【对公支付】**、**【对私支付】**；点击 **↔** **【冲借款】** 可对冲与您相关项目下的暂付款；点击 **+** **【新增】** 按钮可新增支付方式；点击 **🗑** **【删除】** 按钮可删除该笔支付信息。各种支付方式要填写的
 Operating instructions 行会有所不同，请根据表头提示认真填写。**请仔细核对对方单位名称、开户行、对方账号等信息！**
 号为：**YB202111021352** 单据报销金额为：**1.00** 元。

| 冲借款 | 支付方式 | 借款部门编号 | 借款项目编号 | 借款摘要 | 对冲号 | 金额 | 冲借款 | 删除 |
|-----|------|--------|--------|------|-----|----|-----|----|
| | 冲暂付 | | | | | | ↔ | 🗑 |

| 对公支付 | 支付方式 | 附言(对方收款时看到的信息,不超过10个汉字) | 对方单位 | 地区 | 对方银行 | 对方账号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|-------------------------|------|----|------|------|----|----|----|
| | 转账 | | | | | | | + | 🗑 |

| 对私支付 | 支付方式 | 附言 | 人员选择 | 职工号 | 姓名 | 卡类型-银行/消费信息 | 对方卡号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|----|---|-----|----|-------------|------------------------|------|----|----|
| | 工商银行 | | <input checked="" type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 项目负责人 <input type="radio"/> 其他人 | | | 工资卡号 | 6212XXXXXXXXXXXXXXXX82 | 1.00 | + | 🗑 |

差额:0.00

(1) 支付方式可选公务卡

(2) 卡类型，点击问号把一个人名下所有要报销的公务卡记录全选。

(3) 如果包含多个人的公务卡，点击新增。



日常报销 第四步 提交审核预约



[返回功能导航页](#) > [日常报销](#) > [支付信息录入](#)

操作说明 选择您要填写的支付方式面板：**【冲借款】**、**【对公支付】**、**【对私支付】**；点击 **↔** **【冲借款】** 可对冲与您相关项目下的暂付款；点击 **+** **【新增】** 按钮可新增支付方式；点击 **🗑** **【删除】** 按钮可删除该笔支付信息。各种支付方式要填写的信息会有所不同，请根据表头提示认真填写。**请仔细核对对方单位名称、开户行、对方账号等信息！**

号：YB202111021352 单据报销金额为：1.00 元。

| 冲借款 | 支付方式 | 借款部门编号 | 借款项目编号 | 借款摘要 | 对冲号 | 金额 | 冲借款 | 删除 |
|-----|------|--------|--------|------|-----|----|-----|----|
| | 冲暂付 | | | | | | ↔ | 🗑 |

| 对公支付 | 支付方式 | 附言(对方收款时看到的信息,不超过10个汉字) | 对方单位 | 地区 | 对方银行 | 对方账号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|-------------------------|------|----|------|------|----|----|----|
| | 转账 | | | | | | | + | 🗑 |

| 对私支付 | 支付方式 | 附言 | 人员选择 | 职工号 | 姓名 | 卡类型-银行/消费信息 | 对方卡号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|----|---|-----|----|-------------|--------------------|------|----|----|
| | 工商银行 | | <input checked="" type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 项目负责人 <input type="radio"/> 其他人 | | | 工资卡号 | 6212XXXXXXXXXXXX82 | 1.00 | + | 🗑 |

差额:0.00

打印预览

核对无误后提交



日常报销 第五步 打印单据

录入员编号: [REDACTED] 录入员电话: [REDACTED]

单据结算信息处: [REDACTED]

预约单号: [REDACTED]

业务号: YL [REDACTED]

预约时间: 2021-11-02

序号为: 0701



南京大学日常报销单

附件 1 张

| 单位 经费号 | 财务处 | | | |
|------------------------|---------------------|------------|--------|----|
| | 支出内容 | 票据张数 | 金额 | 备注 |
| 0418 [REDACTED] 办公用 | 04 [REDACTED] 公用品-1 | 1 | 1.00 | |
| - | | | | |
| - | | | | |
| - | | | | |
| - | | | | |
| 预约报销总金额 (大写) | 壹元整 | | ¥ 1.00 | |
| 单位公章: | | 单位负责人(签字): | 报销人: | |

| | |
|------------------------------------|--|
| 支付方式: 工商银行 预约总金额为: 1.00元 附言: | 姓名: [REDACTED] 类型: 工资卡号(6212XXXXXXXXXXXXX82) 工号: [REDACTED] |
|------------------------------------|--|

温馨提示: 此单报销金额以财务核销金额为准, 报销标准参照财务处相关制度规定。如有退单, 请交至___号窗口。

小贴士:
预约单还可在首页“**已提交业务**”里打开并打印。



差旅费报销 第一步 填报报销内容

进入差旅费用明细界面，在这个界面中填写出差日期、出差事由、出差人姓名（最多可填5人）、职称职别、出差地点、人数、补助和其他费用等差旅费用明细信息。在行程单中可以填写具体交通信息。

神州浩天 网上自助报账平台

欢迎您: 测试员工 功能导航 操作指南及常见问题 修改密码 退出

当前位置: 返回功能导航页 > 国内差旅费报销

操作说明
 差旅费报销模块在【未提交单据】显示的是您填写未提交的报账单，可以通过【修改】、【删除】对原单据进行继续操作；【新业务填报】按钮跳转到填报页面；跳转到填报页面后，您可以通过两种方式进行项目的选择，一：直接输入部门号和项目号，系统会自动匹配出相应的部门项目信息；二：您可以点击页面中的⊙，选择项目进行填报；再根据按钮提示进行内容填报；点击【下一步(支付方式)】进入支付方式填写页面。按提示一步一步进行下去，直至确认提交打印出报账单。市内交通费按出差自然(日历)天数计算，按照每人每天80元包干使用。往返驻地和机场(火车站、码头)的市内交通费可凭票实报实销，不再领取当天的包干费用。
 说明：【城市间交通费】：在规定标准内报销。【住宿费】：在规定标准内按实报销，不得超标；如多人出差，不同职别、不同行程人员应分别开具发票、分行填写。【交通费】：(1)定额包干，按出差天数给予每人每天80元的补助；(2)特殊情况按实报销，无交通补助。【伙食补助费】：(1)定额包干，不再报销出差期间餐饮费；(2)特殊情况按实报销，无伙食补助。【出差天数计算】：按出差自然天数计算(如：1号出差，10号回程，天数为10天)。市内差旅费(含当日误餐费)填写【日常报销】中的市内差旅费；仅有市内出租车费填写【日常报销】中的“出租车费用”。【注：实际报销金额以财务处最终审核为准。】
 报销业务编号: CL202003110009

出差日期: * 自 2020-03-03 至 2020-03-06 止 【注: 日期格式(2010-10-10)】

出差事由: * 测试 【注: 须明确对方单位】

出差人姓名: * 测试员工 【最多不超过15个汉字或20个字符】 + 职称职别: * 部级

出差地点: * 人数: * 1

| 费用/类别 | 报销类型 | 人数 | 天数 | 等级标准 | 票据张数 | 金额 | |
|--------|--------|----|----|------------------|------|----|-----|
| 交通费 | 汽车 | | | | | | 行程单 |
| | 火车 | | | | | | |
| | 飞机 | | | | | | |
| | 轮船 | | | | | | |
| | 自驾车 | | | | | | |
| | 租车 | | | | | | |
| 市内交通补助 | 市内交通补助 | 1 | 1 | 80 元/人/天 | 1 | 80 | |
| 伙食补助 | 伙食补助 | | | 100-(其他地区) 元/人/天 | 0 | | |

