# 智能报销-科研经费酬金业务线上操作指南

#### 一、业务简介

为进一步解决"报销繁"的难题以及提高学校财务管理水平和工 作效率,财务处现推出**科研经费酬金**智能报销系统,实现各项审核签 字环节将统一在线上完成,老师们无须再打印纸质版单据至财务柜台 报销,切实方便科研经费酬金审核报销流程。

适用范围:科研经费的学生劳务费、专家咨询费、校外劳务费、科研 绩效等发放。

## 二、操作流程

1. 登录操作

进入学校官网,选择【信息门户】—【财务系统】—【智能报销】 —【科研经费酬金】



·····································	财务处 综合信息门户
系统导航 财务新闻	
☑ 网上预约报账	
図 财务查询	
G 项目授权&查询	
合同管理系统	
Q、智能报销	<ul> <li>➡ 好消息! 全年一次性奖金个税政策延期全2027年</li> <li>➡ 倡导"三坚三守",推进诚信建设—《会计人员职业道德规范》出自</li> </ul>
と) 差版平台	● 智慧差旅平台火车票服务费免收啦!
CE DA I H	<ul> <li>➡ 因公临时出国(境)费用报销指南</li> <li>➡ 【喜报】我校财务处张可莱同志入选第四批"教育部高端会计人才知</li> </ul>
<ul> <li>一 搜索您想要搜索的内容</li> <li>为您搜索到8个项目</li> </ul>	♥ 搜索
申请报销	
科研经费酬金 ♡ 可发放学生劳务费、校外劳务费、科研绩效、专家	家咨询费
我的业务	
草稿 ♡ 您有0笔报销单待完成,共计0元	<b>全部报销单</b> ♡ 您有2笔报销单,共计3918元

- 2 酬金信息录入
  - (1)先选择对应的人员类型后再选择需要报销的酬金的项目信息,点击确定。具体分为以下几种人员类型:
    ①学生劳务费
    ②在职人员
    ③校外人员
    ④退休人员

(2) 录入相关信息信息

I. 单笔录入

单笔录入输入酬金相关信息,输入学号/工号/身份证号(校外人员 填写证件号)信息系统会自动带出基本信息以及银行卡信息,填写工 作时间、工作内容、发放金额、职称等信息。

项目信 酬金性	<b>息</b> 质 调选择					▲ 「「」」」」」」」「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	选择项目信息: <u>清空项目</u>	
建築入 Escel等入 均用各単築入	历史双波清单录入 清空发放人员	违修项目			2	×		Excel导入校外人
} <sup>÷</sup> <b>I9Xi</b> ₽#₩ \$	1名 支付方:		*发放美剧 〇学生 〇日	ER ●校外人员 〇退休	②选择人员类别		操作	
⑤录入信息		身 搜索项目号,项目名称	,可用余额	快速意间【高级意调】		977		
		<b>瞋目号 <sup>↓</sup></b>	项目名称	预整项代码	预算项名称	可用余额		
		13060-41412	W2023	K050020204	劳务副	7,46		
		13060-4141	W202.	K050020205	专家咨询要	7,4		
		13060-41	W202	K050020206	16007±1	7,4		
						③选择发放酬金性质		
				2.4+100		111		
		-	(		34			

	*工号/身份证号		1
<del>ll</del>	姓名		-
工作的	人员类型		职
	发放类型	<请选择> ✔	8
92	卡号		- 2
	开户行		8
	*工作内容		8
	* <mark>职</mark> 称、级别	中级及以下	- 8
12	*工作时段		2
	*发放金额		6
	确定 取消		000000000000000000000000000000000000000

Ⅱ. 批量录入

若需批量录入的人员信息,点击 EXCEL 导入,下载导入模板,依 据模板要求填入数据,再导入模板,确认导入即可。(注意:不同 的酬金业务对应不同的模板内容,请在导入前请仔细阅读页面的 "**查看导入说明**")

