

JE VE

西安文理学院智能报销系统

操作手册

(电脑端)



北京博思财信网络科技有限公司

2025年5月27日

目录

1,	系统登陆
	1.1 系统运行环境3
	1.2 系统登陆
	1.3 密码修改
2,	电子凭证管理4
	2.1 发票上传
	2.2 发起报销5
3,	财务报销6
	3.1 报销业务办理6
	3.2 单据撤回
	3.3 单据打印
	3.4 单据审批
4,	项目管理
	4.1 项目授权
	4.2 项目负责人查询25
5,	票据投递柜
	5.1 功能介绍

1、系统登陆

1.1 系统运行环境

系统需要使用 IE 8以上浏览器,推荐使用Chrome浏览器,国产操作系统机器使用系统自带浏览器或下载国产机适配的其他浏览器。

1.2 系统登陆

报账系统登录网址:

https://bzxt.xawl.edu.cn/pty/pa/loginRedirect

账号: 教职工工号

密码:教职工统一认证密码

1.3 密码修改

在首页点击右上角的用户名,选择修改密码修改。

西安文理学院智慧报销平台	作:	Q 🛗 2015-05-17 🔮 杨志伟 🗸 🔀
 希 首页 ① 213001 西安文理学院 > 0001 西安文理学院 ▼ 		**************************************
配置快捷菜单		
お的票 援狩业务の理	② ↓ 业务审批	 こ (Final IP) Q (FR2主題 合 修改字体
待办提醒 待审核	: 通知公告 《) 未读	・已滅 ・ し 減 ・ し 減 ・ し 減 ・ し 、 の ・ に 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、
R AJ15000 12 ·	X213001202504290002294 人场经需需销售 ¥200 98	10天約(1)
θ		

1.4 个人信息修改

在首页点击右上角的个人中心,可以修改本人的邮箱、手机号、 身份证号及银行卡等信息。



西安文理学院智慧报销平台	▶ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	民 皇 以务报销 项目库管理		-	- Q 🛗 2023-05-12 🥌 杨志伟 🗸 💱
 希首页 213001 西安文理学稿 > 0001 西安文理学稿 ~ 		各个人中心	×		~ 33
1 配置快捷菜单			用户名: yzw		1
	シシャ市批	用户角色: 经办人财务	* 真实姓名: 杨志伟		
· 待办提醒 待审核		邮箱: 输入邮箱			
192 IIIIIII	● BX21300120250429000294 人民经济	₽00号: 18222823540 身份证号: 输入身份证号			
		🕂 添加銀行卡			
			取消 保存	警无数据:	
8					乡 中 , 🖉 🗉 💅 部 😎 🖡

2、电子凭证管理

2.1 发票上传

点击电子凭证管理-我的票,目前系统支持通过二维码扫码 上传和本地上传两种方式,在发票上传过程中,会同时进行票据 验真、验重。

在附件上传过程中,若传发票,需页签切换到我的票页栏;传 附件时,则需要切换到我的附件页栏进行上传。





ORIO CONTRACY	-					Minister drag
a second se	a contra married		1 MILON	Sana a maine		
	31104	E18(2)91 -	1/2	2010.001 001008	1 (18894-9	1877
			-			
			and the second second			
			WF 21.80.000			

★注意事项:

 在上传发票/附件时,需切换到对应栏目中再进行上传, 避免出现发票无法识别问题。

 2. 对于在发票上传时需确认信息的,需先确认发票信息,确 认后才能传票成功。

2.2 发起报销

在发起报销过程中,选中本次报销使用到的发票和对应附件 后进行报销。也可以单独选择发票进行报销,后续在附件栏中选 择对应附件上传。

	消费	82	开具日期:	(日本日約):		刑罪方	和臣	.89	8	3	81
-9083024	≮服务・別は許-3	0	2024-11-20	2025-81-07	25,100.00	44000000000000				811 7	R 99

第5页共25页

) 将态划语	操作手册
# all	
O museam () museam	a munum
1 附件满单丸1日	G listbane
- EXERCIC	
Ka and his a	
102.84	
+ 点击助件框。选择对应附件	
经济自用成长术自用	

若本次报销为非科研下差旅费/培训/会议的报销,需关联具体的申请单发起报销,科研和其他费用报销无需关联申请单。

3、财务报销

3.1 报销业务办理

 除了通过电子凭证-我的票发起报销外,也可以直接通过报销 业务办理入口进行报销。业务办理即为办理所有单据的入口,可以展 示单据的当前审核节点以及审核状态,并可对符合条件的单据进行编 辑、修改、删除等操作。

合計	~ 33
 (2) 金本の用 (2) 金本の用 (3) 本部の 	800
经费申请 ● 经费申请批准后,请到已申请费用服物出编程(
(1) (1) <th(1)< th=""> <th(1)< th=""> <th(1)< th=""></th(1)<></th(1)<></th(1)<>	
() ()	
8 已申请费用报稿 参照者 公成者 0 结训费 0 已申请费用申据共 0 条申编] 报销完或已结项的申请 Q 输入关键字(按Enter查询)
智无政策!	

6	博思财信
- /	

J.	10 100 A 000	IST WANK	2010/2010	- 88	8 Hold -			0.0	CONTRACTOR CONTINUES.	0
	T. H2085 1	FRER 1	19880	#6585	中國人	80	44888 (R) =	M#45% 1	Sil-PP	
	acoustriones	2025-01-07	2010/03/2010	EMPORE	49.	0078298	32.08	2025-01-07 18:36:3 18	C. NO. ORANG. (10)	
	902003010000014	2025-01-00	1001	#10.011A4	-	ENDWOR	6.000.00	2029-01-06 19 27 1 7	INT WARKE CO.	
	10702010 (00000113	2025-01-05	darper	*****	10.00	DALWER	10.000.00	0005-01-00 17 14-6 A		

