

天津工业大学网上自助报账系统操作手册

进入“网上报账系统”后，出现如下界面：

天津工业大学 网上自助报账系统

此处点选您要报账的类型

此处显示的是您负责（或被授权）的项目基本信息

编号	部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	项目余额	授权金额/已报销金额	授权截止日期	报销记录	额度	未还借款
1	2501	老科研部门（原122）	024383	高校财务管理信息化<==>赵生勇	¥587.92					

一、如果选择“日常报销”，出现以下界面：

天津工业大学 网上自助报账系统

日常报销

此处为软件自带的简要说明

点此处进行新业务填报

序号	业务编号	业务类型	摘要	金额	项目名称
1	YB201909300747	日常报销	赵生勇电话费	¥1.00	老科研部门（原122）

在点新业务填报后出现选择部门/项目界面

天津工业大学 网上自助报账系统

当前报销业务编号：YB201910290888

说明：公共项目请直接输入部门编号和项目编号，然后下一步，进行使用！

部门编号： 项目编号： 报销人：20024002 赵生勇

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

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						

点击此处可进行项目选择，也可输入部门与项目号

天津工业大学

TIANJING UNIVERSITY

网上自助报账系统

欢迎您：赵生勇 | [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销国内差旅报销国际差旅报销借借款我的项目系统管理

日常报销返回我的项目

当前报销业务编号：**YB201910290888**

下一步（报销费用明细）返回上一頁

说明：公共项目请直接输入部门编号和项目编号，然后下一步，进行使用！

财务处

部门经费指标

部门编号：3008

项目编号：520123

?

报销人：20024002 * 赵生勇

【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；】

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						☒ 删除

项目余额信息：

项目余额：14330.36 网报未报销单据占用：1594元 其中网上申报系统占用 0 元 项目超支说明：该项目不允许超支！ 此次大致可用余额：12736.36

项目授权信息：

项目借款次数说明：

该经办人【经办人允许借款次数为：3次，未还清暂付款笔数：1笔、已填写借款单：0次】其中未办理的单据编号为：

日常报销

保存并返回上一页

重置

额度查看

项目	子项目	关键字摘要	单据数	金额
会议费	科研实验用品			
	住宿费			
	伙食费			
	会议室租金			
	文件资料印刷费			
	交通费	出租车费	6	220
	其他			
国际差旅费	城市间交通费			
	住宿费			

1. 比如我们选择会议费—交通费项目

2. 此处填写关键字段，该字段将自动带入报销明细中。该处可为空

3. 根据您的实际发生的单据数（也就是具体有多少张发票）和该数量发票的总金额据实填写

大型仪器设备、专用科学装置等运行发生...

了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研...

详细描述

为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研...

生的会议期间交通费用

反映项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研...

反映项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研...

费用

费用

费用

费用

反映项目研究过程中外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用...

反映项目研究过程中需要支付图书出版费

反映项目研究过程中需要支付论文版面费、审稿费、排版费、润色...

今日特卖

我的手机

医生

加速器

下载

点击下一步（填写支付方式）：

1.对私支付

天津工业大学 网上自助报账系统

欢迎您：赵生勇 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 国内差旅报销 国际差旅报销

日常报销

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、银行卡、现金）】；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！【如果有电子发票报销，请点击下方发票录入图片，录入电子发票信息！，没有税额时，请填写0；】注意：当您有多张报销单要合并提交时，请点击“下一步（保存【不提交】”，再去填写其他报销单，会弹出你前面填写未提交的单子，勾选，进行【合并提交】！

业务编号为：YB201910290888 单据报销金额为：1.00 元。

税票录入 (验证模式)

支付方式	借款部门编号	借款项目编号	借款摘要	对方账号	金额	删除
冲借款						
冲暂付						

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
对公转账								

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
网银对私(校内)	本人 项目负责人 其他人							

1.此处为要报销后转账的教职工银行卡信息

2.如需向多人转账，可选“新增”功能，一般不建议使用

3.核对无误后选择“下一步”

上一步 下一步(提交) 下一步(保存【继续填写】)

