图书馆查新查重查收查引缴费

网报系统-校内转账模板操作指引 (先交网报单,再开具报告)

注:此模板仅用于学校事业账账套内不同项目之间的经费收支,如 从科研课题费缴纳学校图书馆查新费、学校网络费等。从事业账向独立 核算账套(小财务)、附属医院汇款,不属于校内转账,请使用其他报 销模板。

. .

1. 登录网报系统,进入我的报销,点击新增。

·····································	财务 FINANGIA	管理信息系 L MénAgement s	系统 WETEN	
▲ 网上报销系统 我的报销	桌面	我的报籍		当 × 我的报销
报销查看	♀ 反照照	方信息平台 ≫ 网报 ≫ ● ● 刪除 ● ● 県	网报单 ≫ 报销单列表出 ● 高级查询	= 自定义查询
		操作	编号 ▽	事由
	1	查看	BX20023333	图书馆自助打印复
	2	查看	BX20021830	交通及办公费用

2. 选择开支项目代码。

Denter States to Second	财争 FINAN	S管理 GIAL MA	e信息系:	统			
▲ 网上报销系统	桌面		我的报销	×	我的报销	× 🛃	
我的报销	■ 友财财务信息平台 » 网报 » 网报单 » 选择项目						
此时已有	ுந	回列表	C ² 免授权项目				
	等	∓ ▼	项目余额		项目编号	项目名称	
		操作	项目编号 7	7	说明	I	
	1	选择	A100240000		正常,可报销		
	2	选择	A215240000		正常,可报销		
	з 🄇	选择	A300240000		正常,可报销		

3. 选择校内转账报销模板。

▲面 我的报销 ■ 友朗谢务信息平台 > 网报 > 网报 > 网络 ■ 乙週谢得信息平台 > 网报 > 网络 ■ 乙週回將論學列表 ご重新 ■ 第用	单 > 选择业务 转择项目				
	日常费用	国内差旅费	C 借款	医 外差旅费	(二) 专用材料测试费
标准版薪酬发放	南方医科大学_日常及	南方医科大学_国内差。	南方医科大学_借款	南方医科大学_国际(南方医科大学_专用材。
	(こ) 招待费	会议培训	会 资产购置		$\mathbf{)}$
	南方医科大学_招待及	南方医科大学_会议培训	南方医科大学_资产购置	南方医科大学_校内转账	

4. 填写经办人信息,附件张数,报销事由(XXX 查新检索费),确认无误 后,点击下一步。

Denter Land Colored	财务管理信息系统 FINANCIAL WANAGEMIENT SYNTEM
网上报销系统 我的报销 报销查看	桌面 我的报销 又 友财财务信息平台 >> 网报 >> 网报单 >> 报销单基本信息
饭 粕亘看	南方医科大学_校内转账 単編号: BX20024554 状态: 制单中 总计: 0.00 元,当前处理人: 70172 马春恩 目保存 (ピアー步) 3 返回列表 3 返回洋情
	报销单基本信息
	报账点: 校本部▼
	经办人: <mark>汪金金 </mark>
	附件张数: 1
	事由: XXX查新检索费 ▼
	电子发票: 🛛 上传电子发票

5. 根据需要办理的业务,选择相应的校内转账栏目,填写金额,选择收款项目(Y300240000图书馆预外经费)。并按照系统提示,准备好对应的报销附件资料,点击下一步。

9 网上报销系统 我的报销 报销查看	桌面 我的报销 × 口 报销申请管理软件 » 网报 » 业务模板 » 内部转账						
	南方医科大学_校内转账 振诮单(编号): BX20024554 状态: 制単中 总计: 0.00 元 □ 保存 ? 上ー步 C 下一步 つ 返回列表 つ 返回详情 S 帮助 C 报销规定						
	实验费、测试费、仪器使用费 版面费						
	图书馆查新检索费						
	、转账金额: 600.00 元 收款项目代码: Y300240000 图书馆预外经费▼ 报账资料: 21)图书馆提供的查新检索报告首页复印件*						

6、支付界面,核对校内转账业务内容、金额以及项目。确认无误后, 点击下一步。

▲ 网上报销系统	桌面	我的报销	≝ ×			
我的报销	🖵 友财财务信	言息平台 » 网报 »	网报单 » 设置支付信息			
报销查看						
	南方医科大	学_校内转账 🕯	单编号: BX20024554	状态 : 制单中 报销总计:	600.00 元,当前	处理人 : 70172
	🖺 保存	っ上─歩	ピ Ћ−歩 り 返回	列表 🏾 🕽 返回详情		
	内部转账					
	转账信息	■ 选择	 1 清空	充余额		
		单位名称	转账类型	入账项目	金额	操作
		图书馆	转账单▼	Y300240000	600	刪除
	4					