点击查看流程,可以实时看到单据目前所在节点、审核的时间和 各级审批意见等信息。

11 11 11	Name of the local division of the local divi											
	mandat	ana este	-4.23			-	-	antin la co	ana waxaa	- × 1		
-		•—	HIDA-1	*14	rodate A H B - HO	•					Ann and an office of the second secon	
西安文	理学院智慧	表报销 ≍ 我的	。	pexExpense203/	D01:50)	Ø		■ 流程进度	1. 山、完整流程图	目流程状态	× # 2025-05-12	杨志伟 🗸
	並务办理		***	+55.1A= 1	18.0+1 cc+re0/7	TIALOHIO	(Shenerated	18-2-20-07	IT AT End	******		
		152 635 00	12 M J M L J	2011日八	29(1F/\7)14E0PLJ	VINDENT	SET METERS AND A DECEMBER OF A	140×38030	LTS-LUCESTLL	III SHAAASA		
	■ 我的单据	201210-00	经办人	杨志伟	计规模术图动	2025-04-29 16:54:34	2025-04-29 16:54:35	同僚	0天0时0公1秒	提示		
	2 我的单据	750934	经办人 脸证人	杨志伟	计划财务处	2025-04-29 16:54:34 2025-04-29 16:54:35	2025-04-29 16:54:35	同意	0天0时0分1秒	提交		
单据种	 我的单据 类: 选择单据种 	TREFF	经办人 验证人	杨志伟杨志伟	计划财务处 计划财务处	2025-04-29 16:54:34 2025-04-29 16:54:35	2025-04-29 16:54:35	F)(\$).	0天0时0分1秒	提交 待审核	ki (išEnterli	C REST
前服种	 我的单据 英: 3335045000 新振編号 ÷ 	报纳日期	经办人验证人	杨志伟杨志伟	计划财务处计划财务处	2025-04-29 16:54:34 2025-04-29 16:54:35	2025-04-29 16:54:35	F.9.	0天0时0分1秒	提交待审核	地(I文EnterN))	C RITT
单据种 T BX21	 我的申請 我的申請 前請編号 ÷ 1300120250429 	7005-04-29	经办人验证人	杨志伟	计划财务处计划财务处	2025-04-29 16:54:34 2025-04-29 16:54:35	2025-04-29 16:54:35	同意	0天0时0分1秒	提交	18 (likEnterli) 4 Hitte 19 1760	C ART

流程查询以流程状态及流程进度两种形式展示,流程状态节点, 可查询各级审批意见。

2) 发票在线验真验重

在上传发票过程中系统支持发票自动验真验重,如果上传重复, 发票会在上传处提示上传失败,并显示当面票据所有者。

电子 共2张	設加計主要調明。
● 注意事項1 1、用時時件指行/原序 2、存在无法可用的問題問約、可以副標準符合出标实按照(》)、重新进行查找成者于40回 2、存在无法可用的意题問約、可以副標準符合出标实按照(》)、重新进行查找成者于40回	R
2010年(1日1日日) (11日日日) (11日日日)	♀ 季地上侍 >
+	

★注意事项:填单完成,若点击【保存】,业务将保存并停留在 填制单据状态,可在首页【业务办理】图标或【待办提醒】下找到该 笔业务进行修改、送审、删除等操作,如下图所示:

1	12104 0224	3274 40048	4.1111.0014	629	B 7808 -	100000 80		(Q. 9)	CARTINGS (STOLOGY)
	T 9209 :	0.0108	0歳年出	4822	448.4	907	9468.00 =	20140300 C	80
	protection discounts	3025-01-02	300100224231	10.0044	0.0	RENTROP	33.90	2025-01-07.10.34(3) -0	e was wanted fam
	00202001080000++	2025-01-00	Max.	EDROBY	10.00	10021990	0.000.00	2025-01-06 19:27 1 7	NO 000 100
	00252298108800015	2025-01-00	steoyan	202948	9.88	GRUNNE	10,000.00	2025-01-05 17:14-4 4	NIC (04:04) 730

点击【暂存】,单据将暂时保存,用于单据信息较多、临时有事 离开,可使用暂存功能,下次点击该费用报销,将自动弹出暂存的单 据;

西安文理学院智慧报销平台	₽ 账务处理	回 电子凭证管理	尼 财务报销	<mark>』</mark> 项目库管理				Q 🛗 2025-0
▲ 首页 报销业务办理 × 我的票 ×	日常费用报销 ×							
1 确认附件清单	✿ 暂存单据 (双击)	进行选择)					×	4 确认结算方式
U	暂存单据信息							
┃ 附件清单共0张	2025-05-26 15:0	5:10				Û	*	
 已匹配票据 								

点击【保存并送审】业务完成单据填报,进入下一个流程节点。

第8页共25页

3.1.1 日常费用报销

博思财信

该模块适用于办公、咨询、印刷、维修、水电费报销等业务;

路径【财务报销】→【报销业务办理】→【日常费用报销】

▶ 填报人登入:进入日常费用报销单编辑界面,填写报销信息,其中, 所有标红色星号字段为必填项。

日常费用信息					Do Maria	B 制度说明	
898.4.			09034				19 BH -
-WIA		1.00	1.1005-01-07			BITTER ONTOTINTIALTING NEW	
808051		11	NEA/REA			85119: - 0 - 8549: 2000	
SUM2			arminister.			208.00 0.00	
ANDE						CHAR: 2306.00	
.8							
STOPA					BRIDEWEA		
(MARK)							
長用昭編 ¥17.74					9-88 BR-		
の公開							
minut 17.15	astAS	THUSSIAMONO	82	A. 181			
2四未逝 ¥17.74					Pas		
1000	1011	it will be a	WEAR	TOTAL COLUMN	*//*048		

B CRAARE

若存在实际报销金额与发票金额不等,需要在费用明细页签修改 费用金额,并与结算方式页签的经费来源使用金额与结算金额相一致。

西安文理学	院智慧报销平台	♀ 账务处理	し 电子凭证管理	尼 财务报销	<mark>厦</mark> 项目库管理			Q 🛗 2025-05-26
★ 首页 报	肖业务办理 😣 我的票 🚿 日常	。 费用报销 ×						
	一 确认附件清单 ———		🔗 AA	人报销事由 ——		—— 3 确认费用明细 ——		④ 确认结算方式
費用明:	⊞¥66.29							
购汽油	费 (公务用车)							
票面金额	i: 66.29	费用金额	66.29		金额大写:	陆拾陆元贰角玖分	备注: 输	入备注
			按照实际	示报销金额	修改			

保存并送审后,提交至下一岗审批。

3.1.2 差旅费报销

按照学校报销制度要求,使用非科研经费报销差旅费需提前进行 事前审批。

1、差旅费事前申请:



点击报销业务办理-事前申请,差旅费申请,申请事项填写完成 后点击保存或保存并送审。

西安文理	對院智慧 排	段销平台	음 账务处	理 电子凭	」 证管理 9	尼 财务报销 1	に の目库管理
會 首页	报销业务办理 ×						
	业务办理 我的单据						
事前申请 ① 差旅潮	● 事前申请批准后,读	副已申请费用报销档 です 培训费	填报!				
费用报销	⑦ 无需事前申请的业务。	请直接在此填报!	¥需要借款	✿ 点击进行借	款! 已4	中销 0 条,未冲	销 0条
							(中華の今日日日

脅首页 报销业务办理 ≥ 差旅费	申请 ×							
差旅费信息								⑦ 授权项目
* 申请部门:			* 申课	人:				
计划则务处			田坊	MBX				
* 出差人员:			* 出差	类型:				
选择出差人员			选	¥出差类型				
出差人是否包含项目负责人:			* 出差	地点:				
否 🔵 是			选择	壯差地点				
*开始日期:			* 结束	日期:				
🗎 选择开始日期			() ()	选择结束日期				
*出差天数:								
输入出差天数								
*申请事由:								
输入申请事由							0/2000	
经费来源 ¥0.00							Q 选择项目	
项目大类 项目	÷.	部门	预算项名称	预算余	额	预算总金额	本次使用金额	
			暫无数据					
费用明细 ¥0.00							收起 ~	

2、差旅费报销

若为非科研报销,填写差旅费报销时,可以点击报销业务办理菜 单,在已申请费用报销下,选择本次报销涉及到的申请单,进行差旅 费报销。

页 探域业务办理 · 花原香辛清 »		
© ±240 ■ 2017-8	ан пж [©] 18539 1654 [©]	
👫 sustand. Enclodennelen: Do Est		
1997 • Albert • Robert, Robert • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	◆ 点击进行信款1 □ 已+8 = 条,未>88 =条	
中清费用报道 发展教子 已中清图花中重共 2 条	*0.	
200350107000015 /2 1100 Tilbertelik (402)		816
前人: 後期(武治工程中期) 中間町100: 2525-01-07 株式会談: 22.00 年間会談: 22.00	出版目前: 2025-01-012025-0 出版市品: 即称因为我能能准确的 的复数多	
220250106000014 《 长沙市出版 (检查网研及网络)		1514
222250100000014 ご K29市出版 (社会局研究)発行) (法人: 根拠 (石山工地学校) 中国15月 2525-01-06 中語会社: 6,000.00 学校会社: 6,000.00	出版时间 2025-01-012025-4 出版单位 10月	1216
232356166000014 (*秋日市158) (地震時時初月前) (第人、昭和(18)(2012月19年1) 中日前15日、2025-01-06 (単語音話) 4:000:00 (*12001 - 0.000:00 (※12001 - 0.000:00) ※12001 - 0.000:00	出版社局: 2225-01-012225-4 出版单位: 18日 8日258	8255
232354566666614 (2 秋25453)(11) (本人: 単型 (古山江市中田) 単道15年(2 2525-01-06 (本田田) 単道15年(2 2525-01-06 (本田田) 単道15年(2 2525-01-06 (本田田) 単道15年(2 2525-01-06) (来田) 単道155-06) (来田) 単道155-06) (来田) 単道155-06) (来田) 単道155-06) (来田) 単道155-06) (来田) 単道155-06) (来田) 単道155-06) (来田) 単道155-06) (来田) 単語155-06) (来田) = (王) = (王) + (王) + (王) + (王) + (\overline{10}) +	2 BULLERS 3 BULLERS	- (•) MULEREST
20222415600014 - 2023年338(11) 高人 958(2012年3年4日) 中部558(2025-0.06 単語第一	- BLI:	2013 - (1) 時以回知道(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
202020416600014 ジ 秋沙市出版(他前明年20月10) 高人 明治(2020-01-06 高麗語 8:000:00 中日前前 8:000:00 原始之外の道	BUILERAE SERVERE	1988 - (4) 時以近期の回 (5) 時以近期方式 - (4) 時以近期方式 - (4) 時以近期方式 - (4) 時以近期方式 - (5) 時以近期 - (5) 時以近期方式 - (5) 時以近期 - (5) 時以前 - (5) 時間 - (5) 時以前 - (5) 時間 - (5) 時間
202020416600014 ジ 秋沙市出版(世間明明天以供加) 高人 明想(20202010年) 中間時間、2020-01-06 単価値、5:000-00 中価値間、5:000-06 開始之外の確 - 新聞教育知識 - - - 新聞人: - - 新聞知句:	- 製作用: - 2025-01-01 2025-6 出版学店: 放送 ●数至多	#88 22式第23以後 (1) 第10日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日
2020354156000014 学校399538(1世期現年23月15) 高人: 初生(21月27日9年日) 単和時日、2020-01-06 単語のからののの(21月1日日日) 原語の学校の様 (2月月2日日日日) 原語の学校の様 (2月月2日日日日日) (2月日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	上地25月: 225-01-01 2025-6 出版中白: 12日 ● 第三日	
202020106000014 - 今秋沙市出版(北京明研究以供加) 個人・総括(20202年9日) - 中国10月 2020-01-06 - 市政会社 4,000 50 - 中国10月 4,000 50 - 市政会社 4,000 50 - 中国10月	上地25月: 225-01-01 2025-4 出版中白: 228 単正 単一 ② 輸送土業等者 ・部门: ごは工程学校 ・部门: 1809/1180727	33% - (*) 他以面類短期 - (*) 他以面類方式 - (*) 他以面類 - (*) 他以面類 - (*) 他 - (*)
2020304156000014 - * 秋辺市出版(北田県第3341) 高人 昭居(2022年9月) - 中国15月、2020-01-06 	出版社会学会 3 編以行物改成 ・取7: ・取7: ・取7: ・取7: ・取7: ・取7: ・取7: ・取7: ・取7: ・取7: ・取7: ・取7: ・取7: ・取7: ・取7: ・取7: ・取7: ・ののの方形の方法	
202325156000014 - 学校3中的社師(社師用94350月10月10日 高人 昭居(在田正市94日) - 中国地名(2025-01-06 中国地部)、5000 50 - 中国地部(100000 - 田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	出版社成 2025-01-01 2025-4 出版中白 松田 の数正巻 ~ () 明从出版学会 () 明以日 100000 - 第73: - 第73: - 第73: - 第73: - 100-1110/127 - 100-1110/127	
	出版社員、2225-01-01 2225-4 出版単位、設計 ●数正巻 ● 第八王原 ● 第八王 ● 第 ● 第 第八王 ● 第 ● 第 第八王 ● 第 ● 第 第八王 ● 第 ● 第 第八王 ● 第 ● 第 第八王 ● 第 第八王 ● 第 ● 第 第八王 ● 第 ● 第 第八王 ● 第 第二 ● 第 第二 ● 第二 ● 第 第二 ● 第二 ● 第 ● 第 ● 第 ● 第 ● 第 ● 第 ● 第 ● 第	33% 33%
	出版記録:2225-01-012225-4 出版早日 NH	884 - ④ 輸送原期回回 - ④ 輸送原期回回 - ⑤ 輸送原間回回 - ⑤ 輸送原間回回 - ⑤ 輸送原間回回 - ○ ★展中遺中 - ○ ★展中遺中 - ○ ★展中遺中 - ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
2023234766000014 - 学校3中的部長(世際明明明30月11) 本人ののなり、中部部長(日本12年9年) 中部15日、2020-01-06 中部語名(日本25日7年) 中部15日、2020-01-06 中部語名(日本25日7年)	LLESSE 2225-01-01 2225-4 LLEERE NE REE -	日本 100000000000000000000000000000000
200320106000014 * 91019128 (1位前94450)(10) 用人: 955 (2012/09/91) * 985(9) (2020-01-0) * 955(20) * 955(20) * 955(20) * 955(20) * 955(20) * 9	出版記録: 2225-01-01 2225-4 出版早日 NH	338 1000000000000000000000000000000000
232354500000014 学校35438 (地震時時33月141) 144、世話(は山田市中町) 単位前時(2)2550106 1455451 25250106 1455451 25250106 1455451 25250106 1455451 25250106 1455451 25250106 1455451 1455 145545 145545 145545 145545 145545 145545 14554 1455 14554 1455 14554 1455 14554 1455 1455 1455 1455 1455 1455 1455 145 1	出版記録: 2225-01.01 2225-4 出版学品 松田 ●単正巻 ~ ● 単二: ● = = = = = = = =	2000 ▲ 御礼思明明四 ● 秋秋思明明四 ● 秋秋思明明四 ● 秋秋思明小四 ● 秋秋思明 ● 秋秋思明 ● 秋秋思明 ● 秋秋思明 ● 秋秋思明 ● 秋秋思明 ● 秋秋思明 ● 秋秋思明 ● 秋秋思明 ● 秋秋郎 ● 秋秋思明 ● 秋秋郎 ● 秋秋秋郎 ● 秋秋秋秋秋郎 ● 秋秋秋秋秋秋秋郎 ● 秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋秋

也可以从差旅费报销单中关联申请单。

	地动处理 电子光准昌理	划为我们 坝日库昌	12			
★ 首页 报销业务办理 ≥ 我的票 ≥ 差旅费	报销 ×					~ 3
1 16以時代	清单 2	确认出差事由	3 确认行程信息	④ 确认费用明细 ————————————————————————————————————	5 确认结算方式	
▶ 附件清单共0张 ●注: 約件清单数变影响后读步设备	收速填写		*出差类型: 选择出差	类型 v 及选择纯证/附件		关联申请单
。已匹配票据						
城市间交通费发票						
+						

若为科研报销,则无需关联申请单,直接填写差旅费报销单即可。 若本次报销涉及到科研经费,可根据学校报销制度,点击包干, 计算包干金额(出差天数小于等于10天)。

	S answer	© mu	220 A 200	#405868#	- (*) BARBO	3.0000 s 00000
R25	88 1 941 *18 8					Ø XRMAR
	"SALA	- 11216-0	· Million A	- 12.02.00	18mm	**************************************
	-84	19213	(defense of	# 0.0100 (ADD 2015	

	0.07					100100, 0000 AUM 100100, 2000 01 8-2000 01 80 100550, 2005-01-07
	- 0.016/0	- Amerik	180006	-motant c	EI IRPRI	DAAD NODEELINE
	ances	# 100-110	# # # # # # # # # # # # #	RADINAL INC.	.89	
				-		

系统根据行程自动计算伙食、交通补助金额等信息,点击下一步 ,选择经费。

2		- 🛞 Milleman		- 🖉 militatente	- 🕐 muanat
·····································	1,640.00 ¥ 1,640.00				G. 81
400 1	81	(r#38112	MRGAW	20140	#23FRed A
0199323800100001000000	Referit:	10.010	49.000 DB0 DB	82857.908.08	1,840,00
中國國政					Q. (8)14
は第方式 ジルヨムパーールルの	an an and a state of the				© 20110
					80
CENIRI					
184		- P/E:		18.9	
1.640.00		a distante		Q.201818	
1079011		- MOL-		108	
84211911		RA DOTAL		10.0.00m	

信息无误后,点击下一步并发起报销。

3.1.3 会议费报销

按照学校报销制度要求,使用非科研经费报销会议费需提前进行 事前审批。

1、会议费事前申请

点击报销【业务办理】-【事前申请】-【会议费申请】,申请事 项填写完成后点击保存或保存并送审。

(う 博思	財信						操作手册
	西安文理	学院智慧排	B销平台	♪ ● ● ● ●	<mark>回</mark> 电子凭证管理	この の の の の の の の の の の の の の の の の の の	<mark>に</mark> 项目库管理	
	斧 首页	报销业务办理 ×	我的票 🖄 差	旅费报销 🚿				
		业务办理						
		我的单据						
	事前申请	O 事前申请批准后,请	到已申请费用报销栏填	报!				
	Ē		P					
	差旅费	会议费	培训费					
	费用报销	无需事前申请的业务	,请直接在此填报!	¥需要借款 �゚点	击进行借款!	已冲销0条,未冲	朔 0条	
	Ē	R	8 7	M	6			
	差旅费	会议费	培训费	公务接待费 日常费	用报销 资产报销	人员经费	往来资金领取单	