特别提示：为了减少老师们的退单情况，在此页，还可以选择“税票录入”进入电子发票的查验增加界面。点击进入后如下图所示

天津工业大学 网上自助报账系统

欢迎您：赵生勇 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 国内差旅报销 国际差旅报销

日常报销

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、银行卡、现金）】；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！【如果有电子发票报销，请点击下方发票录入图片，录入电子发票信息！，没有税额时，请填写0；】注意：当您有多张报销单要合并提交时，请点击“下一步（保存【不提交】”，再去填写其他报销单，会弹出你前面填写未提交的单子，勾选，进行【合并提交】！

业务编号为：YB201910290888 单据报销金额为：1.00 元。

税票录入 (验证模式)

支付方式	借款部门编号	借款项目编号	借款摘要	对方账号	金额	冲借款	删除
冲借款							
冲暂付							

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
对公转账								

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
网银对私(校内)	本人 项目负责人 其他人							

4.此处可进行发票验证

差额:1.00

上一步 下一步(提交) 下一步(保存【继续填写】)

税票校验：

业务编号：YB201910290888

说明：第一步：微信扫描，打开小程序(如果已打开，请忽略此步骤)；第二步：小程序扫一扫，识别发票信息，系统会自动填写发票查验信息；第三步：输入验证码，点击【查验】按钮；如果已经录入，系统会自动提示，注意电子发票不允许重复报销！保存成功后，可继续小程序扫描第二张的发票查验信息！【请务必认真打开小程序模式，即扫码录入验证。您可点击“关闭小程序模式”自行关闭操作，换成手动录入模式！】

2019/10/29 10:54:51

注意：小程序开营模式会自动识别您扫描的发票查验信息（默认刷新频率3秒）！您可随时手动自行关闭。开营小程序模式！点击【关闭小程序模式】将变为手动录入模式！

发票代码：请输入发票代码

发票号码：请输入发票号码

开票日期：请选择开票日期

验证码：请输入验证码 输入验证码后六位即可！

校验 重置

1. 首次查验前请先进行实名认证。

2. 当日开票及查验均可多次进行查验。

3. 每位发票查验最多可查验5次。

4. 可查验超过2年内增值税发票查验记录及开票记录。

电子发票可以选择手动录入信息或者按照页面左侧提示的步骤用微信扫码后自动录入信息，点查验按钮，即可看到查验结果，并会保存到财务报销系统中。

2.冲借款

天津工业大学 网上自助报账系统

欢迎您：赵生勇 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 国内差旅报销 国际差旅报销 借 款 我的项目 系统管理

返回我的项目

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（网银对私、公务卡）】；点击【冲借款】可冲销与您的暂付款；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！【如果有电子发票报销，请点击下方发票录入图片，录入电子发票信息！，没有税票时，请填写0；】注意：当您有多张报销单要合并提交时，请点击“下一步（保存【不提交】）”，再去填写其他报销单，填写最后一张单子的的时候，点击“下一步（提交）”，会弹出你前面填写未提交的单子，勾选，进行【合并提交】！

业务编号为：YB201910290888 单据报销金额为：1.00 元。

税票录入 (验证模式)

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
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
对公转账								

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
网银对私（校内）	☐ 本人 ☐ 项目负责人 ☐ 其他人							

差额:1.00

上一步 下一步（提交） 下一步（保存【继续填写】）

点击此处

天津工业大学 网上自助报账系统

欢迎您：赵生勇 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 国内差旅报销 国际差旅报销 借 款 我的项目 系统管理

返回我的项目

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（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！【如果有电子发票报销，请点击下方发票录入图片，录入电子发票信息！，没有税票时，请填写0；】注意：当您有多张报销单要合并提交时，请点击“下一步（保存【不提交】）”，再去填写其他报销单，填写最后一张单子的的时候，点击“下一步（提交）”，会弹出你前面填写未提交的单子，勾选，进行【合并提交】！

业务

【关闭】

操作说明：
选择要冲的借款。输入冲款金额，点击【确认】按钮！可以选择多笔进行冲销！点击【关闭】按钮返回上个页面。【注意：默认显示的是“你所负责的暂付款信息”，还可通过“单选按钮是、否”确认显示包含你有使用权限的所有经费的暂付款信息；对于未查到信息+所选经费负责人是，可在文本框中输入对冲号进行查询，将返回你查询的借款信息是否存在占用信息！】