财务处技术服务电话: 1234567890 全国增值税发票查验平台地址 | 友情链接



差旅费报销 第二步 填写支付方式

: CL202010091123 单据报销金额为 : 100.00 元。

| 冲借款 | 支付方式 | 借款部门编号 | 借款项目编号 | 借款摘要 | 对冲号 | 金额 | 冲借款 | 删除 |
|-----|------|--------|--------|------|-----|----|-----|----|
| | 冲暂付 | | | | | | | |

| 对公支付 | 支付方式 | 附言 | 对方单位 | 地区 | 对方银行 | 对方账号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|----|------|----|------|------|----|----|----|
| | 转账 | | | | | | | | |

| 对私支付 | 支付方式 | 人员选择 | 职工号 | 姓名 | 卡类型-银行/消费信息 | 对方卡号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|---|-----|----|-------------|------|-----|----|----|
| | 工商银行 | <input checked="" type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 项目负责人 <input type="radio"/> 其他人 | | | 工资卡号 | | 100 | | |

差额:0.00

上一步

下一步(提交)

与日常报销完全相同，这里不再赘述



差旅费报销 第三步 确认预约

.202010091123 单据报销金额为：100.00 元。

| 冲借款 | 支付方式 | 借款部门编号 | 借款项目编号 | 借款摘要 | 对冲号 | 金额 | 冲借款 | 删除 |
|-----|------|--------|--------|------|-----|----|-----|----|
| | 冲暂付 | | | | | | ↔ | 🗑️ |

| 对公支付 | 支付方式 | 附言 | 对方单位 | 地区 | 对方银行 | 对方账号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|----|------|----|------|------|----|----|----|
| | 转账 | | | | | | | + | 🗑️ |

| 对私支付 | 支付方式 | 人员选择 | 对方卡号 | 金额 | 新增 | 删除 | |
|------|------|---|------|--------------------|--------|----|----|
| | 工商银行 | <input checked="" type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 项目负责人 | 工资卡号 | 6212XXXXXXXXXXXX82 | 100.00 | + | 🗑️ |

ndcw.nju.edu.cn:81 显示

提交成功,请打印。【注意:请选择浏览器“文件”菜单中的打印功能进行打印,或者右键选择打印功能进行打印。可以缩放界面打印到同一页!】

确定

差额:0.00



差旅费报销 第四步 打印单据

是否需要补贴

学生是否参照教师待遇

录入员编号：
单据结算信息如下：
预约单号：03202010090601
业务号：CL202010091123
预约时间：2020-10-09
序号为：0601



录入员电话



03202010090601

南京大学差旅费报销单

部门名称：财务处

经费号：0418-0012100
设备购置及信息网维护

附件1张

| | | | |
|------|----|------|-----------------------------------|
| 姓名 | 测试 | 职别 | 测试 |
| 出差事由 | 测试 | | |
| 出差地点 | 测试 | 出差日期 | 自 2020年10月01日 至 2020年10月02日 共 2 天 |
| 出差人数 | 1人 | | |

| | 交通工具 | | | | | 其他 | | | 补助 | |
|------------------|------|----|----|----|-------|--------|---------|----|----------|------|
| | 汽车 | 火车 | 飞机 | 轮船 | 市内交通费 | 住宿费 | 会议(会务)费 | 其他 | 市内交通补助 | 伙食补助 |
| 申请金额 | | | | | | 100.00 | | | | |
| 实报金额 | | | | | | | | | | |
| 预约报销总金额(大写) 壹佰元整 | | | | | | | | | ¥ 100.00 | |
| 实际报销总金额： | | | | | | | | | | |

【是否需要补贴：是否】
 【学生是否参照教师待遇：是否】

单位公章： 单位负责人(签字)： 报销人：

支付方式：工商银行 姓名： 类型：工资卡号
 预约总金额为：100.00元 工号：2007302

温馨提示：此单报销金额以财务核定金额为准，报销标准参照财务处相关制度规定。
 若差旅费报销材料不完整、齐全的，请在此说明：



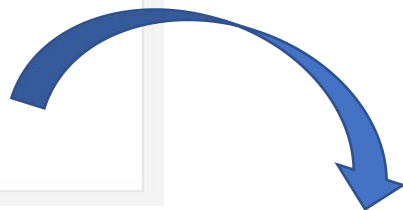
借款



差旅费报销



借款



神州浩天 网上自助报账平台 欢迎您: 测试员工 功能导航页 操作指南及常见问题 修改密码 退出

经费选择 报销内容填写 支付方式填写 填报完毕

1 2 3 4

当前位置: [返回功能导航页](#) > 借款项目选择或录入

项目选择或录入 (公共项目请直接输入部门编号和项目编号, 点击下一步。)

当前报销业务编号: **JK202003110011** 部门编号: 项目编号: ? 报销人: * 测试员工

部门名称: 项目名称:

[下一步 \(借款内容明细\)](#) [返回上一页](#)

[项目余额信息](#)
[项目授权信息](#)
[项目借款次数说明](#)
[项目额度信息](#)



借款

神州浩天 网上自助报账平台

欢迎您: 测试员工 功能导航页 操作指南及常见问题 修改密码 退出

1 经费选择 2 报销内容填写 3 支付方式填写 4 填报完毕

当前位置: 返回功能导航页 > 借款

是否差旅借款

操作说明
Operating instructions
报销业务编号: JK202003110011

是否差旅借款: 是 否

差旅类别: 国内差旅

出差地点:

出差日期:

出差人数:

借款责任人编号: 借款责任人是否本人-----> 是 否

借款事由: 测试

差旅借款金额:

预冲账日期: 2020-03-25 【注: 日期格式 (2010-10-10)】

差旅借款描述:

出差天数:

99326 测试员工

大写:

上一步(项目选择) 下一步(支付方式)



借款 打印单据

经办人编号： [REDACTED] 经办人 [REDACTED] 经办人电话： [REDACTED]
 单据结算信息： [REDACTED]
 预约单号：03202010090616
 业务编号：JK202010091152
 预约时间：2020-10-09
 序号为：0616



南京大学借款单(第一联)交财务处

借款单位：财务处 2020年10月09日

| | | | | | |
|-------------------|-----------------------------------|------------|----|----|----------|
| 经费号 | 0418-001210 [REDACTED] 设备购置及信息 | 出差地点 | 天数 | 人数 | 领导批示： |
| 借款事由 | 测试 | 预计报销日期 | | | 审核记录并签字： |
| 借款金额(大写) | 壹仟壹佰壹拾壹元整 | 2020-10-16 | | | |
| 【对冲号】 | | ¥1,111.00 | | | |
| 借款责任人： [REDACTED] | 借款责任人确认(签字)： | | | | |
| 借款用途： 办公用品 | 借款金额： 1111 | | | | |
| 单位公章： | 单位负责人(签字)： | 经办人： | | | |

支付方式：工商银行 姓名： [REDACTED] 卡类型：工资卡号 [REDACTED]
 预约总金额为：1,111.00元 工号： [REDACTED]

备注：所有信息必须填写准确、完整，如有涂改，须重新填写借款单

南京大学借款单(第二联, 冲帐联)

