

附件一：

网上预约报销系统使用说明

温馨提示：预约报帐人员必须使用 IE 8 浏览器或以 IE 8 为内核的浏览器，才能正常操作本系统。

第一步：登陆山东大学主页后，点击“财务系统”



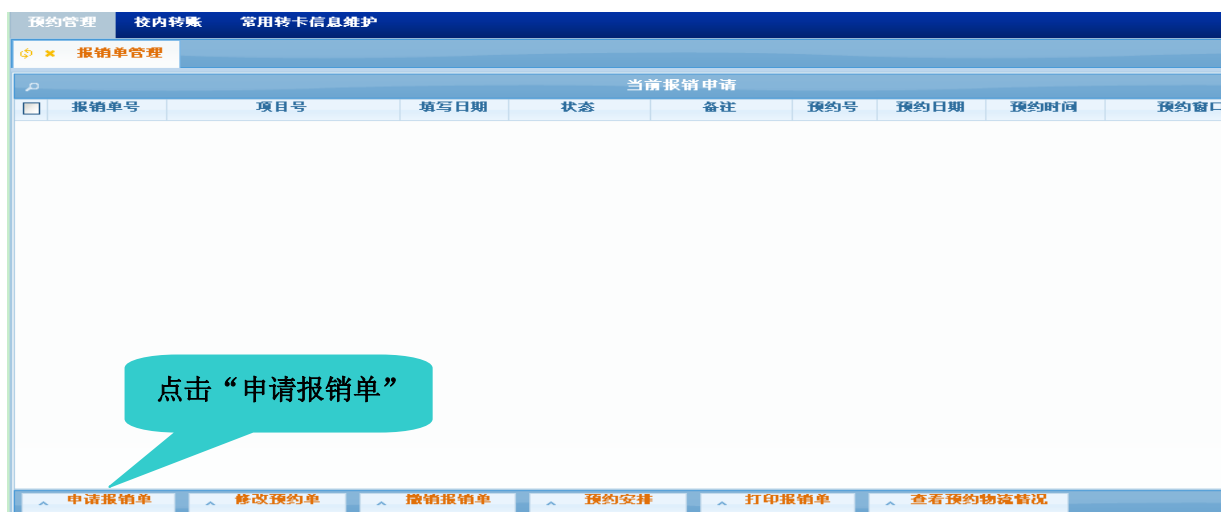
第二步：进入山东大学财务信息门户，开始网上预约报帐



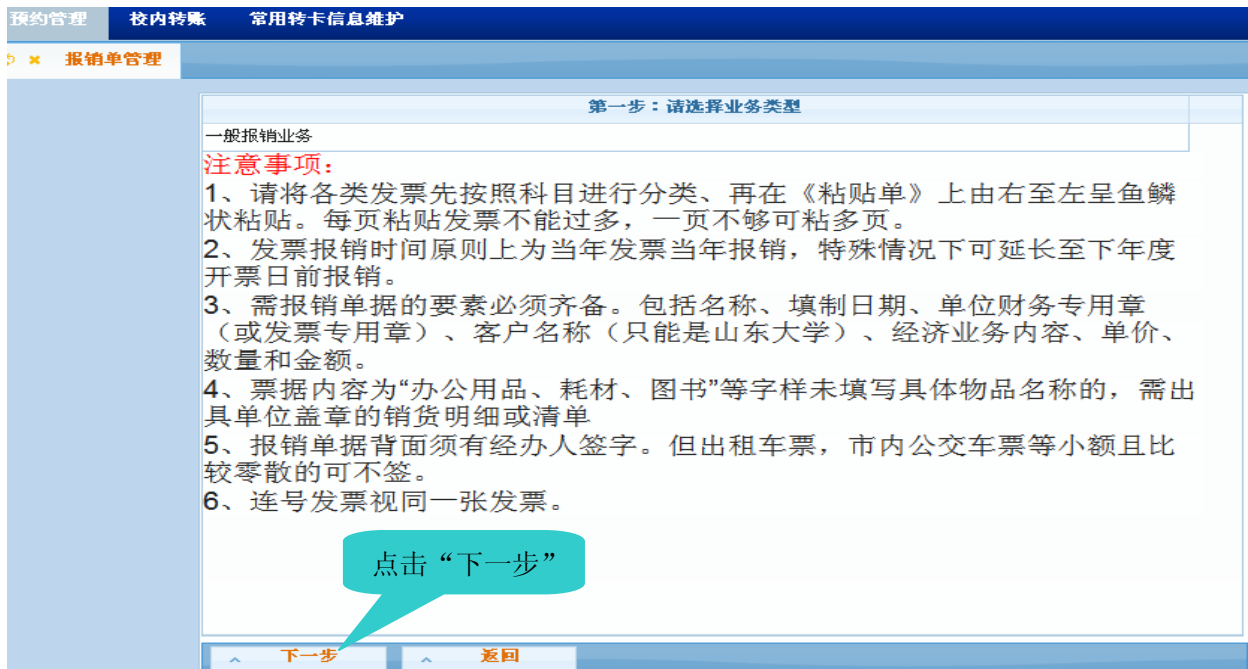
第三步：选择网上预约报账