PERA Excellera	项目信息 13060 酬金性质 学生劳 采用名集章入 历史	Excel导入(工作時间前位):	<ul> <li>(3)</li> <li>(3)</li> <li>(3)</li> <li>(1)</li> <li>(3)</li> <li>(4)</li> <li>(4)</li> <li>(5)</li> <li>(5)</li> <li>(5)</li> <li>(5)</li> <li>(5)</li> <li>(5)</li> <li>(6)</li> <li>(7)</li> <li>(7)</li></ul>	<ul> <li>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</li></ul>	卡]			项目信息!清空,
工号/证件	姓名	工号(必填)	姓名(必頃)	工作时间(必填)	工作内容(必填)	金額(必填)	卡关型代码	操作
			1					
							8	
							8	
							8	
			1				8	
			1					
		0	*					

 A	В	С	D	E	F
工号(必填)	姓名(必填)	工作时间(必填)	工作内容(必填)	金额(必填)	卡类型代码

## 3 提交报销

确认信息无误后,点击前往报销生成酬金单,再次核对信息无误 后点击提交申请,如图。

Ter LAOAAAF#平 	13060-41412mm 学生分充量	-/K0500207 - (K0500207 - (K0500207) - (K0500207 - (K0500207) - (K050020)	:04-勞勞费/可 :	用余額: 5	四根朝人员典型:在杜 (作时间(必知) 0241008-20241010	<b>文学生。</b> 工作内容(必項) 课题设计	发放金额 联系方: 1,000.00	> 請点击左側小三角技 式 错误提示信息	田通择项目信息! 第三項目 Excel9。 現作 年度 単印
「項信息要」 補金性质 1 mm201 単用比単定入 5/延件号 姓名 231 i 校辺	13000-4141300 学生分充者 523384年2人 人民性质 在校学生	<b></b>	u-1-373月限/可	★号 工 62179(2000) 567522 2/2	7.推制人员类型:在机 作时间(必须) : 0241006-20241010	<b>文学生。</b> 工作内容(必頃) 連點设计	发放金额 联系方: 1,000.00	, 调点也在例小三角技 式 输误提示信息	tunes#46月65年1 [[122(513]] Excel93, 操作 年度 80
【 man(3) 】 第四第巻30人 第小理件号 姓名 231 : 裕心	SEARCHWR入 人間性质 在校学生	<b>支付方3</b> 支付方3 中行		+5         I           621790         24           9607522         24	<b>(作時时间(必切)</b> 0241008-20241010	工作内容(必填) 课题设计	发放金额 联系方: 1,000.00	式 错误提示信息	Excells), alfr: 
B/证件号 虹名 231 ; 按□	人居性质在校学生	支付方3 中行	:	<b>ド号 エ</b> 621790 <sup>・・・・</sup> 997522 2	(ft83)00(&54)	工作内容(必填) 课题(g)计	发放金额 联系方: 1,000.00	式 错误提示信息	操作 1920 - #880
231 : 50	在校学生	Фł7		621196**** 21 907522 21	0241008-20241010	連點(2)计	1,000.00	an antarian and an	92 Bb
231 i tour	2K942	Ψ17		987522	0241008-20241010	READ (2).1	1,000.00		17 d. 1810
1条 1000元; 其中0条有问	题。查询错误日志	5 导出全部明细							
								欢迎您!	邓葛涛 👤 📍 🛛
				面土小十岁	多酮全药的	畄			
指续束:	号: 3731934		台片	6上业人与	Fm亚顶约	毕			
Rest and								主教改信息3	
量本信息 189	a 商人 202185	1005	实际报销人	20218.	7 联系电沃	1810	申请日期	2024-10-11	
经费	项目 13060-4	114 01/W20	23	务处(13060)东	in in the second		4-491108	SWEET IN T	
摘	要 学生劳纳	時费					请选择报销校区	校本部	
酬金	性质 学生劳纳	6费							
是否委托	我财务打印: ●是	○香							
您本次通	#金申报无需线下接 + 1000 00 + 22	通·預約单材料委托 会额,查仁示較。	财务打印 "标报结全部·						
项目信息	B	wati mut/lanci 9	COLONNESS IN 198 -						
项目	号码	项目名称		资金来源	项目到期	日頃	间负责人	项目类别	
130	60-	W2		222050205		1	Section 2	橫向科研项目	
4						1	0101,20110		
創金信息	是	186	5105		经费适用/预算适		项目负责人	报借金额	
在校学生	人成失至 主-学生劳务费	学生劳务	<b>外</b> 130	060-41410000001 KO	50020204-劳务费		MDXXA	THE REAL PROPERTY OF	
发放明细	B						22	1,000.00	
	20						57.00	1,000.00	
序号	IS	姓名	人员类雪	夏 支付方式	卡号	工作时间(必填)	工作内容(必項)	1,000.00 金额	