会议事前申请单信息填写完成后,点击保存或保存并送审,将单 据送审下一岗审批。

Bi Lateral (1998) Bi Lateral (1	值页 报销业务办理 × 会议费申请 ×				
会议会話: ・ 会び代意人話: ● (唐坂辺信 △) ● (唐辺二信 △) ● (唐辺二6 △) ● (周辺16 △)		□ 班摔会以結束时间		哲无责	收据
● A GRUCEA AE ● 2000 ● 20	会议会期:	*会议代表人数:			
YARAE: * 96AE: WATAAAB ************************************		输入会议代表人数		☞ 授权项目	☆ 收起 ~
WALTPAGAE 事:: WALTPAGAE BUS WALTPAGAE WALTPAGAE <	工作人员人数:	*参会人数:			
事能: 0000 登架遊 ¥0.00 ① 由非項目 項目大気 加目 項目大気 加目 第月時間 別目の名称 第月時間 別日の名称 第月時間 別日の名称 第月時間 別日の名称 第月時間 別日の名称 第月時間 1000 (日日	输入工作人员人数				
単人市台 0000 2要来源 40.00 01日 1日日 月 1日日 1日日 日 1日日 1日日 1日日 1日 1日日 1日 1日日 1日 1日日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日	事由:				
Company Company	输入事由				
登委来選 ¥0.00 ① 直井川田 項目大気 項目 部门 另其項信信 別目会信 本大党用金信 世活成 1000 000 000 住宿費 規用金額: 加入用小信 船注: 加入用注 成費 費用金額: 加入用小信 創品: 加入用注			0/2000		
受助非期目 受助非期目 項目: 部(1) 別目現名称 別目余額 別日余額 本次使用金額 新田金額 第20.00 68.00 68.00 11.00 68.00 68.00 11.00 68.00 68.00 68.00 68.00 68.00 68.00 <			h		
湖田大美 湖田 台級 対象部構成 大次使用金額 新用金額: 10.00 0.00 0.00 黄用金額: 10.00 0.00	と费来源 ¥0.00		Q 选择项目		
40日大名 AN H → BN J DEMAGRAM DEMEMBER → A-CUETREEN 40-CUETREEN 50-CUETREEN 5		72M/8/10/	100000		
	L KR A THAN SKYRIN	7月1月1-1月1台10小 2月1月1-2月1日	刀(声变重频) 华八定州重额		
		暂无数据			
费用姆组 ¥0.00 である 住宿费 奥用金額: 協人用用金額 金額大等: 大司金額 酸注: 協人用注 費用金額: 総人用用金額 金額大等: 大司金額					
住宿费 費用金額: 金額大等: 大司金額 盤註: 極入銀注 使倉費 費用金額: 輸入風用金額 金額大等: 大司金額 酸註: 輸入風注	↓用明细 ¥0.00		收起~		
住宿费 金龍大塚: 大塚金額 留注: 輸入指注 ● 費用金額: 輸入用金額 金龍大塚: 大塚金額 留注: 輸入指注 ● 費用金額: 輸入用金額 金龍大塚: 大塚金額 留注: 輸入指注 ●					
費用金額: 輸入用用金額 金額大写: 大用金額 酸注: 輸入品注 使食費	住宿费				
炊食费 <td>费用金额: 输入费用金额 金额大写: 大写金额</td> <td>备注: 输入备注</td> <td></td> <td></td> <td></td>	费用金额: 输入费用金额 金额大写: 大写金额	备注: 输入备注			
炊食费 费用金額: 输入用用金額: 金額大写: 大司金額: 輸入和用金額:					
	い 合売				
费用金额: 输入费用金额 金额大等: 大写金额 备注: 输入员注					
	费用金额: 输入费用金额 金额大写: 大写金额	备注: 输入备注			

2、会议费报销

针对使用科研经费发起会议费报销的,直接点击【报销业务办 理】-【会议费】报销即可;

针对使用非科研经费发起会议费报销的,在报销中需关联事前申请单,后按照系统引导发起报销。

				操作手册
 1) 10以外行政单(2) 10以 	报频事由	费用明细	4 确认结算方式	
		Q 选择凭证/附件		关联申请单
	1日 Statement - (2) 和以 の 和以初行法年 (2) 和以		■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	意以照符通单 ② 輸以照符通单 ② 輸以照符通单 ② 輸以照符通单 ③ 輸以照符通单 ④ 輸以低間方式 ④ 検以低間方式 ④ 検以低間方式 ● 実販申請单 ● 実販申請单

3.1.4 培训费报销

按照学校报销制度要求,使用非科研经费报销培训费需提前进 行事前审批。

1、培训费事前申请

点击报销业务办理-事前申请,选择培训费申请,申请事项填写 完成后点击保存或保存并送审。

西安文理学院智慧报销平台	₽ ● ● ● ● ● ● ● ●	回 电子凭证管理	尼 财务报销 1	に 原目库管理
★ 首页 报销业务办理 × 我的票 × 差前	旅费报销 🚿			
🙁 业务办理 我的单据				
事前申请 ◎ 事前申请批准后,请我已申请费用报谢栏填报 ↓ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆	ξ.			
费用报销 ● 无需事前申请的业务,请直接在此填报!	¥ 需要借款 🖒 点击	进行借款! 已	冲销0条,未冲	销 0条
家 京 差旅费 会议费 培训费 公	务接待费 日常费用	1000 (1000) 1111 (1000) 1111 (1000)	して	□◆ ○○ 往来资金领取单