第四步：开始预约了，找左下角的“申请报销单”



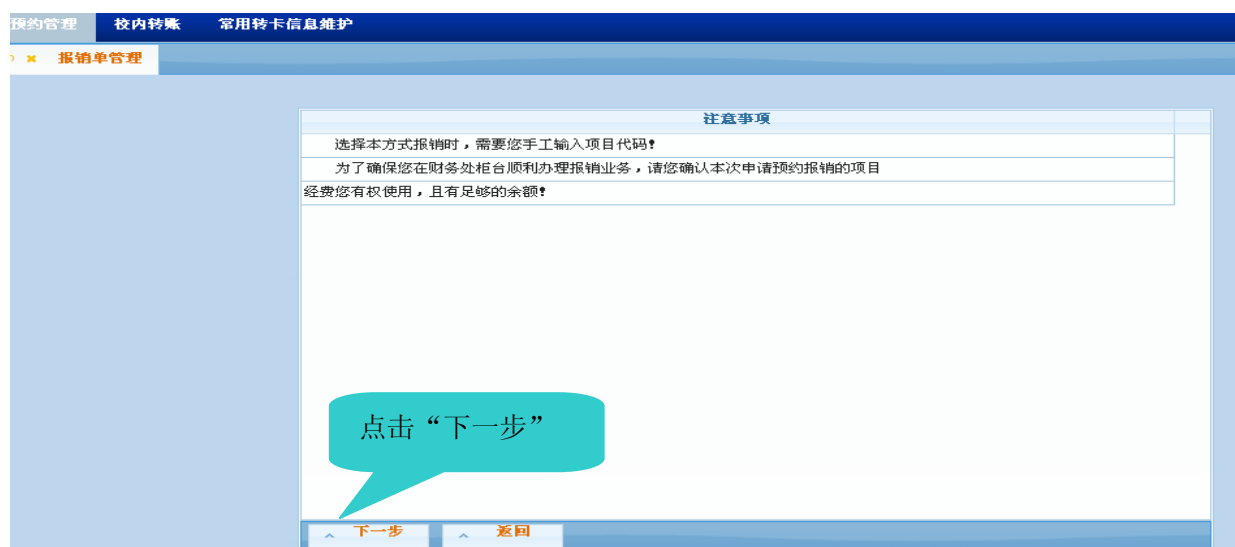
第五步：看看报销的“注意事项”，会减少许多麻烦



第六步：是项目负责人的老师的项目会直接显示，学生和其他人员就选“其他项目报销”。



第七步:



第八步:留下手机号,有问题可以收到短信。附件张数不可超过 20 张,多了预约起来很麻烦。最好一事一约,一类一约。如报销餐费时单独约一次,报销材料费时单独约一次。经验证明,一类一约又快又好。