未看到的借款信息检索

【包含你有使用权限的所有暂付款】：*否*是

序号	日期	内容	部门	项目	对冲票编号	借款余额	是否冲销/已冲销未报销金额	冲销金额
1	20180403	调更2015-05-14第1166号凭证兰彩青	学生处	-	2018040070400367	¥329.60	☐	
2	20180403	垫付兰彩青助学贷款	学生处	-	2018040050400371	¥329.60	☐	
3	20180403	调更2015-05-14第1166号凭证辛曼	学生处	-	2018040200400367	¥21.28	☐	
4	20180403	调更2015-05-14第1166号凭证黄平	学生处	-	2018040050400367	¥192.48	☐	
5	20180403	调更2015-05-14第1166号凭证黄平	学生处	-	2018040040400367	¥557.52	☐	
6	20180403	垫付徐良杰助学贷款	学生处	-	2018040030400371	¥309.81	☐	
7	20180403	垫付辛曼助学贷款	学生处	-	2018040010400371	¥21.28	☐	

从列表中选择你要冲的借款

3.对公转账

天津工业大学 网上自助报账系统

欢迎您: 赵生勇 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 国内差旅报销 国际差旅报销 借 款 我的项目 系统管理

返回我的项目

操作说明
Operating instructions
0;] 注意: 按钮, 会弹出你前面填写与未提交的单子, 勾选, 进行【合并提交】!

选择您要填写的支付方式: 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! 【如果有电子发票报销, 请点击下方发票录入图片, 录入电子发票信息! 没有税票时, 请填写0;] 注意: 当有多张报销单要合并提交时, 请点击“下一步(保存【不提交】)”, 再去填写其他报销单, 填写最后一张单子的时候, 点击“下一步(提交)”按钮, 会弹出你前面填写与未提交的单子, 勾选, 进行【合并提交】!

业务编号为: YB201910290888 单据报销金额为: 1.00 元。

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							

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
对公转账								

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
网银对私(校内)	本人 项目负责人 其他人							

差额: 1.00

上一步 下一步(提交) 下一步(保存【继续填写】)

再次核对无误后, 点击下一步(提交审核预约)

点击此处打开选择对方单位窗口

天津工业大学 网上自助报账系统

欢迎您: 赵生勇 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 国内差旅报销 国际差旅报销 借 款 我的项目 系统管理

返回我的项目

操作说明
Operating instructions
0;] 注意: 按钮, 会弹出你前面填写与未提交的单子, 勾选, 进行【合并提交】!

选择您要填写的支付方式: 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! 【如果有电子发票报销, 请点击下方发票录入图片, 录入电子发票信息! 没有税票时, 请填写0;] 注意: 当有多张报销单要合并提交时, 请点击“下一步(保存【不提交】)”, 再去填写其他报销单, 填写最后一张单子的时候, 点击“下一步(提交)”按钮, 会弹出你前面填写与未提交的单子, 勾选, 进行【合并提交】!

业务编号为: YB201910290888 单据报销金额为: 1.00 元。

【关闭】

单位名称: 提示: 请仔细核对对方单位信息后, 原由相应单位名称, 录入对公支付中!

搜索 新增 注: 搜不到, 加%试试, 例如“中国银行%深大支行”

序号	ID	单位名称	省	市	银行名称	银行账号	所属银行	录入人
1	00000001	上海永泰设备有限公司	天津市	天津市	工行中华支行	0405000329300023569	ICBC	
2	00000001	上海永泰设备有限公司	天津市	天津市	建行天津保利玫瑰湾支行	12050178580100000125	CBC	
3	00000002	天津华泰丰科技有限公司	天津	天津	中国农业银行天津华苑软件大厦支行	02200401040039149	QT	
4	00000003	南杰智汇(深圳)科技有限公司	广东	广东	中国建设银行股份有限公司深圳西丽支行	44201622600052521396	QT	
5	00000004	合肥市凡科网络科技有限公司	安徽	安徽	徽商银行合肥滨湖支行	1021301021000601565	QT	
6	00000005	天津市河北区中堡装饰维修队	天津	天津	中国建设银行股份有限公司天津铁厂支行	12050166046500000504	ICBC	
7	00000006	天津市津铭办公设备有限公司	天津	天津	中国工商银行天津市白堤支行	0302009719300252858	QT	
8	00000006	天津市津铭办公设备有限公司	天津	天津	中国建设银行北京苏州桥支行	11001079800053006565	QT	
9	00000007	达达搬家服务(天津)有限公司	天津	天津	工行天津市铁北支行	0302011609300150749	QT	
10	00000008	联华国际保险经纪(北京)有限公司	天津	天津	中国建设银行北京金融街支行	11001070800059000484	CBC	

