		ž	基金会报销	审批		
┃基本信息						
填	表人			联系邮	箱	
联系	电话			*报销类	型酬金申报	~
*报销i	<b>说明</b> XX项目20	24年2月劳务费		请根	据实际情况填写	报销类型
┃报销关联计划(	信息					
*项目名	ら称	项目编号	* <b>计</b>	划名称 💽	此项必须填写:金额(7;)	*报销金额 (元)
	TI	1000				
 ● 新增						
┃酬金申报	请按实际性	青况填写二级	、三级科目、	酬金类	型及报销金额(	必填,缺一不可)
二级	科目	三级科目	* 此项必须填	5. 酬金教	型 * 此项必须填写.	报销雪额
劳务咨询费	~	-请选择-	✓ -请送	- 译	~	
● 新増						
■附件信息						
类型	发票代码	发票	票号码	内容	开票金额 (元)	附件
-请选择- ×						凹选择附件
发票	时,发票代码,发雪					
□ 百进附件 🔛		票号码、开票金额不用填	写。			
		<b>票号码、开票金额不用</b> 埂	钨.			
		<b>栗号码、开票金额不用</b> 埋	<b>ļ5.</b>			
Ц <u>吉迪附件</u> ┃ 支付信息 报销总金額	(a) 2000	栗号码、开票金额不用埠	<b>15.</b>	大写到	<b>金额</b> 责仟元整	
Ц 吉迪附件 2000 ■ 支付信息 振销总金額 支付方式	<b>颈</b> 1000 <b>式 </b> ☑ 支付给个.	集号码、开票金额不用填 人 □ 支付给公司	<b>45,</b>	大写会	<b>金额</b> 责仟元整	
▲ 吉迪附件 ご ● 支付信息 报销总金額 支付方式	颈 1000 式 ☑ 支付给个.	<sup>要号码、开票金额不用埠</sup> 人 □ 支付给公司	<b>45</b> ,	大写到	金额 责仟元整	
<ul> <li>■ 支付信息</li> <li>报销总金額</li> <li>支付方式</li> <li>■ 支付给个人</li> <li>Excel模糊</li> </ul>	<ul> <li>页 1000</li> <li>式 ☑ 支付给个.</li> <li>反 模板下载</li> </ul>	<sup>要号码、开票金额不用♯</sup> 人 □ 支付给公司		大写 5	金额 <sup>壹仟元整</sup> 如果是否有卡为	"是",默认转款3
<ul> <li>■ 支付信息</li> <li>报销总金額</li> <li>支付方式</li> <li>■ 支付给个人</li> <li>Excel模相</li> <li>上传Excel</li> </ul>	<ul> <li>顶 1000</li> <li>式 ≥ 支付给个.</li> <li>反 模板下载.</li> <li>el <sup>1</sup></li> </ul>	異号码、开票金额不用焊 人 □ 支付给公司		*5f	金额 <sup>壹仟元整</sup> 如果是否有卡为 记的银行账户,	"是",默认转款3 不需要填写账户利
<ul> <li>■ 支付信息</li> <li>报销总金額</li> <li>支付方式</li> <li>1 支付给个人</li> <li>Excel模都</li> <li>上传Excel模都</li> <li>上传Excel</li> <li>校内/外</li> </ul>	<ul> <li>项 1000</li> <li>式 2 支付给个.</li> <li>反 模板下载</li> <li>el 凹</li> <li>姓名</li> </ul>	其号码、开票金额不用增 人 □ 支付给公司 工号/身份证	<b>↓</b> 写。 上 王 百 大	大写 :	<ul> <li>金额 壹仟元整</li> <li>如果是否有卡为</li> <li>记的银行账户,</li> <li>帐户</li> </ul>	"是",默认转款3 不需要填写账户利 <sub>开户银行</sub>
<ul> <li>■ 支付信息</li> <li>报销总金器</li> <li>支付方式</li> <li>1 支付给个人</li> <li>Excel模相</li> <li>上传Excel</li> <li>校内/外</li> <li>校内人長 ~</li> </ul>	<ul> <li>页 1000</li> <li>式 ② 支付给个.</li> <li>反 模板下载</li> <li>el <sup>1</sup></li> <li>止 4名</li> </ul>	其号码、开票金额不用增 人 □支付给公司 工号/身份证 ● 69	<b>是否有</b> 末	大写 f 金额 (元) 500	<ul> <li>金额 责任元整</li> <li>如果是否有卡为</li> <li>记的银行账户,</li> <li>帐户</li> </ul>	"是",默认转款3 不需要填写账户和 开户银行
<ul> <li>         吉迪附件         <ul> <li></li></ul></li></ul>	<ul> <li>顶 1000</li> <li>式 2 支付给个.</li> <li>反 模板下载</li> <li>el №3</li> <li>姓名</li> <li>× □</li> </ul>	其号码、开票金额不用增 人 支付给公司 工号/身份证 69 3	<b>尾西有卡</b> 是否有卡	大写 £ 金額 (元) 500 500	<ul> <li>金额 壹仟元整</li> <li>如果是否有卡为 记的银行账户,</li> <li>帐户</li> <li>621756080003</li> </ul>	"是",默认转款3 不需要填写账户和 开户银行 中国银行上海 × ा