第九步：按照提示认真仔细填写，注意右方的项目预算，不可超支。

报销单管理

第四步：请填写报销费用项金额（如果下面是空白，请将浏览器升级为IE8）

费用项	费用	费用说明
印刷费		印刷、复印、装订、打印、版面费、冲扩费、审稿费等。发票内容为“印刷费、复印费”等字样的，需附出具单位盖章的销货明细或购物清单。
邮电费		邮寄费、电话费、传真费、网络通讯费、快递费等。
市内交通费	0.00	出租车费、公交车费等。
市内交通费	0	出租车费、公交车费等。
专用材料费	5200.00	购买日常专用材料的费用。具体包括实验室用品，专用服装，专用工具，专用材料、图书购置费。需报销单据内容为“耗材、图书”等字样及定额发票的，需附售货单位盖章的购物清单。
专用材料	5200.00	专用材料、专用工具、实验室用品、专用服装；化学试剂（教学、研究生经费支出的需去设备处盖章）。
资料费	0	图书资料购置、书报杂志等。
其它交通费	0	交通工具的租用费、油费、维修费、过桥过路费、保险费（台头是山东大学）、停车费等。
劳务费	0	反映支付给外单位和个人的劳务费用。如临时聘用人员、钟点工工资，稿费、评审费、阅卷费、监考费、专家讲课费，科研中的专家咨询费、助研津贴等。
举办会议费	0	举办会议的所有支出。如场地租用费、餐费、礼品费、住宿费、办公费、印刷费等，需填写《举办会议决算表》，并提供会议通知等举办会议的材料。外出参加会

1、请将各类发票按照“费用说明”分别填入相应费用项

2、点击“下一步”

下一步 返回

第十步：给单位钱的选“汇款”，给个人钱的选“转卡支付”。如果选择现金或支票就需要在报账大厅现场排队等候。

第五步：请填写支付方式

预约单号	报销单金额	已填报金额	未填报金额
163493	5 522.00	0.00	5 522.00

选择支付方式（选定支付方式填写金额后点确定）

现金 支票 汇款 转卡支付

现金

操作	金额
<input type="checkbox"/>	

请选择“汇款”或“转卡支付”方式

确定 删除 返回 下一步预约

汇款方式操作如下（含支票和汇款）：

第五步：请填写支付方式

预约单号	报销单金额	已填报金额	未填报金额
163493	5 522.00	0.00	5 522.00

选择支付方式（选定支付方式填写金额后点确定）

现金
 支票
 汇款
 转卡支付

历史收款人记录

单位/名称	开户银行	银行账号	汇入省份	汇入市/县
长春市科苑翻译编辑咨询服务部	建行长春市高新技术产业开发区支行	22001370100055001498	吉林	长春

1、请按此格式填写汇款信息

填写汇款信息

收款单位/收款人名称	长春市科苑翻译编辑咨询服务部	收款人开户银行	建行长春市高新技术产业开发区支行
收款人银行账号	22001370100055001498	汇入省份	吉林
汇入市/县	长春	附言	附言限10个汉字或20个字符
金额	5200		

确定

已填写的汇款

单位/收款人	收款银行	银行账号	汇入省	汇入市/县	附言	金额

2、点击“确定”

3、点击“下一步预约”

删除 返回 下一步预约

转卡支付操作如下：

第五步：请填写支付方式

预约单号	报销单金额	已填报金额	未填报金额
163493	5 522.00	5 200.00	322.00

选择支付方式（选定支付方式填写金额后点确定）

现金
 支票
 汇款
 转卡支付

转卡支付（请在复选框中勾选后再填入金额，也可以点击+号新增）

重新加载
 清空
 全选
 反选
 复制

操作	序号	银行	姓名	账号	工号	金额
<input checked="" type="checkbox"/> +	1	中国银行外联平台	张三	456351110001121	2007008901	322