培训事前申请单信息填写完成后,点击保存或保存并送审,将单据送审下一岗审批。

首页 报销业务办理 🜸	培训费申请 ×			
培训费信息			制度说明	\$
申请部门:		* 申请人:	B 费用标准	\$
计划财务处		田規	~ 费用类型	费用标准
申请时间:		*培训类型:	住宿费	¥ 180.00 / 人天
2025-03-03		● 四类培训	伙食费	¥130.00 / 人天
举办地:		- 培训开始时间:	场地、资料、交通费	¥60.00 / 人天
输入举办地		遭 选择培训开始时间	其他费用	¥ 30.00 / 人天
培训结束时间:		* 培训天数:		
送择培训结束时间			⑦ 授权项目	☆ 收起 ~
de2111 1 H/v -		* 工作人员人数:		
3P-911/\3X-		LIFY OUT ON T		
\$~****/>>****/>>************************		输入工作人员人数		
★WICASX: 输入参训人数 申请事由:		2.17.4044 输入工作人员人数		
#WILXX: 输入参训人数 申请事由: 输入申请事由				
 新小本式、 輸入参引人数 申请事由: 输入中请事由 				
			Dago Q. 法终期日	
学型人気: 輸入参部人数 申請事由: 輸入や消季由 登費来源 ¥0.00 項目大类	項目:> 創门	(WAITPARAR (WAITPARAR (WAITPARAR (MITPARAR (MITPARAR (MITPARAR (MI	Q. 选择项目 本次使用金额	
第1475年 中海事曲: 総入中国事曲 総入中国事曲 登費来源 ¥0.00 項目大英	項目 : 部门	(WAITPARAE (MAITPARAE (MAITPARAE (MAITPARE (MAITPARE (MAITPARE (MA		

2、培训费报销

针对使用科研经费发起培训费报销的,直接点击【报销业务办理】-【培训费】报销即可;

针对使用非科研经费发起培训费报销的,在报销中需关联事前申请单,后按照系统引导发起报销。

首页 报销业务办理 🙁	音训费报销 ×			
	1 确认附件清单 ————————————————————————————————————	2) 确认报明争由	3 輸以费用明细 (4) 輸以結算方式	
附件清单共0张			Q 选择先证/附件 @ 关联申请单	关联申请单
已匹配票据				
住宿费发票				
+				
伙食费发票				
+				
租金、资料及培训费发票				

3.1.5 资产报销单

该模块适用于学校零星采购资产的报销;

选择 【财务报销】→【报销业务办理】→【资产报销】菜单。在 报销业务办理中选择资产报销,填写报销基本信息并送审。

忠财信	操作手册
RAD BRENDE - ENDER - EDENA -	
■ 2 ANON 040 14 0 100 10 10 00 00 00 00 00 00 00 00 00	
「「教学法 en et en ed. Rechtigsent bet	
(Co	
BRAND STREAMER ADDREAMENT COMPANY AND A TANK	
CT CO	
8425259107490073 @ 32878.53871538 (193)	(HON) - H
HEA HE CHILDRE HERE HEADING HEADING HEADING HEADING HERE HERE HERE HERE HERE HERE	

松田市 ● 2025-05-28 • 展開範门: • 開幕始盤: • 地域時地區 ● 第二 · 原時印曲: ● 日 · 原野印曲: ● 日 · 福人原明印曲 ● · 経費本源 ¥0.00 · 須田大満 項目: 一 和 回 免費本 · 須田大満 · 200<	资产采购 费用余额: 检入费用余	1	金额大道	ē: 大写金额		新 注: 協入	备注		
総商庫 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	费用明细 ¥0.00								
松田序 ● 2025-05-26 * 祭師節门: * 新羅朱敏: * 社園院会社 ● 新羅朱敏: * 社園院会社 ● 新羅朱敏: * 山田戸会社 ● 新田小田小田小田小田小田小田小田小田小田小田小田小田小田小田小田小田小田小田小					暂无数据				
紙店师 ● 我解說1: ● 林田時秋 ● 林田市 ● 北田市 ● 北田 ● 北田 <th>项目大类</th> <th>項目 🗘</th> <th>部门</th> <th>预算项名称</th> <th>项目负责人</th> <th>项目类型</th> <th>预算余额</th> <th>预算总金额</th> <th>本》</th>	项目大类	項目 🗘	部门	预算项名称	项目负责人	项目类型	预算余额	预算总金额	本》
私告诉 ● 2025-05-26 * 展開編合 * 展開編合 计加时终处 ● 第時編合 * 加速点 · 取加合 市地市 · 取用合 * 原酵算書: · 原酵算書 街人開時申台 · 日	经费来源 ¥0.00								
紙店库 <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>									
能高岸 <td>· 派时尹田. 输入报销事由</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	· 派时尹田. 输入报销事由								
紙面件 <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>									
紙田序 <td>*脸证人:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	*脸证人:								
紙田市 <td>计划财务处</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>输入票据部</td> <td>「数</td> <td></td> <td></td> <td></td>	计划财务处				输入票据部	「数			
岳志作 / 首 2025-05-26	*报销部门:				* 票据张数:				
	杨志伟				∨ 🗎 2025-05	-26			

费报销

该模块涉及科研经费及非科研经费的报销,发放人员经费、学生 薪酬等。

选择【财务报销】-【报销业务办理】-【人员经费】菜单。填写单据信息后送审下一节点审批。

	左瓜费饭捐 🔨	操作手册
🙁 业务办理 101 年月 - 101		
 事前申请 ● 事前申请批准后,请到己申请费用报销栏 ↓ <	與报!	
 费用报销 ● 无需事前申请的业务,请直接在此调报: 	 ★ 需要借款 ◆ 点击进行借款! ○ ○ <l< th=""><th>中销 0条 ○○ 往来资金领取单</th></l<>	中销 0条 ○○ 往来资金领取单
 ▲ 首页 报助业务办理 ※ 我的票 ※ 人民经票 其他表用信息 「累助時間:	 送送 × 金 法择费用明细 ● 所為非成功認知應利明結 利研经费 小研经费 小开风发度 小校内人员 (总额) 休内人员项目组成员 (科研总额) 休内人员非项目组成员 (科研总额) 快分人员周期组成员 (科研总额) 快分人员即间组成员 (科研总额) 快分人员即间组成员 (科研总额) 学生劳务费 (科研总额) 	 * 制度说明 (一) 发放在编人员 (含人軒代里) 经费按照 (否实文理 经承知人员 (含人軒代里) 经费按照 (否实文理 经承知人员 (含人軒代里) 经费按照 (否实文理 经承知人员 (含人軒代里) 经费按照 (否实文理 经承担人员 (公司公司) 号) (公司公司公司) 号) (公司公司公司) 号) (公司公司公司) (公司公司公司) 号) (公司公司公司) (公司公司公司) (公司公司公司公司公司公司公司公司公司公司公司公司公司公司公司公司公司公司公司