<ul> <li>■ 支付信息</li> <li>报销总金額</li> <li>支付方式</li> <li>支付方式</li> <li>■ 支付给个人     <li>Excel模却     <li>上传Excel     <li>校内人長~</li> <li>校外人長~</li> </li></li></li></ul>	<ul> <li>页 1000</li> <li>式 ② 支付给个.</li> <li>反 模板下载</li> <li>el <sup>10</sup></li> <li>女柱名</li> <li>×□</li> </ul>	其号码、开票金额不用增 人 支付给公司 <b>工号/身份证</b> ;69 3 1402X	<b>是否有未</b> 是否有未	大写 £ 全额 (元) 500	<ul> <li>金额 壹仟元整</li> <li>如果是否有卡为 记的银行账户,</li> <li>帐户</li> <li>621756080003</li> </ul>	"是",默认转款3 不需要填写账户利 开户银行 中国银行上海×国
<ul> <li>■ 支付信息</li> <li>报销总金額</li> <li>支付方式</li> <li>支付方式</li> <li>支付方式</li> <li>支付右へ人</li> <li>上传Excel模相</li> <li>上传Excel模相</li> <li>上校内/外</li> <li>校内 人長 &gt;</li> <li>校外 人長 &gt;</li> </ul>	<ul> <li>项 1000</li> <li>式 2 支付给个.</li> <li>反 模板下载</li> <li>el 100</li> <li>y</li> <li>y</li> <li>y</li> <li>y</li> <li>y</li> <li>x</li> <li>x</li> </ul>	其号码、开票金额不用增 人 支付给公司 <b>工号/身份证</b> 69 3 1402X	<b>是否有未</b> 是 五 如果是否存	大写 f 全额 (元) 500 500	<ul> <li>金额 壹仟元整</li> <li>如果是否有卡为 记的银行账户,</li> <li>修户</li> <li>621756080003</li> <li>5",请务必填写正</li> </ul>	"是",默认转款3 不需要填写账户和 开户银行 中国银行上海 × 📼 确的账户和开户
<ul> <li>■ 支付信息</li> <li>报销总金額</li> <li>支付方式</li> <li>■ 支付给个人</li> <li>Excel模相</li> <li>上传Excel</li> <li>校内人長 &gt;</li> <li>校外人長 &gt;</li> <li>Excel 模板」</li> </ul>	<ul> <li>面 1000</li> <li>式 2 支付给个.</li> <li>反 模板下载</li> <li>el 10</li> <li>止 生 传 举例</li> </ul>	其号码、开票金额不用增 人 支付给公司 <b>工号/身份证</b> ;69 3 1402X	US. 是否有卡 是 否 如果是否存 息,两个何	大写 f 全额 (元) 500 500 了卡为"否 言息缺一	<ul> <li>金额 壹仟元整</li> <li>如果是否有卡为 记的银行账户,</li> <li>峰户</li> <li>621756080003</li> <li>⑤",请务必填写正 一不可,且与财计</li> </ul>	"是",默认转款3 不需要填写账户和 <del>开户银行</del> 中国银行上海× 确的账户和开户 少预约的信息保
	<ul> <li> <b>1</b>000      </li> <li> <b>1</b>000         </li> <li> <b>1</b>000         </li> <li> <b>支</b>付给个.         </li> <li> <b>岐</b> 板下载         </li> <li> <b>岐</b> 板下载         </li> <li> <b>岐</b> 本         </li> <li> <b>岐</b> 和         </li> </ul>	其号码、开票金额不用增 ↓ 支付给公司 ↓ 「支付给公司 ↓ 「 ↓ 「 ↓ 「 ↓ 「 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	<b>是否有未</b> 是 五 如果是否存 息,两个	大写 f 全额 (元) 500 500 百卡为"否 言息缺一	<ul> <li>金额 壹仟元整</li> <li>如果是否有卡为 记的银行账户,</li> <li>621756080003</li> <li>5",请务必填写正 -不可,且与财计</li> <li>卡类型代码</li> </ul>	"是",默认转款3 不需要填写账户和 开户银行 中国银行上海 × 国 确的账户和开户部 少预约的信息保 是否外汇支付