1、勾选此处

2、请按照此格式填写相关信息

注：（1）转卡支付只能使用中行、工行、建行银行卡
 （2）建行只能使用借记卡且金额不得超过五万元，中行、工行借记、贷记卡（信用卡）均可使用

3、点击“确定”

4、点击“下一步预约”

确定 删除 返回 下一步预约

第十一步：预约完成后要选择预约报账的时间和地点。

报销单管理

当前报销申请

报销单号	项目号	填写日期	状态	备注	预约号	预约日期	预约时间	预约窗口
<input checked="" type="checkbox"/> 163493	11020011221003	2013-09-06	尚未预约时间					

1、勾选此处

2、点击“预约安排”

申请报销单 修改预约单 撤销报销单 预约安排 打印报销单 查看预约物流情况

报销单管理

本次预约的报销单

报销单号	项目号	填写日期	预约窗口	预约日期	预约时间段	金额	预约单号
163493	11020011221003	2013-09-06				5 522.00	

点击“下一步”

下一步 返回

报销单管理

选择预约日期

1、请自主选择预约日期

(*)开始日期 2013-09-10 (*)结束日期 2013-09-10

2、点击“下一步”

九 2013

一	二	三	四	五	六	日
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

下一步 返回

报销单管理

选择校区

校区

1、请选择相应校区

日期	预约窗口	时间段	可预约数	说明	预约
2013-09-10	中心校区预约窗口	08:30-11:30	499/500		^ 预约
2013-09-10	中心校区预约窗口	08:30-11:30	499/500		^ 预约
2013-09-10	中心校区预约窗口	08:30-11:30	499/500		^ 预约
2013-09-10	中心校区预约窗口	14:00-17:00	500/500		^ 预约
2013-09-10	中心校区预约窗口	14:00-17:00	500/500		^ 预约
2013-09-10	中心校区预约窗口	14:00-17:00	500/500		^ 预约

2、点击“预约”

^ 预约 ^ 返回

第十二步：打印出《预约报销确认单》，不用再手填《报销结算单》了。
一定要项目负责人签字，单位盖章。报销手续不能少。

163498

预约报销确认单

1、点击“打印确认单”

打印确认单

预约号: 163498 预约时间: 2013-09-10 08:30-11:30 预约窗口: 中心校区预约窗口

报销人工号	201285000061	姓名	李晋	联系电话	151*****2
项目编号	11020011221003			附件张数	25
邮电费	322.00 专用材料				5200.00
预约报销总金额: 大写金额 伍仟伍佰贰拾贰圆				¥5522.00 元	
实际报销总金额:					
支付方式					
转卡					
开户银行	工号	姓名	银行账号	金额	
建设银行外联平台	2007008901	张三	45635111000801	322.00	
银行汇款明细					
对方单位:	长春市科苑翻译编辑咨询服务部				
银行账号:	22001370100055001498				
开户银行:	建行长春市高新产业技术开发区支行				
汇入省:	吉林				
汇入市:	长春				
附言:					
金额:	5,200.00				
请您认真核实以上所有信息, 尤其					
如因填写有误, 无法办理或造成损失, 后果自				确保相关信息准确、完整。	
报销单					
项目负责人 _____		经办人 _____		单位公章 _____	

注意事项:

一、将预约的单据交到财务部后，可以查看单据情况。这可放心了。



二、若预约后，没有去财务部报销或操作有误，请务必撤销预约，否则预约金额会占用课题项目金额。



报销单管理

当前报销申请

报销单号	项目号	填写日期	状态	备注	预约号	预约日期	预约时间	预约窗口	
<input checked="" type="checkbox"/>	163493	11020011221003	2013-09-06	已预约		163498	2013-09-10	08:30-11:30	中心校区预约窗口

提示框

是否撤销选中报销单?

继续 取消

点击“继续”即可撤销预约

申请报销单 修改预约单 撤销报销单 预约