#### 4 预约单审核

若经办人为项目负责人本人,提交预约申请后,系统会自动审核, 无需他人审核;若经办人非项目负责人本人,经办人提交预约单后, 审核流程流转至项目负责人,项目负责人可通过移动端或PC 端进行 线上审核业务。特别地,**科研绩效发放审核**需要人事处和科研院审核, 即项目负责人审核后,流程自动转至人事处审核,人事处审核完毕后 会自动转至科研院审核,科研院审核完成后会自动转至财务分配制单。

(1) 移动端审核

①关注"**合肥工业大学财务处"**公众号并完成身份授权(信息门 户用户名及登录密码)



②经办人提交报销后,项目负责人手机短信会收到审核提醒,微 信端会收到推送审核链接,项目负责人直接点击链接进行审核。(注: 项目负责人需在预约单提交之前绑定身份信息,否则手机端收不到审 核链接)



点击查看详情,进入审核界面。

17	7:14 🛤 🖸	🚥 fiil fiil 🔳	⊃ 57%	17:14 🛤 🞑	ឈា អំ៧ អំ៧	<b>D</b> 57%	17:14 🛤 🖸	<b>100</b> 1911 591	<b>I 💷</b> 57%
$\times$				×			×		
<	Ⅲ 报销列	间表	Q	<	流程审批中		<	流程审批中	
	待我审批 我已	审批 待送审		旨 审批信息: 邓葛涛(202)	等待项目负责人审核 1820020)	5	軍批信息: 邓葛涛(20)	等待项目负责人审核 21820020)	>
0	NO.3752316 学生劳务	<b>5</b> 项目负	责人审核	2024-10-30	17:07:08		2024-10-30	0 17:07:08	
	报销人: 2011800013 -王書 报销项目: 13060-022120	机 10 2399-非	00 元	🕑 基本信息			🕜 基本信息		
	报销摘要:学生劳务费 束性类型,还日会事人家#	± /12/14		报销单号		3752316	报销	音口	2316
	审加关望:项目负责大单位 (2021820020-邓葛涛)	8/甲瓜		报销人	2011800013/2 王凯 (20)	2011800013	报销 实际:同意	10.70	13)
			审批	手机	13	966791390	手机		1390
	27 - avis 11			请选择报销校区		校本部	请选		本部
	一显示元毕,共	1染数据		摘要		学生劳务费	摘要		务费
				是否委托财务打印	1	是	是否		是
				○ 项目信息			0		
				项目代码	13060-0	221202399	项目		2399
				项目名称	非科研项目差旅平	台 (测试)	项目	绝同意	武)
				部门	NG.	务处(13060) 双意志	的责人		(意法
				汇总报销金额		101011	汇总报销金额		10,00,00
				🕕 项目明细			🕕 项目明细		
				项目号码	13060-0	221202399	项目号码	13060-	-0221202399
				项目名称	非科研项目差旅平	台(测试)	项目名称	非科研项目差旅	平台 (测试)
						审批			审批