- ▶ 校内人员可通过 Excel 上传发放名单,也可手动输入,但请勿重复
- ➢ 校外人员只能手动输入
- 1. 如果校财计处无该校外人员信息,请先在校财计处网站进行校外人员维护

(	上海 Shanghai Jiao	交通大学 财务 D TONG UNIVERSITY 综合	→计划处 ↑信息门户			● ● 首页 财 <u>务</u> 查问	● 〕 预约报销	<ul> <li>●</li> <li>●</li></ul>	• 项目管理
p	网上报销管理	项目负责人预约单管理	信息维护						
5	教师	🖕 🖸 - 报销单	管理 〇一 校外人	员信					
	~ 欢迎您! 	◯ 刷新 🖶 导出 🔍	查询			17/1 272			
>	校外人员信息维护		姓名	证件类型		证件号码		审核状态	
-	<b>开</b> 户 银 行	支持输入关	<del>键空进行本</del>	询 例加•	"山国组	にたっていた。	<mark>海交通-</mark>	<mark>≿ 送 去 行"</mark>	
	·····································	▲ ふ ~ 上 本 か	破于近门旦 5	向太阳		(1) <u></u> (4) II	/马天坦/		
		和ハエクタ	也八子 旦	可尔松。					
	校内/外	姓名	工号/身份证	是否有卡	金额 (元)	帐户	开户	限行	
	校会と、	- 24 ×	3	本	1	1			
	129170			Ц				 ≇	
	◎新増						中国银行上	4] 毎市上海交通大学マ	5/-
	支付校内人	员说明: 9 + + + + / /// + + +	-						
基金	会审批完	<b>完成后,您</b> 会	收到如下邮	3件,根据	报销内容约	迷续以下操作	ŧ:		
	财务报	销通知						202	4年2月18日 下午 9:09
$\overline{\mathbb{N}}$	发件人	; ("交我办" <ap< td=""><td>plication.infoplus@</td><td>sjtu.edu.cn&gt;</td><td></td><td></td><td></td><td></td><th></th></ap<>	plication.infoplus@	sjtu.edu.cn>					
	收件	۸: C	@sjtu.e	du.cn>					
老師	ī								
泡好   仮材	, -! 您的基金 ↓料至财计如	≳会报销申请,淤 ⊾(行政B楼125室	流水号: 140. 2)咨询台登记	金额6 (材料不分开	■, 己通过审 投递,全部材	批。为确保您的 料交前台工作人	报销顺利, 员)	请按照以下	说明,提交相应纸
	告:12 / A / C / C / C / C	<del>11</del> 本川							
1.	奉 私 守 所 南 /	約約4: 销单纸质打印件							
2.	发票(电	子发票注明"本	人只报销一次"	并签字)					
3.	<b>其他(情</b>	况说明等)							
*酬	金报销所需;	材料:							
酬金	报销为零招	<del>这</del> 报销,无需热	是交纸质材料,纾	完成财计处系	统的预约报销	即可。校财计预	约号请查的	司基金会报销	单。
,枋	力转配。								
校内	1转账为零扔	2递报销,无需摄	是交纸质材料,务	完成财计处系	统的预约报销	即可。校财计预	约号请查问	司基金会报销」	单。
*回)   1 其	延贷广: 全会报销单	的新闻和							
2. 相	送合同(金	≥额达2万及以上	时提供)						
3. 败	计处预约单	(校财计预约号     )     )     前     )     前     )     前     )     市     )     市     )     市     )     市     )     市     )     市     )     市     )     市     )     市     ・     市     ・     市     ・      ・       ・       ・       ・	号请查阅基金会打	︎段销单)2份₪	原件,财计处齐	页约时请上传"碁	基金会报销	单"作为附件	=
4. 及	「祟(电子及   完容产宙#	え宗汪明『本人♭ ⊬单	、	☆子)					
6.	(专控设备)	9 二 四 二 一 二 一 二 一 の 二 一 の 二 の 二 の 一 の 一 の の の の	又专控设备报销时	寸提供)					
7.其	他(情况说	的等)							
*因	公田国(谙	).							
1. 基	金会报销单	, 鱼纸质打印件							
2. 出	国(境)/	赴台任务批件	n.⊥.+= /⊥L \						
3.作	1大宣问(金   计外预约单	E砌込2万及以上 〔 依财计预约号	∩ 促供ノ 号请査阅基金会;	假销单)2份属	复件.				
5. 朳	L票、住宿费	t、保险费、签i	E费等有效票据	(电子发票注	明"本人只报	销一次"并签字	)		
+n-=	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	マケン(I) Zhr chi o k o o o	974 109 JU ± 1	24000400	共立に				
如有	11111111111111111111111111111111111111	从地取电34203	074-103 饭花州	; 34206439	<b>央</b> 化帅。				
1									