7.确认项目开支信息,如需增加项目可点击新增并分配金额。确认无误后,点击下一步。

网上现形动物	采 四 330								
我的报销	↓ 友财财务信息平台 » 网报 » 网报单 » 项目开支分配								
饭 拘亘 自	南方医科大学_校内4 日保存 9上	5账 単編号: BX20024554 状态: 5 C ² 下一步 3 返回列表	中単佛 つ 返回	总计: 600. 4 ^{31详情}	DO 元,当前久	处理人: 70172 马春恩			
		∷ 新增项目 🕅 🛠 分配金额		☆ 分配到最后	项目				
	<	摘要	总金額	已分配金額	待分配金額	A300240000 ③ 图书馆业务费 ~ ~ ~			
		图书馆查新检索费图书馆查新检索费	600.00	600.00	0.00	600			

8. 确认网报单信息,点击提交。

🙆 Aolena	财务管理(言息系统 Salet finite	马希恩 (70172) 🙆 公務商
*同上报纳系统 我的服务 报纳查看	成员 南方医科大学_8 电子X8	新行動詞 内容数 単規制: BX20024554 状态: 製単中 防計: 600.00 元- 加級改優人: 70172 马春型 ・ 成文 5 WW び 登地派者 つ 近回かれ つ 方回かれ つ 和明	
	基本信息 修改	振振道: 数本源 - 肥井強曲: 1 体 经办人:(02849) 注金金 - 联系人:(70172) 局春思	
i i		举由: 200 克派检索集 制制时间: 2020-09-03-08:24:00,推立时间:	

打印校内转账网上报销确认单,经办人与项目负责人不能是同一人。
 请完成签字审批并将网上报销确认单交到图书馆610参考咨询部庞老师
 处,之后我们将开具报告。

▲ 网上报销系统	桌面	我的报销 ×					
我的报销 报销查看		台 » 网报 » 网报单 » 汇总	信息				
	<i>-</i>						
	制单打	」印确认单 投递	收单	安排	接单 支付	完成	
	南方医科大学_核	交内转账 单编号: BX20	024554 状态: 待交购	 务 总计: 600.00	元,当前处理人 :70172	马春恩	
	电子发票	✔ 提交 打印确认单	? 重新修改 🛛 🛛	删除 🛛 🖸 复制新封	増 9 返回列表 9) 返回详情 つ 刷 新	
	汇总信息		报销内容变动后,	3确认单自动作废	衰,请重新打印确认单。		
	基本信息				悉知		22
	4	报账点: 校本	部,附件张数: 1张		劳务费报销封面请横向打印,	其他报销封面(网报确认单) 请
		经办人 :(02 8	849) 汪金金 , 联系人:(70172)马春恩	纵向打印! 打印确认单	单后,请按要求审批签字!	
		事由: XXX查	新检索费		打印确认	单取消	
		制单时间: 20	20-09-03 08:24:00,	是交时间 : 2020-09 -	03 08:40:00		
	支出服佣						

编号: BX20024	300	南方	网上掛 7 医科ス	及销确认 大学_校F	单 内转账				
报账部门	X	X X (单位	()	機交日期	此栏内容自	单位:) 1动生成	е сагч .;	×Đ	
附件张数		1		报销金额	数字金额				
事 由	x x x	查新检索费					2		
联系人	此栏内	此經內容自动生成							
经办人签名	^終 不	^{終办人与或日负责人} 不能是同一人			x x x				
单位领导									
学校分管领导			1	学校主要领导					
		支出项目			支出金額 项目负责人			Y	
项目代码	导+项目名和	称			数字金	ন্থা	此栏内容自动生成		
A.L.	-	收入项目			收入金额		收入部门/单位		
300240000	新书馆预外经生	會 (收款项目	代码)		数字金	衙	图书馆	Ê.	
	分类		支出金额	1000		说明			
号书馆资源检索	骨-图书馆查新	检索费	数字全线	我愿书馆查新档	素費				
支付种类	对公汇款	个人转卡	文票支付	现金支票	現金	借款冲账	公务卡	其他	
金額	0, 00	0, 00	0.0	0 0, 00	0, 00	0.00	0, 00	0.0	
				冲账情况					
借款单位				借款金额	额 借款事件				
				0					
领款人签字(用	R金): 银行代	;发		服务审核;	R:		1		

Contra de Contra

打印校内转账网上报销确认单(经办人与项目负责人不能是同一人)。 请完成签字审批并将网上报销确认单交到图书馆610参考咨询部庞老师 处(专利查新的网上报销确认单请交给605办公室白老师),之后我们 将开具报告。此网报单由图书馆老师送往结算中心报销,请勿自行投递!! 图书馆校内转账咨询电话:付老师13724883681