借款单位：财务处 2020年10月09日 录入员电话： [REDACTED]

| | | | | | |
|-------------------|--------------------------------|------------|----|----|----------|
| 经费号 | 0418-0012 [REDACTED] 设备购置及信 | 出差地点 | 天数 | 人数 | 领导批示： |
| 借款事由 | 测试 | 预计报销日期 | | | 审核记录并签字： |
| 借款金额(大写) | 壹仟壹佰壹拾壹元整 | 2020-10-16 | | | |
| 【对冲号】 | | ¥1,111.00 | | | |
| 借款责任人： [REDACTED] | 借款责任人确认(签字)： | | | | |
| 单位公章： | 单位负责人(签字)： | 经办人： | | | |

本联由财务处保存，冲清借款时附入记账凭证。

支付方式：工商银行 姓名： [REDACTED] 卡类型：工资卡号 [REDACTED]
 预约总金额为：1,111.00元 工号： [REDACTED]



补充说明

本系统中单据的5种状态：

待修改

- 填写不完整，未预约的报销单据，可以修改、删除。

已提交

- 已经确认预约、待财务处理的单据，可以打印。

待提交

- 已填写完整但还未预约的单据

已完成

- 财务处理成功的单据。

失败业务

- 财务处退回的单据，可进行取消预约、回退修改。



公务卡业务 主界面

公务卡模块 该模块提供以下几个服务内容，**【公务卡还款编制】**，进行公务卡消费记录的网上获取，进行报销消费确认编制，以便在填报支付方式时进行支付选择。**【编制还款明细查询】**，应的功能页面。



公务卡还款编制



编制还款明细查询



公务卡业务 公务卡还款编制

输入工资号，自动显示公务卡信息

公务卡

返回我的项目

公务卡业务----公务卡消费信息编制

操作说明：输入职工编号，回车，获取职工对应的公务卡号和姓名，然后输入消费日期和金额，获取公务卡消费记录，选择对应的记录，返回到前一页，输入公务卡消费金额，然后编制；修改日期和金额，继续获取新的消费记录进行编制；

返回上一页

| | | | | |
|--------|-------------------------|--------|-----|----|
| 职工号： | 0011007200 | | | |
| 公务卡卡号： | 6282880000000000 | 持卡人姓名： | 曹进敏 | |
| 消费日期： | 2018-04-01 至 2018-06-05 | 消费金额： | 0 | 检索 |

(1) 输入职工号、选择日期、输入金额

(2) 程序去银行验证，获取公务卡消费记录，选择对应的记录

(3) 输入公务卡消费金额，0默认为全部

(4) 单击检索

小贴士：

成功编制的信息将在报销支付方式选择公务卡时显示出来，消费区间尽可能缩短，避免显示不全。



公务卡业务 公务卡还款编制

公务卡 返回我的项目

返回上一页

操作说明：请选择要报销的消费记录。符合条件的消费记录有如下：5条；

| 序号 | 公务卡号 | 持卡人姓名 | 消费日期 | 消费时间 | 消费金额 | 商户名称 | 流水号 | 选择 |
|----|-----------|-------|----------|--------|---------|-------------------|--------|--------------------------|
| 1 | 6282 | | 20180414 | 150323 | 181.5 | 支付宝-中国铁路总公司资金清算中心 | 981587 | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 62828 | | 20180424 | 083045 | 4.21 | 支付宝-中国铁路总公司资金清算中心 | 060528 | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 628288 | | 20180425 | 103040 | 1000.02 | 香格里拉大酒店(合肥)有限公司 | 131805 | <input type="checkbox"/> |
| 4 | 628288 | | 20180426 | 214838 | 1000.02 | 江苏南京分行业务处理中心 | 199027 | <input type="checkbox"/> |
| 5 | 628288090 | | 20180427 | 111015 | 302.5 | 清算中心 | 900012 | <input type="checkbox"/> |

确认 返回上一页

已编制的显示为蓝底，可选择批量编制，编制时可修改编制金额



公务卡业务 相关问题汇总

1、网上预约时，公务卡金额与发票金额不一致。

返回上一页

操作说明：请选择要报销的消费记录。符合条件的消费记录有如下：3条：

| 序号 | 公务卡号 | 持卡人姓名 | 消费日期 | 消费时间 | 消费金额 | 商户名称 | 流水号 | 选择 |
|----|------|-------|----------|--------|------|--------------------|--------|-------------------------------------|
| 1 | 628 | | 20201012 | 112749 | 90 | 财付通-南京大学 | 041066 | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 628 | | 20201029 | 104824 | 3660 | 支付宝-四川航空股份有限公司 | 843638 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | 6282 | | 20201106 | 215054 | 89 | 苏宁易购集团股份有限公司苏宁采购中心 | 362359 | <input type="checkbox"/> |

确认 返回上一页

返回上一页

职工号：1

公务卡卡号：6282880

持卡人姓名：

消费日期：2020-10-01 至 2020-11-19

消费金额：0 检索

| 序号 | 公务卡号码 | 消费日期 | 消费时间 | 商户名称 | 流水号 | 公务消费金额 | 用途 | 确认编制 |
|----|---------|----------|--------|--------------------|--------|--------|-----|-------------------------------------|
| 1 | 6282880 | 20201106 | 215054 | 苏宁易购集团股份有限公司苏宁采购中心 | 362359 | 80 | 办公费 | <input type="button" value="确认编制"/> |

这里写实际报销金额



公务卡业务 相关问题汇总

2、预约时，一张经费卡余额不足，能否从两张卡出。

返回我的项目

注：【保存】按钮可以进行保存，然后上一步增加新项目填报；单项目报销直接点【下一步（支付方式）】

上一步 保存 下一步（支付方式） 重置

| 要 | 单据数 | 金额 | 描述 | 报销要点 | 操作 |
|---|-----|--------|----------------------------------|--------------------------|---------|
| | 1 | ¥14.00 | 一般性办公用品文具如笔纸信纸信封文件夹电话机计算器等、事业... | | |
| | | | 事业费订阅的报刊杂志，行政部门购买的图书资料。 | 选择一个项目填写报销内容，点保存后再选下一个项目 | |
| | | | 教师用教材图书资料有声光盘录音录像带 | | |
| | | | 饮用水。公 | | |
| | | | 维护费以 | | 市内交通费明细 |
| | | | 扩费 | | |
| | | | 形式支付的 | | |
| | | | 专家咨询费、评审费、鉴... | | |
| | | | 支付给其他单位和个人的咨询费。以合同、协议等和发票报销。侧... | | |
| | | | 除官报外其他各种名目收费支出 | | |

ndcw.nju.edu.cn:81 显示
保存成功，您可以点击【上一步（项目选择）】，选择另外一个项目进行费用明细填报；如果没有新的项目费用明细报销，点击【下一步（支付方式）】，跳转到支付方式页面进行支付方式的填写！