(3) PC 端审核

经办人提交报销后,项目负责人也可登录**信息门户-财务系统-**智能报销-待我审批模块审核预约单。

		合我审批 (	7		The second secon	七日 市北 (	7		
		您有1张报销单票	零要审核	,共计 <b>1000</b> 元	<b>羊</b> 子 の 地	然有 <mark>0</mark> 张报销单词	计 <mark>0</mark> 元		
	20								
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	- 						是否记住重	<b>登询内容,并</b> 了	下次加载 〇是 ●否
(10) (10) (10) (10) (10) (10) (10) (10)		审批类型	报销人	接缩项目	报销摘要	报销总金额	是否记住重	<b>音询内容,并</b> 了 提交时间	下次加载 〇是 ●否 操作

							审批意见	填写					
			同意										
	FIE E	8 XA	會看來接日志										
	) Q ^	~ 1)/1		~	+ 自动缩放	~			20	9   I L	*		相关附件 (双击放大 图片)
				A 1794								01	刷新
				合肥工	业大学酬	金顶给	约里						审批日志
E.		报销单号: 3	742288					1	可投递报销单			1	审批时间: 2024-10-21 17:20:54, 审批节点
2		基本信息											人审核, 何审批人: 2021820020-XX部海
		报销人	2011800013/王凯	实际报销人 2	2011800013/王凯	联系电话	13966791390	申请日期	2024-10-21	-		2	审批时间: 2024-10-21 17:20:54, 审批节点 单、审批人工号: 2011800013, 审批人共多
		经费项目	13060-0221202399	9/非科研项目差旅	平台(测试)/财务	处(13060)/对	蒋涛						凯, 审批意见: 申请人提交申请
		摘要	学生劳务费				$-D_{2}$	请选择报 销校区	校本部	_			
		耐金性质	学生劳务费		0.5	1	100		1.1				
	. Q.2	且不禾忙时有	trán e H	<b>6 T</b>	-X	1.1			6 24				

项目负责人审核后,会推送经办人审核结果通知。

#### 5 报销单查询

经办人可在智能报销-我的业务中的全部报销单中查看预约单处 理流程情况,点击凭证号可查看生成凭证和附件情况。

=	医出														
	报销单号				项目代码			业务经办人				报销大类	全部		~
	开始日期	2024-10-30	2024-10-30 结束日期 2024-10-30 状态 全部						*	查询范围	本人报销单		~		
	报销金额				摘要			是否委托财务打	全部		~				
	100 H J	JANNY COL	-96366931-3		1000			Jone J	/ United into 1913	10000	100000000000000000000000000000000000000	JANJA CON		2222 23-F-144	-
	3752316	学生劳务费(科	2024-10-	13060-	学生劳务	80	已分配。等待制			1,000.00	2011aa	13966	委托		

#### 三、注意事项

(1)学生劳务费发放,学生需自行维护中行卡信息,维护方式:登录信息门户-财务系统,点击【财务查询】-【我的财务信息】-【财务信息维护】,选择学生中行卡及手机号维护。详见合肥工业大学财务

明暗 直音审批日志 查看报码物造 爆攻 打印报码单 附件补录 打印无限金词单 如何极

处官方微信公众号推文《超简单!学生银行卡号维护指南来了~》;

(2)对于新增的校外人员需前往原网上预约报账系统进行校外人员维护;

(3)批量导入人员时填写工作时间必须按照"YYYYMDD-YYYYMDD" 格式填写,例如"20241101-20241103")、学生劳务费工作内容填 写"课题研究"、"课题设计"、"项目调研"之一,专家咨询费咨 询方式写"会议"、"现场访谈或勘察"、"通讯"之一,其余酬金 性质工作内容自定义填写;

(4)批量导入人员信息,学生劳务费发放卡类型填1,校外人员酬金发放卡类型填7,其余人员类型发放卡类型非必填;

(5) 生成的报销单默认报销校区统一为"校本部";

(6)项目负责人需在预约单提交之前绑定微信公众号身份信息,否则手机微信端无法收到审核链接;

(7)项目负责人/经办人在发放酬金预约单时要确保信息和发放金额 准确,财务审核制单后便无法修改。