#### 请查看"交我办"待办事项

	服务大厅	<b>待办事项</b> (1)	已办事项	į	抄送事项		
				Q 请输入搜索关键字		键办理	吕 待收物品
🞴 我申请的事项 (1)							
时间 🗢	流水号	事项 >				步骤	
12 小时前	140	基金会报销申请:0000]-酬金申报-[6:	)]元-	基金会		申请人确认	l

# 点击事项,查看详情

请再次核对支付人员信息(工号、银行帐号、开户行名称等),确认无误,点击提交

☰ 基金会报销申请	<b>計申请人确认</b>			液水号:14053305,主管部门:发展联络处,联系	方式高芳芳 17521027625 gaofangfang@sjtu.edu.cn
提交	终止				C 🖥 👼 🗅
点击提交	基本信息	() よ 注注えま大学 SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY		1	
		基金	会报销审批		
				报销单	
		基本信息			
		填表人	联系邮箱	)sjtu.edu.cn	
		<b>联系电话</b> 072	报销类型	酬金申报	
		<b>报销说明</b> 劳务费			

基金会报销审批			
<ul> <li>① 如有其它相关说明,请点击<u>备注</u>,或直接<u>批注</u>在填表内容处</li> <li>① 完成本操作后,流程将转到以下步骤</li> <li>• 财务预约: 办理人系统指定</li> </ul>			ı.cn
9说明	取消	好	

		基金会报	<b>發销审</b> 排	ť	
	办理成功! 请点击下−	一步办理财务预约			:ky75'
97072 2月退f			关闭	下一步	报

### 您会看到以下表单,请注意以下事项:

- 表单的"支付信息"处, 酬金报销类型校财计处的报销预约号为 QA618032
- 点击右上角"报销单"可自动下载完整报销单, 留底备查。
- 确认无误可点击右上角"财务预约"

	10,011,100,001,010,020						00,41× <del>-</del>	
記成,确认	已完成财务预约	终止						
		基本信息		- 5. 5 3 + 1	£Z.			
		A64	SHA	· 伊文進人会	<b>Ť</b> пу			
					基金	会报销审批		
			基金会报销流档	<b>己审批完成,</b> 请点;	击"财务预约"按钮跳	\$转至财务处系统进行发注 	放预约	财务预约
			■ 基中信息 填	表人		联系	[邮箱 ∨	⊋sjtu.edu.cn
			联系	电话 072		报销	<b>送型</b> 酬金申报	
		西川	报销	<sup>2</sup>	劳务费			
支付	┃支付信息							
支付信息	┃ 支付信息 报销总会	<b>余</b> 额 6				大写金额	ß	
支付信息	■ 支付信息 报销总式	金额 6	A618032			大写金额「	ß	
支付信息	支付信息           报销总式           校财计预约	金额 6 约号 QA	A618032			大写金额!	B	
支付信息	<ul> <li>■ 支付信息</li> <li>报销总结</li> <li>校财计预结</li> <li>基金会项目</li> </ul>	金额 6 约号 QA 目号 T	A618032			大写金额『	G and a second	
支付信息	支付信息       报销总结       校财计预约       基金会项目       支付力	金额 6 功号 QA ヨ号 T 方式 2	A618032 <b>支付给个人</b>	- 支付给公司		大写金额「	8	
支付信息	支付信息       报销总结       校财计预约       基金会项目       支付力	金额 6 功号 QA ヨ号 T 方式 2	A618032 I支付给个人	2 支付给公司		大写金额	8	
支付信息	支付信息         报销总结         校财计预线         基金会项目         支付力         支付给个人         Excelf	金额 6 内号 QA ヨ号 T 方式 2 莫板 模	A618032 J <b>支付给个人</b> 板下载	2 支付给公司		大写金额	B	
支付信息	<ul> <li>■ 支付信息</li> <li>报销总结</li> <li>校财计预约</li> <li>基金会项目</li> <li>支付力</li> <li>支付给个人</li> <li>Excelf</li> <li>上传目</li> </ul>	金额 6 动号 QA 目号 1 方式 2 模板 模	A618032 I <b>支付给个人</b> 板下载	- 支付给公司		大写金额	8	
支付信息	<ul> <li>■ 支付信息</li> <li>报销总结</li> <li>校财计预结</li> <li>基金会项目</li> <li>支付力</li> <li>【支付给个人</li> <li>Excelf</li> <li>上传E</li> <li>校内/外</li> </ul>	金额 6 动号 QA 目号 T 方式 C 模板 模 kccel	A618032 <b>支付给个人</b> 板下载	<ul> <li>支付给公司</li> <li>工号/身份证</li> </ul>	是否有卡	大写金额 「	B 	开户银行
支付信息	支付信息         报销总结         校财计预结         基金会项目         支付力         支付给个人         Excelf         上传印         校内/外         校内人员	金额 6 约号 QA 目号 1 方式 2 莫板 模和 (ccel 如	A618032 J 支付给个人 板下载	<ul> <li>支付给公司</li> <li>工号/身份证</li> <li>0</li> </ul>	<b>是否有卡</b> 是	大写金额 金额 (元)	B K K P	开户银行