确定

涉及到公务卡的报销不能拆多经费卡



公务卡业务 相关问题汇总

3、公务卡之前编制过，想重新预约不能再次编制怎么办。



在这边查询已编制的记录，删除也在这里



公务卡业务 相关问题汇总

3、公务卡之前编制过，想重新预约不能再次编制怎么办。

公务卡 返回我的项目

操作说明
Operating instructions

请输入相应的【消费年份】您可以查看与您相关的公务卡消费编制信息（包含是您编制的和与您公务卡号相关联的）。

公务卡业务----编制明细查询

消费年份：2019 ← 消费年份必须正确 制单业务编号和制单预约编号必须都为空才可以删除 查询 返回上一页

| 序号 | 卡号 | 消费日期 | 消费时间 | 消费金额 | 商户名称 | 消费类型及摘要 | 编制金额 | 编制日期 | 编制人 | 制单业务编号 | 制单预约单号 | 删除 |
|----|------------------|----------|--------|--------|----------------|---------|--------|--------------------------|-----|----------------|----------------|----|
| 1 | 6282XXXXXXXXXX48 | 20191127 | 094607 | 6 | 南京地铁运营有限责任公司 | ? | 5.50 | 2020-10-10 13:42:46:1029 | ... | | | 删除 |
| 2 | 6282XXXXXXXXXX48 | 20191126 | 090421 | 6 | 南京地铁运营有限责任公司 | 304072 | 6 | 2020-10-10 11:53:42:8742 | ... | | | 删除 |
| 3 | 6282XXXXXXXXXX48 | 20191125 | 204621 | 6 | 南京地铁运营有限责任公司 | 291633 | 4 | 2020-10-10 11:53:40:4250 | ... | | | 删除 |
| 4 | 6282XXXXXXXXXX48 | 20191125 | 095740 | 6 | 南京地铁运营有限责任公司 | 297847 | 2 | 2020-10-10 11:53:37:7730 | ... | | | 删除 |
| 5 | 6282XXXXXXXXXX48 | 20190802 | 125327 | 1640 | 宁波万里教育后勤服务有限* | 685034 | 1640 | 2019-08-20 16:37:52:2417 | ... | CL201908310155 | 03201908310075 | 删除 |
| 6 | 6282XXXXXXXXXX48 | 20190802 | 102029 | 942.50 | 支付宝-中国铁路网络有限公司 | 769931 | 942.50 | 2019-08-20 16:37:50:3073 | ... | CL201908310155 | 03201908310075 | 删除 |
| 7 | 6282XXXXXXXXXX48 | 20190728 | 133705 | 754 | 支付宝-中国铁路网络有限公司 | 237667 | 754 | 2019-08-31 16:33:48:3054 | ... | CL201908310155 | 03201908310075 | 删除 |
| 8 | 6282XXXXXXXXXX48 | 20190728 | 134014 | 188.50 | 支付宝-中国铁路网络有限公司 | 249870 | 188.50 | 2019-08-31 16:34:57:6787 | ... | CL201908310155 | 03201908310075 | 删除 |

总共 13 条记录 总共 2 页 第 1 页



公务卡业务 相关问题汇总

3、公务卡之前编制过，想重新预约不能再次编制怎么办。

操作说明 选择您要填写的支付方式面板:【冲借款】、【项目转账】、【对公支付(支票、对公转账)】、【对私支付(网银对私、公务卡)】; 点击【冲暂付】可对冲与您相关项目下的暂付款; 点击【新增】按钮可新增支付方式; 点击【删除】按钮可删除该笔支付信息。各种支付方式要填写的信息, 每一行会有所不同, 请根据表头提示认真填写。**请仔细核对对方单位名称、开户行、对方账号等信息!**

业务编号为: YB202011191431 单据报销金额为: 56.00 元。

| 冲借款 | 支付方式 | 借款部门编号 | 借款项目编号 | 借款摘要 | 对冲号 | 金额 | 冲借款 | 删除 |
|-----|------|--------|--------|------|-----|----|-----|----|
| | 冲暂付 | | | | | | ↔ | 🗑️ |

| 对公支付 | 支付方式 | 附言 | 对方单位 | 地区 | 对方银行 | 对方账号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|----|------|----|------|------|----|----|----|
| | 转账 | | | | | | | + | 🗑️ |

| 对私支付 | 支付方式 | 人员选择 | 职工号 | 姓名 | 卡类型-银行/消费信息 | 对方卡号 | 金额 | 新增 | 删除 |
|------|------|---|---------|-----|-------------|--------------------|----|----|----|
| | 工商银行 | <input checked="" type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 项目负责人 <input type="radio"/> 其他人 | 1607802 | 葛佳敏 | 工资卡号 | 6212XXXXXXXXXXXX82 | 42 | + | 🗑️ |
| | 公务卡 | <input checked="" type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 项目负责人 <input type="radio"/> 其他人 | 1607802 | 葛佳敏 | ? | 6282XXXXXXXXXXXX48 | 14 | + | 🗑️ |

差额:0.00

上一步 下一步(提交)



项目转账 转账类型



操作说明

Operating instructions

项目转账模块选中要转账项目图片，然后点击【下一步】进入转账签发单位选择页面。

转账业务编号: Z211103021

单位信息检索:

检索

下一步

I 【项目转账业务】

| | | | |
|---|--|---|--|
|  <input type="radio"/> 转网络费 |  <input type="radio"/> 转水电费 |  <input type="radio"/> 查新 |  <input type="radio"/> 转车费 |
|  <input type="radio"/> 体检费 |  <input type="radio"/> 转签证费 |  <input type="radio"/> 测试费 (物理学院测试费专户) |  <input type="radio"/> 转培训、活动等一卡通充值 |
|  <input type="radio"/> 一卡通工本费 |  <input type="radio"/> 转专职科研酬金 |  <input type="radio"/> 转博士后酬金 |  <input type="radio"/> 转返聘人员工资 |
|  <input type="radio"/> 转其他人员酬金 |  <input type="radio"/> 转博士生“提升计划” | | |



项目转账

项目转账业务

转账业务编号：Z201009620

选择付款项目，填写金额及用途即可

上一步

下一步(提交)

转账点名称：转网络费

转账点描述：

付款单位：

收款单位：0000-南京大学

转出项目：

转入项目：001038-50010102-3020702-3020702-A001-5-网络运维

金额：

用途：

付款单位及转出项目信息=====

部门名称：

项目名称：

负责人：

项目余额：

备注：



资产报销 首页

根据建账单所属部门分两大类

【资产报销】：请选择报销类型



实验室与设备管理处
资产业务

(在实验室与设备管理处登记资产建账单)



其他部门资产业务

(在其他部门登记资产建账单)



资产报销 报销信息填写

资产报销

返回我的项目

操作说明

Operating instructions

资产报销模块需要配合资产采购系统使用，点击【新业务填报】按钮跳转到填报页面；请输入资产验收单编号，点击【资产验收单追加检索】按钮，检索相应的资产验收单物品信息，即可将相应验收单物品信息加入【资产物品明细信息】表格中，然后根据需要，逐条选择相应物品的报销经费。您可以不断地输入您手中不同的验收单编号，点击【资产验收单追加检索】按钮，将不同的验收单加入【资产物品明细信息】表格中，进而进行资产报销。点击【分拆】按钮，可将该笔资产平均分成若干份，自行修改金额和支出经费！

报销业务编号：FA202010150028

6、报销信息录入完成后填写支付信息

下一步(支付方式)

返回上一页

【资产验收单检索】：

1、录入资产验收单号，追加检索，资产报销支持多验收单报销

资产验收单编号：DJ20001211

资产验收单追加检索

2、录入附件张数

附件张数：4

【资产物品明细信息】：共有3条数据，合计金额：494600元

4、在对应的报销金额上选择经费卡号，点击问号即可查询

| 序号 | 固定资产代码 | 固定资产名称 | 单价 | 数量 | 金额 | 资产验收单号 | 支付经费信息 | 经费选择 | 删除 |
|----|----------|---------------|--------|----|--------|------------|------------|------|----|
| 1 | 2012359S | 【资产】微型直线移动台 | 2100 | 1 | 2100 | DJ20001210 | 部门编号：项目编号： | ? | |
| 2 | | | | | 1050 | | 部门编号：项目编号： | ? | 删除 |
| 3 | 2012360S | 【资产】服务器(无显示器) | 492500 | 1 | 492500 | DJ20001211 | 部门编号：项目编号： | ? | 删除 |