3.1.7 往来资金费用报销

该模块用于学校往来款费用报销。

选择【财务报销】→【报销业务办理】-【往来资金领取单】菜单。 信息填写完成后送审下一节点审批。

脅 首页 报销业务办理 ×		
 ② 业务小理 ■ 我的单据 		
经费申请 · 经费申请批准后,请到已中请费用	THE LEADER	
記録 記録 記録 差旅费 会议费 培训费		
费用报销 • 无需经费申请的业务,请直接在此	ARR 《 新 新 新 新 点击进行借款 》 医神镜 0 条,未冲销 0条	
記録 記録 記録 意該费 会议费 培训费	●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	
尼 已申请费用报销 差旅费 0 会び	2度0 培训费0 已申请费用单据共0条单据	□ 报销完成已经捐助中编 Q 输入关键字(该Enter空词)

安文理学院智慧报销平台	回 民 星 电子凭证管理 财务报销 项目库管理		
★首页 我的票 ≥ 报销业务办理 ≥ 往来	资金领取单报销 ×		
其他费用信息	☞ 选择费用明细 🛛 请选择读单案的费用明细	× 🕏 授权项	■
*报销时间:	输入查询条件	Q	
2025-04-03	○ 往来款		
* 报销人:			
* 票据张数:			
*报销事由:			
经费来源 ¥0.00		取消 确定	

3.1.8 借款单

此模块适用于校内人员借款业务;

路径【财务报销】→【销业务办理】→【需要借款】菜单。

脅首页 报情业务办理 ×	
 □ 25550 ■ 市田	
费用报销 ● 天派事命申请的业务,请直接在此地报(● 病腎骨液 ◆ 点击进行借款! 日冲销 0 条,未冲销 0条	
原 原 ●	
8 已申请费用报销 差监章 6 会议员 6 培训员 6 已申请费用单据共 6 条单据	□ 接砌完或已结项的中请 □ 4 输入关键字法Enter查

点击【业务办理】-【借款单】,进入借款单填写界面,填写借款基本信息、经费来源和结算方式后,对单据进行保存或保存并送审。

自贝 报钥亚劳办	理 × 借款单 ×							
借款类别:			* 借款部门]:				
选择借款类别			选择借款					
验证人:			* 票据张载	τ:				
选择验证人			输入票	居张数				
借款事由:								
输入借款事由								
							4	
经费来源 ¥0.00							Q 选择项目	
项目大类	项目 ≑	预算项名称	项目负责人	预算余额	预算总金额	本次使用金额	操作	
科研项目	202503031625 项目测试数据二	会议差旅费	10100	98,850.00	100,000.00	0.00	删除	
洁算方式						+ 批量新增	東党 收起 ~	
公务卡 ¥0.00						1	所増 收起 ~	
公务卡1							复制 删除	
金額:		持卡人姓名:			卡号:	_		
0.00		¥ Q选择持卡人纳			Q选择卡号			
说明:								

▶如同一种结算方式涉及需要填写多行,则再次点击对应结算 方式添加即可:

费用报销冲销借款,具体操作如下:

3.1.9 借款单冲销

此模块适用于校内人员因公借款后还款业务;

【财务报销】-【业务办理】菜单中选择需要进行报销单的业务单据,进行费用报销,系统会实时动态显示未还清单据,点击【选择借款单】即可显示所有未还借款,见下图:

冲销借款	有1吨值款单本还, 通告隊 Q 边径值款单
结算方式	十 批量新增 一枚起 5
- 汇款转账 ¥ 0.00	新潮 收起
1.0544851	201 J 002

注:只有已终审的借款单才可进行冲销,如在此选择不到需要的借款单,请确认该笔借款单是否已完成终审;可点击我的单据按钮, 在对应的借款单后点击查看流程,查看是否单据已审核完毕,见下图:

	1000 HD	· MERRA O	40.E [©]	MRA MHARA			
834 635 9	Nakai Marva	Na Se	88 2 1	Non - Neon	N.S	(a)	o all all all all all all all all all al
MINER :	- 田田 御山	MURDED	中国人	803	BRAR (R) 1	N0730 :	18/1
2023-08-21	1	<u>entra</u>	他的人類的物质	strat	1.00	2023-08-21 20:48:3 1	R R BERRAN
	_						
1000						1997 - C. 1997	
后息							Selection WithRoth
-	極の人・	- Mitt	项目负责人	刘东			
	蝉	8		单批状	あ在最末节点时	显示已终审时则用	明在成功

注:财务报销-业务办理菜单后,已终审但未还清的借款单 会存在【还清】按钮,该按钮可打开还款单填报界面,该单据的 含义为:借款单所借金额全额退回,不再进行冲销,解除本人借 款,借款金额退回。

	044										
ages.		- 88	States.	- maint	2.0					11.0.0	
	8858.1	108A	812	80	101	100401	(1993)00	0124	8/89(91.5	10403012080 0	101
untering the	2021-08-27	816	112029-00	-	118520989197568-	10,000,00		1.4.1	3021-09-27		NAME AND ADDRESS OF ADDRESS OF ADDRESS
70710107-	2021.08.21	mc.	++ 52027-09-507	60	* CONSTRACTOR	2111.05			2021-08-27		THE OWNER CLEMPSON
mentios.	2021-08-24	204	1112205-01	62	ITESING-HERING.	10,000.00		τ.	2021-00-24		NAME AND ADDRESS OF TAXABLE PARTY.
arinet.	2021-06-21	and	1110248	40.	ILBROMENTINGE.	10.000.00		8429-21	2021-09-23		
20210121-	2021-08-21	inc .	+1079.01	80	amikastances.	2.00			2021-08-21		BR DR.DO. R.R. DO
armu.	2021-08-19	204	(10)00540	62	*******	1.00		095	2021-89-19		
	2021-08-11	and	1110080	40	ILBOOMBINE HARE	2.090.00		810315	2021-09-13		RV BRANKER PR
W210418.	2021-08-15	and .	HORMAN	80	*Eikkitkenne#	2780.00		mic	2021-08-11		THE DRIVE OF