总共 960条记录 总共 961页 第 1页

1 跳转

没有对方单位的可在些进行增加

从列表中选择对方单位

点击“下一步”后出现以下界面:

天津工业大学 网上自助报账系统

欢迎您: 赵生勇 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 国内差旅报销 国际差旅报销 借 款 我的项目 系统管理

返回我的项目

操作说明
Operating instructions
0;] 注意: 按钮, 会弹出你前面填写与未提交的单子, 勾选, 进行【合并提交】!

选择您要填写的支付方式: 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! 【如果有电子发票报销, 请点击下方发票录入图片, 录入电子发票信息! 没有税票时, 请填写0;] 注意: 当有多张报销单要合并提交时, 请点击“下一步(保存【不提交】)”, 再去填写其他报销单, 填写最后一张单子的时候, 点击“下一步(提交)”按钮, 会弹出你前面填写与未提交的单子, 勾选, 进行【合并提交】!

业务编号为: YB201910290888 单据报销金额为: 1.00 元。

税票录入 (验证模式)

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							

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
对公转账								

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
网银对私(校内)	本人 项目负责人 其他人							

差额: 1.00

上一步 下一步(提交) 下一步(保存【继续填写】)

这时, 系统提示以下信息:



点击“确定”键，进入打印预览状态

录入员编号: 20024002 录入员: 赵生勇 录入员电话: 13920724911
单据结算信息如下:
预约单号: 03201910290219
业务号: YB201910290888
预约时间: 2019-10-29
序号为: 0219



天津工业大学日常报销单

共 1 张

部门	支出内容
经费号	支出内容
3008-520123	赵生勇报资料复印费-复印
部门经费指标	
预约报销总金额 (大写)	壹元整
经办人(签字):	验收人(签字):
	项目负责人(签字):

在放入投递箱前，请将此二维码在投递箱上的扫描枪处进行扫描确认，然后连同报销单一起投入投递箱内，财务人员将定时到投递箱处取回预约报销单据

虚线以下内容由财务处会计人员填写

财务审核金额:		备注:	
支付方式: 网银对私 (校内)	姓名: 赵生勇 卡类型: 工资卡号(6217XXXXXXXXXXXX79)		
预约总金额为: 1.00元	工号: 20024002		

温馨提示: 此单报销金额以财务审核金额为准, 报销标准参照财务处相关制度规定。

请将此日常报销单用 A4 纸进行打印，并附在您已贴好票据的报销单前。

请将此日常报销单和已贴好票据的投递单合并一起投入投递箱内,投入前请

The image shows a white automatic ticket machine. A printed ticket is emerging from the bottom slot. The ticket contains a QR code and a table of train information. The machine has a blue screen at the top and a coin slot on the left side.

车次	站名	票价	席位	备注
G1001	北京南	146.00	一等座	
G1001	上海虹桥	146.00	一等座	
G1001	杭州东	146.00	一等座	
G1001	宁波	146.00	一等座	
G1001	绍兴北	146.00	一等座	
G1001	嘉善北	146.00	一等座	
G1001	嘉兴南	146.00	一等座	
G1001	湖州南	146.00	一等座	
G1001	安吉南	146.00	一等座	
G1001	长兴南	146.00	一等座	
G1001	德清南	146.00	一等座	
G1001	武康南	146.00	一等座	
G1001	嘉兴南	146.00	一等座	
G1001	杭州东	146.00	一等座	
G1001	上海虹桥	146.00	一等座	
G1001	北京南	146.00	一等座	