3、在检索成功的资产明细里填写报销信息，支持多经费卡分拆

5、报销记录可以删除，重新填写。



资产报销 生成预约单

录入员编号：
 单据结算信息如下：
 预约单号：03202009160951
 业务号：FA202009161619
 预约时间：2020-09-16
 序号为：0951



录入员电话：



03202009160951

南京大学资产报销报销单

【验收单号】：

验收单编号：**DJ20000078,DJ20000077**

附件张数：4张

【资产物品明细信息】：**共有3条数据。**

| 序号 | 固定资产代码 | 固定资产名称 | 单价 | 数量 | 金额 | 支付经费信息 |
|----|----------|-----------|---------|----|--------|---------------------------------|
| 1 | 2010528S | 【资产】影印设备 | 1238.99 | 1 | 619.49 | 0418-00121001 财务处-设备购置及信息网维护 |
| 2 | 2010528S | 【资产】影印设备 | 1238.99 | 1 | 619.50 | 0418-00121001 财务处-设备购置及信息网维护 |
| 3 | 2010526S | 【资产】电子计算机 | 4980 | 1 | 4980 | 0418-00121001 财务处-设备购置及信息网维护 |

单位公章： 单位负责人(签字)： 项目负责人(签字)：

| | |
|--------------------------------------|---|
| 支付方式：转账 预约总金额为：418.99元 附言：测试 | 对方单位：南京市玄武区康博迪信息技术服务中心 对方地区：南京市 对方银行：南京银行股份有限公司黄埔支行 对方账号： 01240120210022021 联行号： |
| 支付方式：转账 预约总金额为：5,000.00元 附言：测试 | 对方单位：南京格福林信息技术有限公司 对方地区：南京 对方银行：华夏银行南京分行营业部 对方账号： 10350000001071095 联行号： |
| 支付方式：转账 预约总金额为：800.00元 附言：测试 | 对方单位：南京甲巨信息科技有限公司 对方地区：南京 对方银行：中国工商银行南京雨花支行 对方账号： 4301013709100484978 联行号： |

温馨提示：此单报销金额以财务核定金额为准，报销标准参照财务处相关制度规定。



版面费报销 首页

操作说明
Operating instructions
版面费报销模块点击【新业务填报】按钮跳转到新业务填报页面。

报销业务编号: BM202105100008

下一步 (支付方式) 返回上一页

版面费信息填写:

对于在国家科技计划项目专项资金中列支版面费的, 单篇论文发表支出超过2万人民币, 需要经该论文通讯作者或第一作者所在院系学术委员会对论文创新性和发表必要性审核通过后, 携带“南京大学论文创新性审核表”作为报销要件。(“南京大学论文创新性审核表”可在当前填报页面下载或者到财务处主页下载专区中进行下载) [南京大学论文创新性审核表](#)

报销类型选择:

| 序号 | 部门编号 | 部门名称 | 项目编号 | 项目名称 | 经费选择 | 期刊名称 | ISSN号码 | 【三高】期刊选择 | 报销金额 | 删除 |
|----|------|------|-------|------|--|------------------|-----------|--|------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 0 + | 物理学院 | 01000 | 材料科学 | <input data-bbox="894 801 932 839" type="text" value="?"/> | NATURE CATALYSIS | 2520-1158 | <input data-bbox="1327 801 1365 839" type="text" value="?"/> | <input type="text" value="12000"/> | <input type="text" value="删除"/> |

金额合计: 12000

增加一行

期刊信息选择

期刊查询 (期刊名或ISSN号):

定位 返回上一页

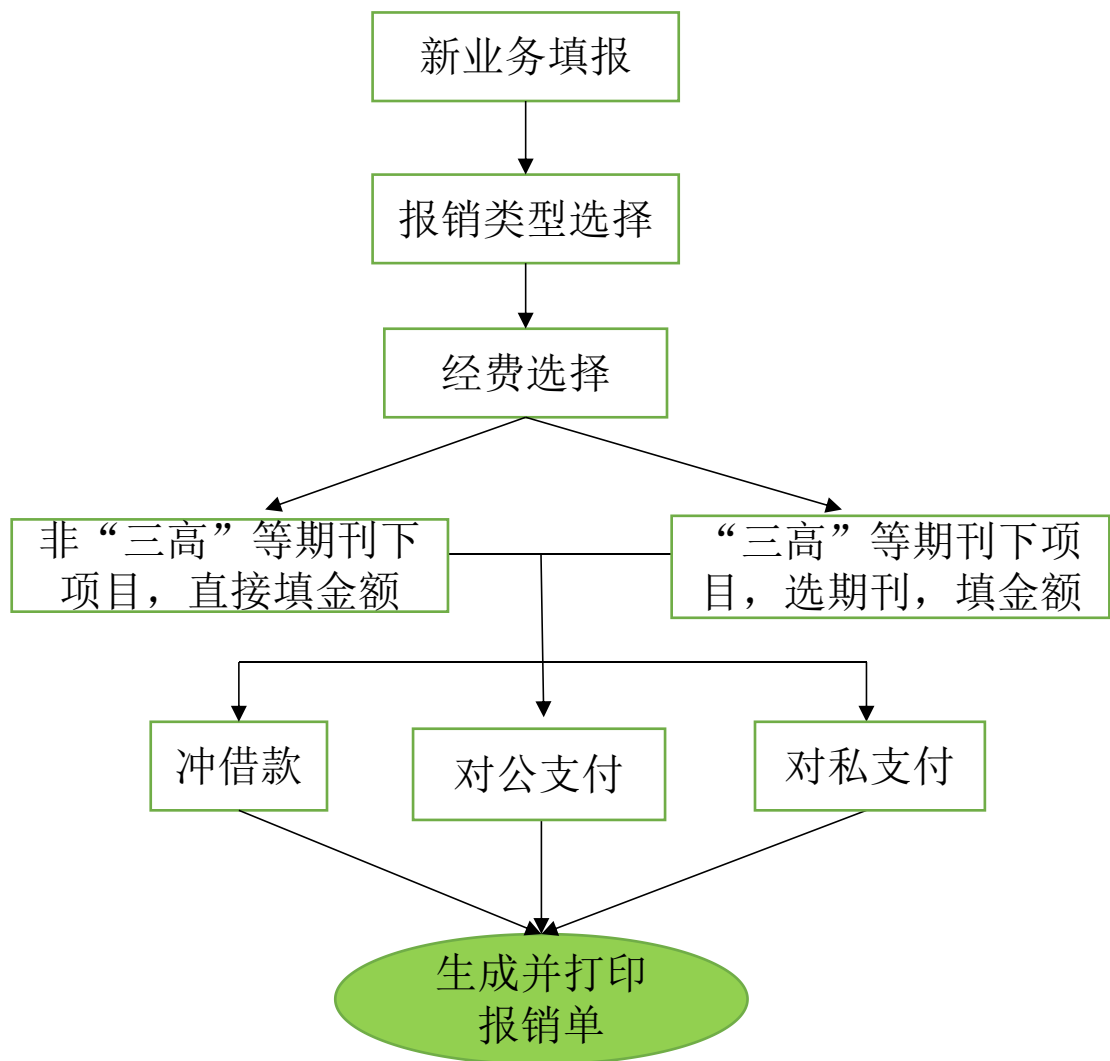
| 序号 | 期刊名称 | ISSN号码 |
|----|-----------------------|-----------|
| 1 | NATURE COMMUNICATIONS | 2041-1723 |
| 2 | NATURE ELECTRONICS | 2520-1131 |