3.2 单据撤回

经办人提交单据后,下一审批节点未审批时单据可以进行撤回,可以对报销单发起撤回。

路径【财务报销】→【报销业务办理】→【我的单据】

	interest in					100000	No.	1.17.7		
	* #2890 : R021200420230821	3	國政付日期	WHERE :	始時華山	の読みに	SUBA	1977	1441	
	000100			2023-08-21	213213	8%@394#	他的人類的問題	87**96Z	Reality Design (22	
	EXE (200420230825 000128			2023-08-21	-14	日常教研設的命	和小人類原則式	(51-1864)	新州市公司 至4748 13年	
	8X81200420233821 060127			2923-09-21	212213		1853.WHERE	MP798M	100 000 000 000 1700	
10		1 89 M	# 150A	e subsid	0 00 0 00	1.11 10.1	D.c.		O BAIMPILE	7.1
142		1 80 4 1004 (15	40151 4	 第四次五人 約40回 : 	100 9 90 100 9 90 100 100	0.0 558 0 11 - 111511 111511	25 500.4	67	o milaness	
14	 (2) シンカノン目 (2) シンカノン目 (3) (2) シンカノン目 (3) (2) シンカノン目 (4) (2) シンカノン目 (5) (2) (2) シンカノン目 (5) (2) (2) (2) シンカノン目 (5) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2	1 1 1 1	0 2004 004400 004410	INNER INNER INNER	BR: 0 7900 BR: 0 7900 BR: 0 7900 BR: 0 7900	и - кон 0 и - кон и марко такалари	9.6 500,4 10	187 37-204		1
	C) 5207248 S 4007438 S 4007438 S 4007438 S 4007405 S 4007405 S 4007405 S 4007405 S 4007405 S 4007405 S 4007405 S 400740 S 4007400 S 40074000000000000000000000000000000000		e stok dense skantes	 BithEA Miscale 2 2003-06-21 2003-06-21 	100 0 100 EM 0 100 Stells 2112215 co	0439499504 209499944 80409 8040 8040 8040 8040 8040	第5 目的人 目的人用知道式 日か人用知道式 日か人用知道式	(第7) (15)年第14 (15)年第14	O MAXIMUS Ro MILARAN Ro MILARAN Ro MILARAN	165
	C 1257798 Record at 10 Record at 10 Recor	New Constant of the second sec	a 1204 Openio Shari Bik	BIDDEA Social State Social	BR: 0 1903 BR: 0 1903 213213 CA 213213	00000000000000000000000000000000000000	 第多 新助人 新助人:新助助人 新助人:新助助式 初の人:新助助式 その人:新助助式 	187 王子明成 王子明成 王子明成 王子明成	Q MAXWEELS 第二日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	9 285 288

如不知单据是否财务已审完,可点击查看流程按钮,查看单据流转状态。

3.3 单据打印

选择【财务报销】→【报销业务办理】菜单。进行单据打印, 见下图:

	annacentral -							
	WHOMPHONE TO	200 Stat	Incomes O	-	0 00			
	2022/04/88		MED-OUT					
*158	da: Arrentee	- 84	n in second	- 1241108 - 12	e		0.1	Alternation (Com
	T 09880 :	出航专行日期	8916R1 :	1010年日	#(M)H(T)	NIRA	813	39/7
	6X81300420030621 000126		2023-08-21	ces	0103108688	1053.089066	HP WA	WHERE AND PERSON AND P
	8X81230428230821 000117		2025-06-21		evena	ADD-A-BRIDBLE	10°994	接触 燕賓進程 [33]

3.4 单据审批

方式一:选择【财务报销】→【业务审批】菜单。进入审批 界面;

方式二: 审核人登入: 首页点击待办提醒下费用报销单,进入审批 页面审核单据。

記測快線菜単		
62874W		
100-18 M 11-0-16	1 intersection and and a section	(84)
🗟 masan 🖉 🔹 milimaga (mil) 2	23.06.71) ¥10.08	
 streams desta pop 	NOR-21) WIGH	
		NI 1. KON

下一步:可以根据筛选条件筛选要审批的单据类型,点击待审批 单据编号可查看单据详情,如下图:



点击【审批】按钮可输入审核意见,点击【审核通过】,业务进入 下一节点。若单据有填写错误或不符合规定的地方也可点击【退回】 按钮,单据返回到填制人节点。如下图所示:

如单据退回,则必须填写审批意见;

)博思财信	操作手册
② 单据审批	×
输入审批意见	
/ 如需答字、请点击此处!	
重新提交时跳回本节点:	遵回 打印 审批通过

审批过后若发现单据错误,可在下一节点未审批之前对单据进行 撤回,路径【财务报销】-【业务审批】-【已审批】,撤回后的单据 回到本节点,如下图;

1.975	11204 10380 1 C	CORDERING					10
単注市市 1	WILSTON 1	市社専定	(RHLA	909A.	83.23	用百合合和原件	1917
001040	2023-05-21 20-26.40 119000000	108		19521			CH REAG COLOR
-	2023-06-21 17.48.47 19600000	1.0		10.51		8	INCOMENSATION AND ADDRESS

4、项目管理

4.1 项目授权

第一步:选中授权项目;

第二步:点击"人员授权";

可以搜索人员并授权,也可以直接按照部门进行人员选择;



完成项目组人员授权,被授权人员可以使用该项目指标进行报销操作;

RADEPUNE	8-82 12-81 (S	80.001 #G258	201412	ARP 0.13	2.5	88× 81	100	61 -6
- 102 FEBRUAR	871	mileton #	83168 2	0000000	机和力用人	000	80	
OD EXHIBIT	MRIE.	Latermachicon		AMPLIAND OF	warma the	0.00	REAL OFFICE	84
	arms.	0010-04070000	-	1,030,542.64	ideitus (BR)	0.00	A2195 852.0	喇叭
	areas	E31(\$60(000000)	-	10.000.000.00	were the	0.011	NUE NIE Alter design	mu.
	anese.	E2+560+030001	NEEDAN	10.080.081.08	MORTON BODY	0.011	Antes esta	ant.

4.2 项目负责人查询

选择 【项目库管理】→【执行库】→【项目负责人查询】 项目负责人进入模块后会显示本人所负责项目;

5、票据投递柜

5.1 功能介绍

单据审批在会计稽核流程,报销人打印纸质签批单,连同所有原 始单据,到指定地点(明德楼一楼大厅)通过智能自助投递柜进行投 单、打印凭条,智能自助投递柜和内部控制系统配套,实现"无人值 守,智能扫描确认,自助提报单据",财务人员根据线上的报销单审 核情况以及纸质原始单据核对无误后完成报销。

投递柜地址:明德楼一楼大厅