## 实验动物管理中心内转无纸化操作指引

一、系统登录

登录财务处系统: <u>http://cw.jnu.edu.cn</u> 或从融合门户登录财务系统。 从左侧菜单选择"网上报销系统(无纸化)"

题 暨南大学	<b>财务管理信息系统</b> FINANCIAL MANAGEMENT SYSTEM
4 统一服务支撑管理系统	桌面
▲ 银行账户管理系统	系统公告
▲ 薪酬个税管理系统	[公告] 酬金导盘报账指南
▲ 薪酬查询系统	[帮助] 新版网上报销系统介绍
▲ 经费查询系统	[下载] 财务信息系统相关表格下载
▲ 到款查询系统	[公告] 经费查询系统说明书
▲ 旧网报系统 (仅供查询)	[公告] 关于薪酬查询系统计税方法及功能简介(更新于202009)
▲ 旧预算管理系统 (仅供查	
▲ 集中结算系统	
▲ 决策分析系统新	系统消息
▲ 网上报销系统	ALCONTRACT, ALCONTRACT
▲ 预管管理系统	
▲ 网上报销系统 (无纸化)	▶ 点击进入网上报销系统
▲ 网上报销系统管理 (无纸	

## 二、选择"校内转账转9收入卡"模块

上报销系统(无	纸化)				
· 王子 王子 王子 王子 王子 王子 王子 王子 王子 王子 王子 王子 王子	途额 (本月) <b>0.00</b>			月季年	Sit
费用报销					
¥,	C.S.	C.S.	民	×.	E.
日常业务	境内公务小业务出差	科研经费出差(境内竞争 性)	差旅平台费用报销	国内来访	资产购置
日常业务	境内公务小业务出差	谷田 科研经费出差(境内寛争 性)	差旅平台费用报销	国内来访 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王	资产购置

进入以下界面,点击"关联项目",选择由哪张经费卡支出,报账地点选择"校本部"或"番禺"。

网上报销	肖系统(无纸化)			首页	费用报销	借款 爭
道页 / 费用报销 / 校内转账转9收入卡						
	<b>多校内转账</b>	转9收入卡		<b>i</b> ¥	0.00	<ul><li>⑤ 当前社</li><li>ペ 当前处理/</li></ul>
国建国家	填单人	3000				
	*关联项目	@ 关联项目 选择由哪张经费卡支	出			
费用明细		项目名称	项目编号		操作	
费用分摊					删除	
し、	*报账点	校本部或番禺 都可以				~
2	*经办人	-				
审批人	*联系人	3				
江总	附件张数	2				

转账事由请按照以下模式填写:

- "使用人+动物实验预算+\*\*\*元"; 或
- "使用人+人员出入预算+\*\*\*元"; 或

"使用人+检测费+\*\*\*元"。

费用分摊	"專由 ****批准编号*******动物实验预算/人员出入预算/检测费+**元	
收款信息	39/	/200
名面批人	请在事由框编入: 使用人+约转具体事项+金额	
	"审批模式 ◎ 线上审批 ◎ 线下审批	
汇总	*附件模式 〇 无纸服鹅单 〇 有纸服鹅单	

进入下一步,费用明细下点击"添加费用",费用类型选择"实验动物管理中 心实验材料费",输入转账金额和使用人。

	添加明细			
	费用关型	实验动物管理中心实验材料费	1	
收入十	请选择费用类型			×
	输入内容自动搜索		/	
	费用类型	说即	操作	
添加发生	- 🎍 打印费			
明细 Ethnam	图文部打印费		城級	
734.011242	学生处打印费		城級	
	◇ 🚖 实验材料费			
	实验动物管理中心实验材料费		填报	
	∨ 🚖 贵重仪骤测试费			
	去重仪器测试费		旗报	

根据转账目的,上传报销附件材料,即"动物实验预算表"、"人员出入预算 表"或"检测费用结算表"。

添加明细		×
费用类型	实验动物管理中心实验材料费	选择费用类型
*金额	- And	
*使用人	(mil)	
报销附件材料	▲上冊 必填项:请上传动物实验预算表/人员出入费预算表/检测费用结算表	
	请在此上传转实验动物管理中心实验材料费相关附件,仅限jpg,jpeg,png,pd物式	

点击"保存并关闭"。

## 点击"下一步"。

(F)	校内转账转9收入卡 NO.RB2401040200	¥	1,000.00	⑤ 当前状态 A 当前处理人:
	<b>收款明细</b> + 添加收款 回 全部删除			
费用明细	数量 1		收款金额 ¥1,000.00	,未分配 ¥0.00
要用分摊	1 医学院 内部转载 90020210 实验动物管理中心收	λŧ	¥1,000.00	8

当看到下述界面的时候,当制单人为项目负责人时,必须选择证明人。

	温馨提示: 1、系统会自动推送审批待办给相关项目负责人,无须制单人选择。 2、网上审批的顺序为:证明人→项目负责人→加签人 (其中证明人、加签人环节为选填项,根据报账需求自行选择)	
*证明人	请选择	0
d	③当制单人为项目负责人时,必须选择证明人。 ②若在项目负责人审批前,因单位内部流程需要,先由某位教职工证明报销业务的真实性,则制单人可自行添加证明人进入审批流程。	
*加签人	齐春丽 实验动物管理中心财务审核人,无需更改 ①差流服销按出差审批制度需由平级或上级领导审批时,需添加相关人员加签。	0
	①差統报銷按出差率批制度需由平级或上级领导审批时,需添加相关人员加签。 ②其他情况可根据需要添加相关人员加签。	

## 点击"下一步",检查核实所有信息,如没有问题,点击"提交"。

温馨提示:

系统会自动推送审批待办给加签人,无须制单人提醒!