报销类型选报销

指定经费选期刊



版面费报销



录入员编号：161777 录入员： 录入员电话：211691001

单据结算信息如下：
 预约单号：03202105100001
 业务号：BM202105100009
 预约时间：2021-05-10
 序号为：0001



03202105100001

南京大学版面费报销单

| 序号 | 经费号 | 项目名称 | 期刊名称 | ISSN号码 | 报销金额 |
|-----|-------------|--------------------|-----------------------|-----------|------------|
| 1 | 11110001001 | 2021年度国家自然科学基金项目研究 | NATURE COMMUNICATIONS | 2041-1723 | 12,000.00 |
| 合计： | | | | | ¥12,000.00 |

单位公章： 单位负责人(签字)： 报销人：

支付方式：工商银行 姓名： 银行卡类型：工资卡号(021111XXXXXXXXXX) 工号：161777
 预约总金额为：12,000.00元

温馨提示：此单报销金额以财务核销金额为准，报销标准参照财务处相关制度规定。如有退单，请交至__号窗口。对于在国家科技计划项目专项资金中列支版面费的，单篇论文发表支出超过2万人民币，需要经该论文通讯作者或第一作者所在院系学术委员会对论文创新性和发表必要性审核通过后，携带“南京大学论文创新性审核表”作为报销要件。（“南京大学论文创新性审核表”可到财务处主页下载专区中进行下载）



三

• 收入申报业务介绍



收入申报

财务查询系统

cai wu cha xun xi tong

网上报账系统

wang shang bao zhang xi tong

网上申报系统

wang shang shen bao xi tong

预算申报系统

yu suan shen bao xi tong

预借票据系统

yu jie piao ju xi tong

财务离校系统

cai wu li xiao xi tong

系统操作指南

首页

用户维护 +

角色维护 +

权限维护 +

学生酬金申报 +

学生公共经费发放申报 +

校内人员其他工薪收入申报 +

校内人员公共经费发放申报 +

校外人员劳务申报 +

校外人员公共经费发放申报 +

学生酬金申报

▶ 学生酬金发放录入

▶ 学生酬金发放管理

▶ 助研发放申请录入

▶ 助研费发放表管理

校内人员其他工薪收入申报

▶ 其他工薪收入发放录入

▶ 其他工薪收入发放管理

校外人员劳务申报

▶ 校外人员信息采集

▶ 校外人员劳务申报发放录入

▶ 校外人员劳务申报发放管理



学生酬金

学生酬金申报

- ▶ 学生酬金发放录入
- ▶ 学生酬金发放管理
- ▶ 助研发放申请录入
- ▶ 助研费发放表管理

▶ 学生酬金发放录入

发放类型选择 支付方式: 网银

经费选择 余额占用查询

▶ 已选经费

+ 新增行 删除行 导出 学生信息

发放信息 流水号:202111100749

发放类型选择(请选择您本次发放的发放类型)

| 序号 | 发放类型名称 |
|----|--------|
| 1 | 助学金 |
| 2 | 困难补助 |
| 3 | 助教助管 |
| 4 | 报销 |
| 5 | 勤工助学 |
| 6 | 奖学金 |

▶ 学生酬金发放录入

发放类型选择 (已选发放类型为: 助学金) 支付方式: 网银 起始年月: 2021 11 结束年月: 2021 11

经费选择 余额占用查询

▶ 已选经费

+ 新增行 删除行 导出 学生模板导出 导入 模板存取 人员选择 摘要:

发放信息 流水号:202111100749

| 序号 | 学号 | 学生姓名 | 银行卡号 | 操作 | 助学金 |
|----|----|------|------|----|-----|
| 1 | | | | 删除 | 0 |

合计: 00

保存 提交

填写申报表

关闭



学生酬金 助研费

▶ 学生酬金发放录入

发放类型选择 (已选发放类型为: 助学金) 支付方式: 网银 起始年月: 2021 11 结束年月: 2021 11

经费选择 余额占用查询

▶ 已选经费

+ 新增行 删除行 导出 学生模板导出 导入 模板存取 人员选择 摘要:



发放信息 流水号:202111100749

| 序号 | 学号 | 学生姓名 | 银行卡号 | 操作 | 助学金 |
|----|----|------|------|----|--------|
| 1 | | | | 删除 | 0 |
| | | | | | 合计: :0 |

保存 提交



校内人员申报录入

其他工薪收入发放录入

发放类型选择(请选择您本次发放的发放类型)

| 序号 | 发放类型名称 |
|----|---------|
| 1 | 其他工薪收入 |
| 2 | 科研绩效 |
| 3 | 免税收入 |
| 4 | 报销 |
| 5 | 院系绩效 |
| 6 | 加班费 |
| 7 | 专家咨询费 |
| 8 | 科技成果转化 |
| 9 | 评审费 |
| 10 | 课时(讲课)费 |

其他工薪收入发放录入

发放类型选择 (已选发放类型为: 其他工薪收入) 支付方式: 网银 发放方案: 在职

经费选择 余额占用查询

已选经费

+ 新增行 删除行 导出 教工模板导出 导入 模板存取 人员选择 摘要:

发放信息 流水号:202111400261

| 序号 | 工号 | 姓名 | 部门 | 银行卡号 | 操作 | 操作 | 其他工薪收入 |
|----|----|----|----|------|------|----|--------|
| 1 | | | | | 更换卡号 | 删除 | 0 |

合计: 0

保存 提交



收入申报 校外人员信息采集

校外人员信息采集

您现在的位置: 校外人员信息采集 校外人员劳务申报 权限总览

| 人员基础信息 | | 新增人员信息填报 | | | |
|--------|------------|----------|------------|-------|------------|
| 证件类型: | 居民身份证 | 证件号: | 请填写证件号 | 开户姓名: | 请填写姓名 |
| 手机号码: | 请填写正确的电话号码 | 国籍/地区: | 中国 | 银行卡号: | 请填写正确的银行卡号 |
| 职业代码: | 022400 | E-mail: | 请填写正确的电子信箱 | 工作单位: | 请填写工作单位名称 |
| 人员类别: | 未选择人员类别 | 是否居民: | 是 | | |

| 银行信息 | | | | | |
|-------|--------|-------|------------|------|------|
| 是否跨行: | 否 | 开户地区: | 请选择开户行所属地区 | 支付地: | 境内支付 |
| 开户行: | 请选择开户行 | | | | |

| 除居民身份证外需补充填写信息(含中国护照) | | | | | | | |
|-----------------------|-----------|---------------|----------|---------|------------|-------|--|
| 中文姓名: | 请填写中文姓名 | 出生年月: | | 出生国家地区: | 请选择出生国家地区 | | |
| 性别: | 男 | 境内住所: | 有 | 首次入境时间: | | 来华时间: | |
| 本年入境时间: | | 预计离境时间: | | 任职受雇日期: | | | |
| 居住省份: | 请选择居住省份 | 当前居住城市: | 请选择居住城市 | 居住所在区县: | 请选择居住所在区县 | | |
| 居住详细地址: | 请填写居住详细地址 | 境外支付地(国别/地区): | 请填写境外支付地 | 备注: | 请填写备注或补充信息 | | |

继续追加

保存

关闭



校外劳务发放

校外人员查询
✕

检索
请输入证件号或姓名检索人员,多人员检索可用英文输入法逗号分隔
还原默认检索

| 序号 | 证件类型 | 证件号 | 姓名 | 银行卡号 | 单位 | 来源 | 操作员 |
|-------------------------------------|-------|-----|----|-----------------|----|----|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 居民身份证 | 120 | | 622884*****0396 | | 采集 | 1607802 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 居民身份证 | 120 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 居民身份证 | 120 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 居民身份证 | 120 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 居民身份证 | 13 | | | | | |