二、如果选择“差旅费报销”，选择项目后出现以下界面：



天津工业大学

TIANGONG UNIVERSITY

网上自助报账系统

欢迎您: 赵生勇

[操作指南及常见问题]

全国增值税发票查验平台地址链接

退出

日常报销

国内差旅报销

国际差旅报销

借款

我的项目

系统管理

差旅费报销

返回我的项目

差旅费报销模块在【未提交单据】显示的是您通过未提交的报销单。您可以通过【修改】、【删除】对原单据进行修改或删除。系统会自动生成报销单号，系统会匹配报销单号，系统会自动生成报销单号，系统会自动生成报销单号。

操作说明

跳转到填报页面

Operating instructions 项目进行填报；

内交通费按出差

报销业务编号: CL201910290893

带*号的栏目必须如实填写

单击此处打开行程单界面

出差日期: *

出差事由: *

出差人姓名: *

出差地点: *

职称/职位: *

人数: *

[注: 须明确对方单位]

根据各人情况填写信息

行程单

费用/类别	报销类型	人数	金额
交通费	汽车		
	火车		
	飞机		
	轮船		
市内交通补助	市内交通补助	80	元/人/天 0
住宿费	住宿费		
伙食补助	伙食补助	100-(其他地区)	元/人/天 0
会议(会务)费	会议(会务)费		

天津 TIANGONG

欢迎您：赵生勇 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 国内差旅报销 国际差旅报销 借款 我的项目 系统管理

差旅费报销

返回我的项目

操作说明
Operating instructions

差旅费报销模块在【未提交单据】显示的是您填过未提交的报销单，您可以通过【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对项目进行选择，一：直接输入部门号和项目号，系统会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。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。

报销业务编号：CL201910290893

【交通工具记录】 保存并返回前一页 重置

【注：单价、张数针对同票价的交通工具（汽车、火车、飞机、轮船）来说指的是票价和票张数；单价、公里数针对非交通工具（自驾车、租车）来说指的是每公里补助金额和自驾公里数！】

序号	交通工具	起始时间	结束时间	起始地点	目的地	票别	单价	张数/公里数	票面(公里数)金额
1	飞机	2019-10-03	2019-10-09	天津	西安	经济舱	2000	1	2000
2	请选择...								
3	请选择...								
4	请选择...								
5	请选择...								
6	请选择...								
7	请选择...								
8	请选择...								
9	请选择...								
10	请选择...								

如实填写表内信息，填写完后单击此处

天津工业大学 网上自助报销系统

欢迎您：赵生勇

日常报销 国内差旅报销 国际差旅报销

差旅费报销

返回我的项目

操作说明
Operating instructions

差旅费报销模块在【未提交单据】显示的是您填过未提交的报销单，您可以通过【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对项目进行选择，一：直接输入部门号和项目号，系统会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。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。

报销业务编号：CL201910290893

上一步(项目选择) 下一步(支付方式)

出差日期：* 自 至 止 【注：日期格式（2010-10-10）】

出差事由：* 【注：须明确对方单位】

出差人姓名：* 【最多不超过15个汉字或20个字母】 职称职务：*

出差地点：* 人数：*

费用/类别	报销类型	人数	天数	等级标准	票张张数	金额
交通费	汽车					
	火车					
	飞机					
	轮船					
市内交通补助	市内交通补助			80 元/人/天	0	
住宿费	住宿费					
伙食补助	伙食补助			100-(其他地区) 元/人/天	0	
会议(会务)费	会议(会务)费					

行程单

所填信息确认无误后单击下一步进行支付方式选择，支付方式与日常报销相同。

三、如果选择“借款”，选择项目后出现以下界面：

天津工业大学 网上自助报账系统

TIANGONG UNIVERSITY

欢迎您：赵生勇 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 国内差旅报销 国际差旅报销 借款 我的项目 系统管理

借款

操作说明
Operating Instructions

借款模块在【未提交单据】显示的是您填写未提交的单据，您可以通过【修改】、【删除】对单据进行继续操作；【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选择：一、您可以通过点击页面上的“+”号，选择相应的部门项目信息；二、您可以点击页面上的“+”，选择相应的部门项目信息。按提示一步一步进行下去，直至确认提交打印出报销单。