点击右上角"财务预约"按钮,进入财计处财务预约流程:



*报销摘要	(1) 1 1 1 1 1 5 5 5 <u>8</u>
*报销类型	○日常报销业务 ○国内旅费业务 ○暂借款业务 ◎顧金申报 ○校内经费转账 ○因公出国 ○因公出国借款 ○境外人士来访 ○主(承)办会议费 ○助研酬金
商品明细清单,合同,情况说明等	■ <u>Lt###</u> 14053305. pdf ± ■ <b>基金会报销单 PDF 文件自动流转</b> 至附件,请不要删除
特殊事项说明	

# 请根据基金会填报内容做相应选择

拟发放月份 直接提交单位负责人审批	本月	▲
是否使用年终奖力式计税	<请选择>	
刷新長号出	点击下一步	開立入交
【零投递】长精及外籍人员基本薪酬	发放酵金	与学种或如门注江自同的時用人员的如月基本新闻
2 【零投通】校发人才津贴	泼放颠金	学校发放的市场政绩,东方学者,讲来,特殊权振等津贴
3 【零投递】院发人才津贴	涉放酬金	学统定放约访问教授,东方学者,讲类、特殊教授等课程
4 【零投递】特殊岗位津贴	泼放酬金	经保密力率转的保密津贴。经人进过率转的公安津贴。机要津贴、中高津贴、南计津贴、面功率贴等
5 【零投递】科研绩效	发放酬金	科研项目发始的建筑建筑(全中央地方专项发动与利研相关的建筑)
5 【零投递】科研劳务	发放酬金	科研造目支行给参与项目的研究生、博士后、访问学者、劳动合同、项目睹得等研究人员、科研辅助人员等劳劳性费用
7 【零投递】日常绩效	没放酬金	各部门发动的其他各类组织新制
3 【零投递】校行按月房贴	发放鞭金	经人进计审核后光线的运用界站
9 【零投递】 (重士后获酬	发放翻金	学校市场中华一步地的唐十后要新

### 请再次确认信息,与基金会报销单内容保持一致

	副金发放清单									
- 4	<b>华轮录入 8xce</b> 403人 历史清单导入 清空归表									
3 刷										
	工号/证件	姓名	人员类别	发放类型	卡号	金額	是否外汇支付	操作		
1	10000			中行	6013****8483		5	修改 删除		
2	3***		1000		6217****6033		香	修改 删除		

劳务费 "实际报销人姓名	5	*是否垫付、代领 *手机	否	~
*实际报销人姓名	ŝ	*手机	2	
	选择业务审批人			
"台各甲位甲批要米,系统任坝日页贡人和业务土官~ 专动业务主等共占	2 间 瑁 加 业	,甲人两个业务甲批人节息,供各甲位自主添)	加。右九需要,可不填与;右汤	別川了业今申
专到业务主管节点。				
守斉	守合各单位审批要求,系统在项目负责人和业务主管。 转到业务主管节点。	选择业务审批人 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	选择业务审批人 第合各单位审批要求,系统在项目负责人和业务主管之间增加业务审批人、业务复审人两个业务审批人节点,供各单位自主添 转到业务主管节点。	选择业务审批人 符合各单位审批要求,系统在项目负责人和业务主管之间增加业务审批人、业务复审人两个业务审批人节点,供各单位自主添加,若无需要,可不填写;若派 转到业务主管节点。

/			选择项目		
*费用项	其他劳务费-退休			<b></b>	<b>~</b> +
*项目编号	QA618032	🔺 诘手ź	动输入"OA618032"	汪雨申	
*预算项	支出		43-1837 C Q. (010000	54	
*费用项	其他劳务费-校外				<b>~</b> +
*项目编号	QA618032	>	*项目负责人	汪雨申	
*预算项	支出	~	*报销金额	100	