校外人员劳务申报发放录入

发放类型选择 (已选发放类型为: 劳务收入) 支付方式: 网银

经费选择 余额占用查询

已选经费

人员查询 删除行 导出 校外模板导出 导入 模板存取 摘要:

已选发放人员

| 操作 | 序号 | 证件类型 | 证件号 |
|----|----|-------|-----|
| 删除 | 1 | 居民身份证 | 120 |
| 删除 | 2 | 居民身份证 | 120 |

发放信息 流水号:202111700576

| 序号 | 证件类型 | 证件号 | 姓名 | 单位 | 银行卡号 | 操作 | 操作 | 劳务收入 |
|----|-------|-----|----|----|-----------------|----|-----|------|
| 1 | 居民身份证 | 120 | | 天津 | 622884*****0396 | 删除 | 试算税 | 0 |
| 2 | 居民身份证 | 120 | | 天津 | 622202*****9821 | 删除 | 试算税 | 0 |

合计: 00

保存 提交



预约单打印格式

借款预约单：纵向打印

经办人编号： 经办人： 经办人电话： 单据结算信息： 预约单号：03202010090616 业务编号：JK202010091152 预约时间：2020-10-09 序号为：0616

南京大学借款单(第一联)交财务处

借款单位：财务处 2020年10月09日

| | | | | | |
|------------------|----------------------|-----------|------|----|---------------------|
| 经费号 | 0418-001210(设备购置及信息) | 出差地点 | 天数 | 人数 | 领导批示： |
| 借款事由 | 测试 | 预计报销日期 | | | 审核记录并签字： |
| 借款金额(大写) | 壹仟壹佰壹拾壹元整 | ¥1,111.00 | | | |
| 【对冲号】 | | | | | 借款责任人： 借款责任人确认(签字)： |
| 借款用途： | 办公用品 | 借款金额： | 1111 | | |
| 单位公章： | 单位负责人(签字)： | 经办人： | | | |
| 支付方式：工商银行 | 姓名： | 卡类型：工资卡 | | | |
| 预约总金额为：1,111.00元 | 工号： | | | | |

备注：所有信息必须填写准确、完整，如有涂改，须重新填写借款单

南京大学借款单(第二联,冲帐联)

借款单位：财务处 2020年10月09日 录入员电话：

| | | | | | |
|------|----------------------|--------|----|----|-------|
| 经费号 | 0418-001210(设备购置及信息) | 出差地点 | 天数 | 人数 | 领导批示： |
| 借款事由 | 测试 | 预计报销日期 | | | |

其他单据：横向打印

| | | |
|------|------------------|--------------|
| 表单信息 | 填报时间：2018年07月11日 | 201807401174 |
| 项目信息 | 0000/南京大学 | |
| 发站项目 | 其他工资收入 | |
| 摘要信息 | 2018xx | |

南京大学人员费用发放审批表

发放类型及事宜(在以下框中勾选并填写说明)

讲课 讨论题目 地点： 讲课人数：

临时聘请劳务 从事何项劳务：

专家咨询 通过会议形式 通过通讯形式 咨询事宜： 年 月 日 至 年 月 日

工作日期： 年 月 日 至 年 月 日

| | | |
|------|------------------|---------------|
| 院系单位 | 项目负责人(签字) | 财务负责人(签字并公章) |
| 科研项目 | 院系科研负责人(签字) | 学校主管部门(签字并盖章) |
| 专项经费 | 项目负责人主管部门(签字并盖章) | |
| 涉外事务 | 国际合作与交流处(签字并盖章) | |

| 序号 | 工号 | 姓名 | 身份证号 | 银行卡号 | 应发 | 个税 | 实发 |
|----|--------------|----|------|--------|-----|----|----|
| 1 | | | | | 1.0 | | |
| 网银 | 应发合计小写：¥1.0元 | | | 大写：壹元整 | | | |

校内人员收入申报时间：每月10日—25日所有申报单应在规定时间内报送。



学生劳务申报发放

南京大学劳务学生

+ 新增白名单 白名单模板下载 白名单

流水总览

| 序号 | 学号 | 姓名 | 录入时间 |
|----|----|----|------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |

新增白名单

白名单年: 2023

| 序号 | 学号 | 姓名 |
|----|----|----|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |

学生劳务申报发放

发放类型选择 (请选择您本次发放的发放类型)

| 序号 | 发放类型名称 |
|----|--------|
| 1 | 助研费 |

第二步: 经费项目选择

第三步: 人员明细填报

发放信息 流水号:202311700979

| 序号 | 证件类型 | 操作 | 操作 | 助研费 |
|----|------|----|----|-----|
|----|------|----|----|-----|

无数据



学生劳务申报发放

▶ 学生劳务申报发放录入

发放类型选择 (已选发放类型为: 助研费) 支付方式: 网银

第二步: 经费项目选择

经费选择 余额占用查询

▶ 已选经费

第三步: 人员明细填报

人员查询 删除行 导出 校外模板导出 导入 摘要:

发放信息 流水号:202311700984

| 序号 | 证件类型 | 证件号 | 姓名 | 单位 | 银行卡号 | 学号 | 操作 | 操作 | 助研费 |
|----|-------|-----|----|----|-------|----|----|-----|-------|
| 1 | 居民身份证 | | | | ***** | | 删除 | 试算税 | 0 |
| | | | | | | | | | 合计: 0 |

第四步: 保存提交

保存 提交



四

- 其他业务系统简介



查询系统 主界面

南京大學

NANJING UNIVERSITY

网上查询系统 V6.0

我的首页

个人项目

个人收入

来款信息

报销款信息

进入

经费情况

指定会计年度和期间，可以查询项目的年初余额、往来款、收支和结余。项目大类可以分为科研、预算、专项、基金、代管等。

查看详细 >>

我的工资

来款信息

部门检索:

项目检索:

显示余额为零: 是 否

查询

项目汇总: 共 **1** 个项目; **1** 个项目不为零; 余额合计

打印

导出

| 部门号/项目号 | 部门名称 | 项目名称 | 项目余额 | 冻结金额 | 可用余额 | 开工日期 | 完工日期 | 链接 |
|---------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| | | | | | | | | <p style="margin: 0;"> 借款 收支 科目汇总 额度 </p> |
| 总计 | | | | | | | | |

共**2**行 首页 上一页 **1** 下一页 尾页 跳转



查询系统 凭证影像化查询

南京大學
NANJING UNIVERSITY

网上查询系统V6.0

进入

指定会计年度和期间，可以查询项目的年初余额、往来款、收支和结余。项目可以分为科研、预算、专项、基金、代管等。

经费情况

部门检索: 项目检索: 显示余额为零: 是 否

项目汇总: 共 4 个项目; 3 个项目不为

| 部门号/项目号 | 部门名称 | 项目名称 | 项目余额 | 冻结金额 | 可用余额 | 开工日期 | 完 |
|---------|------|------|------|------|------|------|---|
| 0 | 财务处 | | | | | | |
| 0 | 财务处 | | | | | | |
| 0 | 财务处 | | | | | | |
| 总计 | | | | | | | |

共4行 首页 上一页 1 下一页 尾页 1

| 部门号/项目号 | 部门名称 | 项目名称 | 项目余额 | 冻结金额 | 可用余额 | 开工日期 |
|---------|------|------|------|------|------|------|
| C | | | | | | |
| 总计 | | | | | | |