带*号栏目必须选择或填写

是否差旅借款：* ☐是 ☒否 预冲账日期：* [注：日期格式（2010-10-10）]

借款责任人编号：* 是否本人：* ☒是 ☐否 20024002 赵生勇

借款事由：*

借款用途	借款金额	借款用途	借款金额
书报杂志		书报刊物	
其他		反映单位除日常办公用品及书报杂志外的	
城市间交通费		反映工作人员因公到异地以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用	
住宿费		反映单位工作人员因公出差住宿费用	
通用设备维护费		反映单位通用设备修理和维护费用	

不是本人借款请在此处填入借款人工号

在对应的用途内填入借款金额后，下一步选择支付方式，支付方式与日常报销相同

上一步(项目选择) 下一步(支付方式)

上一步(项目选择) 下一步(支付方式)

是否差旅借款：*	☒ 是 ☐ 否	预冲账日期：*	2019-10-31	[注：日期格式（2010-10-10）]
差旅类别：*	国内差旅	差旅借款描述：		
出差地点：*		出差日期：*		
出差日期：*		出差人数：*		
借款责任人编号：*	是否本人：* ☒ 是 ☐ 否	20024002	赵生勇	
借款事由：*	铝合金			
差旅借款金额：*		大写		

如果是差旅费借款，还要填写出差地点、日期、人数等相关信息。

四、在“我的项目”中，可对自己名下的项目进行授权与取消授权操作

天津工业大学 网上自助报账系统

TIANGONG UNIVERSITY

欢迎您：赵生勇 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 国内差旅报销 国际差旅报销 借款 我的项目 系统管理

我的项目

项目授权 项目授权查询及取消 查看项目授权日志

【项目授权】授权人信息：

注意：此处“项目授权”操作仅针对“网上报账系统”。请选择需要授权的项目后，点击【确定】按钮，即可授权。默认指的是总计授权额度【更新模式】，也可通过选择换成【追加模式】！

被授权人工号/学号：*

被授权人姓名：*

被授权人项目截止日期：* 无限期使用 [日期格式2010-10-10]

授权额度模式：* ☒【更新模式】 ☐【追加模式】

输入被授权人的工号

选择要授权的项目

项目信息	授权额度	授权历史截止日期	授权历史额度	余额查看限制	已报账金额
2501 老科研部门 (原122)	024383 高校财务管理信息化	587.92		☒ 不允许 ☐ 允许	

总共 1 条记录 总共 1 页 第 1 页

1 跳转

我的项目

我的项目项目授权项目授权查询及取消查看项目授权日志

【项目取消授权】项目授权信息查询：

项目信息：

被授权人信息：

全部

我授权的记录（包括目前我已经不是负责人的）

我负责项目的授权记录（包括前任授权的）

查询

	部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	授权人	授权日期	授权金额	余额查看权限	
1							0	不允许	取消授权
2	2501	老科研部门（原122）	024383	高校财务管理信息化				不允许	取消授权
3					20119013 张欣	22991212	20024002	0 不允许	取消授权

总共 3 条记录 总共 1 页 第 1 页

1 跳转

五、“系统管理”中可对自己的基本信息进行维护

天津工业大学 网上自助报账系统

欢迎您：赵生勇 [操作指南及常见问题] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销国内差旅报销国际差旅报销借 款我的项目系统管理

系统管理

个人信息修改 修改密码 返回我的项目

【个人信息修改】赵生勇个人信息补充

用户姓名：赵生勇 查看个人签字

联系电话：13920724911 （必填填写）

电子邮箱：

保存

注：请维护自己相应银行的工资卡号！

银行卡名称(原)	银行开户行	银行卡号(原)	银行卡号(新)
公务卡-公务卡	6282880058300337		注销此卡
工商银行-工商银行	6217230302000203279		注销此卡
北京银行-BOB			注销此卡
中国银行-BOC			注销此卡
			注销此卡

保存

税人天房都这1层，花楼少还实用性强，住的也舒服

快剪辑 热点新闻 下载 更多