共2行 首页 上一页 1 下一页 尾页 1

南京大學
NANJING UNIVERSITY

- 系统管理
- 账务信息
 - 账务凭证影像化申请
 - 账务凭证影像化审核
 - 账务凭证影像化日志

账务信息 / 账务凭证影像化申请

用户管理 账务凭证影像化申请 x

+ 新增

部门:

待审核 通过 驳回

流水号

共 0 条 10条/页

凭证影像化资料调阅申请单

流水号:

*部门: *项目:

*凭证日期(起始): *凭证日期(截止):

*申请事由: 0/200

*附件说明: 0/200

*附件:

1、上传文件最大不超过10MB且文件个数不大于4。
2、附件预览目前支持pdf、word、图片格式的文件。

取消 提交



查询系统 凭证影像化查询

用户管理 账务凭证影像化申请 × 账务凭证影像化批量下载 × 标签选项

+ 新增

部门: 模糊查询部门名称或编号

项目: 模糊查询项目名称或编号

更多条件

查询

重置

待审核 0 通过 7 驳回 1

摘要: 模糊查询摘要

显示影像化为零: 否 是

是否仅显示有效申请: 否 是

查询 重置 下载选中 下载全部 资源重置

| 流水号 | 部门 | 项目 |
|--------------|-----------|----|
| 202111020001 | 0418/财务处 | |
| 202103090001 | 0000/南京大学 | |
| 202101200001 | 0000/南京大学 | |
| 202012300005 | 0000/南京大学 | |
| 202012300004 | 0000/南京大学 | |
| 202012300003 | 0000/南京大学 | |
| 202012300002 | 0000/南京大学 | |

共 7 条 10条/页

凭证列表

| <input type="checkbox"/> | 凭证内码 | 凭证日期 | 凭证编号 | 类型编号 | 类型名称 | 凭证影像化数量 | 操作 |
|--------------------------|-------------|------------|-------|------|------|---------|----|
| <input type="checkbox"/> | 21090114864 | 2021/09/23 | 14864 | Z | 南京大学 | 3 | 查看 |
| <input type="checkbox"/> | 21090110590 | 2021/09/16 | 10590 | Z | 南京大学 | 3 | 查看 |
| <input type="checkbox"/> | 21090110592 | 2021/09/16 | 10592 | Z | 南京大学 | 4 | 查看 |
| <input type="checkbox"/> | 21090104794 | 2021/09/08 | 04794 | Z | 南京大学 | 3 | 查看 |
| <input type="checkbox"/> | 21080104591 | 2021/08/30 | 04591 | Z | 南京大学 | 5 | 查看 |
| <input type="checkbox"/> | 21070112022 | 2021/07/15 | 12022 | Z | 南京大学 | 5 | 查看 |
| <input type="checkbox"/> | 21070109913 | 2021/07/13 | 09913 | Z | 南京大学 | 6 | 查看 |
| <input type="checkbox"/> | 21070110038 | 2021/07/13 | 10038 | Z | 南京大学 | 8 | 查看 |
| <input type="checkbox"/> | 21070102990 | 2021/07/05 | 02990 | Z | 南京大学 | 3 | 查看 |
| <input type="checkbox"/> | 21060119119 | 2021/06/24 | 19119 | Z | 南京大学 | 13 | 查看 |

共 25 条 10条/页

< 1 2 3 > 前往 1 页



预算申报系统 主界面

全面预算及绩效管理系统

预算管理 | 项目库管理 | 综合管理 | 绩效管理 | 系统管理

返回主页 | 帮助文档 | 退出系统

我的待办平台

我的消息平台

个人信息

你好, [用户名] 欢迎登陆

所属部门: [部门] 系统权限: [权限] [查看更多权限](#)

温馨提示: 综合预算已结束!
距专项申报结束还有3860天!

我的收藏 | 我的常用功能 | 访问次数最多的12个功能入口

- 方案模板配置
- 审核策略配置(集合版)
- 专项预算
- 系统用户管理
- 日志查询
- 部门绩效模板配置
- 项目立项
- 主负责人变更
- 版本升级
- 预算拨款(实时)
- 部门预算申报(支出)

切换年度: 2024 [切换【学校管理方向】设为默认](#)

| 操作 | 部门编号 | 部门名称 | 项目编号 | 项目名称 | 属性名称 | 属性名称全称 | 申报人 | 申报金额 |
|-------|------|------|------|------|------|--------|-----|----------|
| 无数据 | | | | | | | | |
| 总数: 0 | | | | | | | | 合计: 0.00 |

我的待办

- 支出预算
- 收入预算
- 活动预算
- 项目储备预算
- 专项预算
- 部门预算申报(支出)
- 资产配置预算
- 部门绩效申报
- 部门绩效监控
- 部门绩效自评
- 支出项目调整
- 校级绩效申报



财务离校系统 主界面

| 财务离校系统 | | | | |
|---|---|--|-------|---|
| 手续名称 | 办理状态 | 描述信息 | 办理地点 | |
|  公务卡 |  | 您有1张公务卡未注销,卡号:  | 结算中心 |  |
|  暂付款 |  | 您无未还清暂付款 | 会计核算科 |  |
|  预借发票 |  | 您无未核销预借发票 | 财税科 |  |
|  项目(经费卡) |  | 您无余额不为0的项目(经费卡) | 计划管理科 |  |

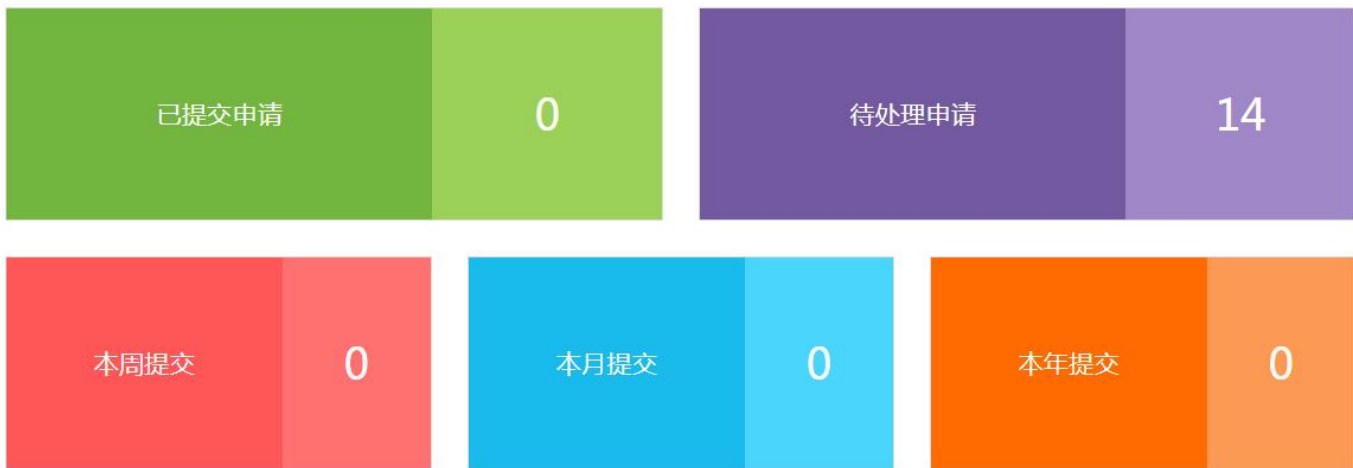


预借发票系统 主界面

 **南京大学** 预借票据系统 誠 樸 離 1
NANJING UNIVERSITY

[首页](#) [我的申请清单](#) [新增申请](#) [个人常用单位](#)

工作台





致 谢!

