

# 重庆工业职业技术学院 操作手册

编制：重庆优服普创科技有限公司  
**2019.09**

# 目 录

1.登录操作.....	3
1.1、PC 端登录.....	3
1.1.1、登录网址.....	3
1.1.2、系统设置.....	3
1.1.3、插件安装.....	7
1.2、移动端登录.....	10
1.2.1、移动端下载安装.....	10
1.2.2、移动端登录设置.....	11
2.操作节点介绍.....	12
2.1、待发事项.....	12
2.2、已发事项.....	12
2.3、待办事项.....	13
2.4、已办事项.....	14
2.5、指定回退.....	15
2.6、回退.....	15
2.7、撤销.....	16
2.8、终止.....	17
3.报销系统操作.....	18
3.1、单据调用.....	18
3.2、费用申请单.....	19
3.2.1 费用申请单填报.....	19
3.2.2 费用申请单查询.....	20
3.2.3 费用申请单关闭.....	21
3.3、借款单.....	22
3.3.1、借款单填报.....	22
3.3.2、借款单冲销.....	22
3.4、报销单填报.....	26
3.4.1 费用报销单.....	26
3.4.2 差旅费报销单.....	28
3.4.3 公务接待费报销单.....	29
3.4.4 绩效工资报销单.....	29
3.4.5 统发工资报销单.....	30
3.4.6 党费报销单（无预算）.....	31
3.4.7 支付单（无预算）.....	31
3.4.8 物资采购报销单.....	错误！未定义书签。
4.报表分析.....	32
4.1、报表分析.....	32
4.2、费控分析.....	33
附件.....	35

# 1. 登录操作

## 1.1、PC 端登录

### 1.1.1、登录网址

内网：网络连接为校园网的网络连接

外网：网络连接不是校园网的网络连接

内网登录网址：<http://172.99.249.11:8088>

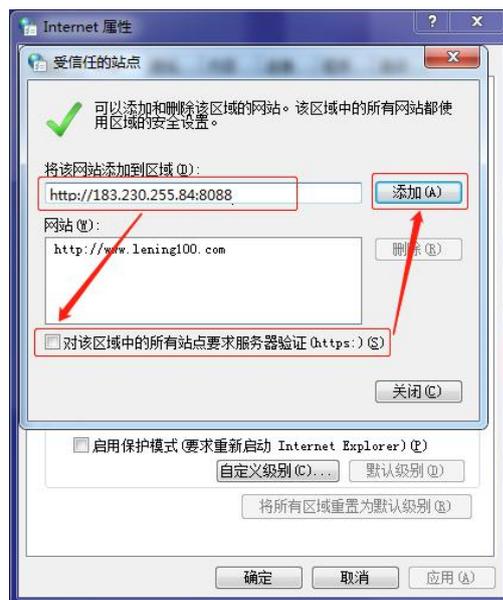
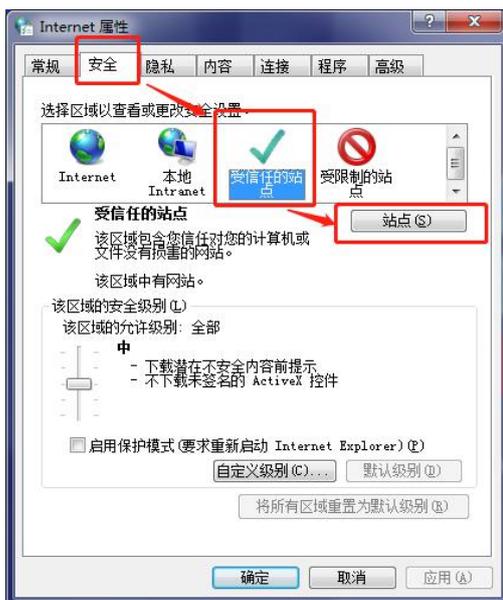
外网登录网址：<http://183.230.255.84:8088>

### 1.1.2、系统设置

#### 1.1.2.1、360 安全浏览器

##### 1.1.2.1.1、添加信任站点

操作方法：工具—Internet 选项



### 1.1.2.1.2、设置兼容性视图

操作方法：选择极速模式

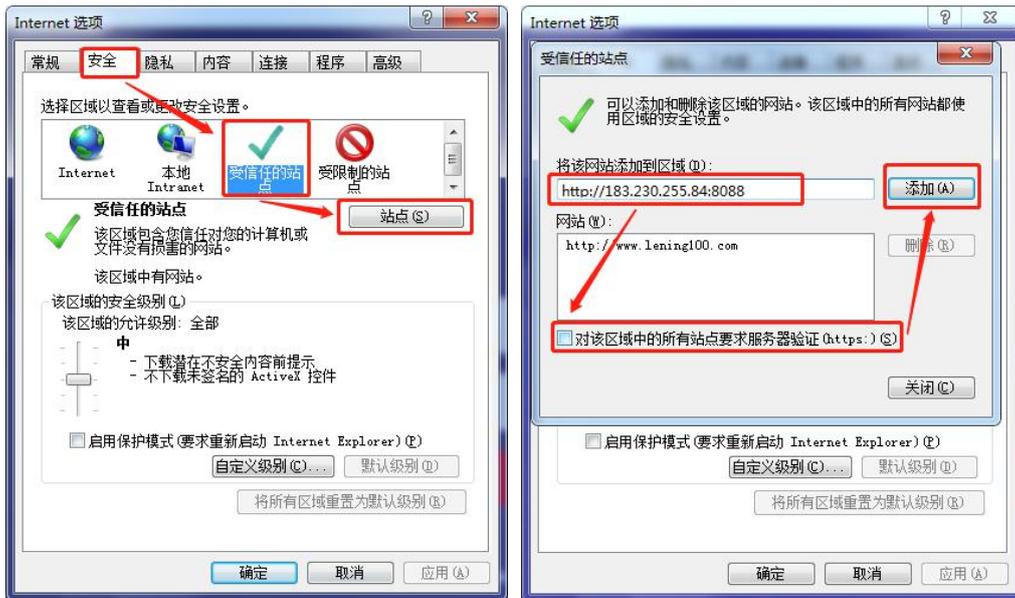


### 1.1.2.2、IE 浏览器

#### 1.1.2.2.1、添加信任站点

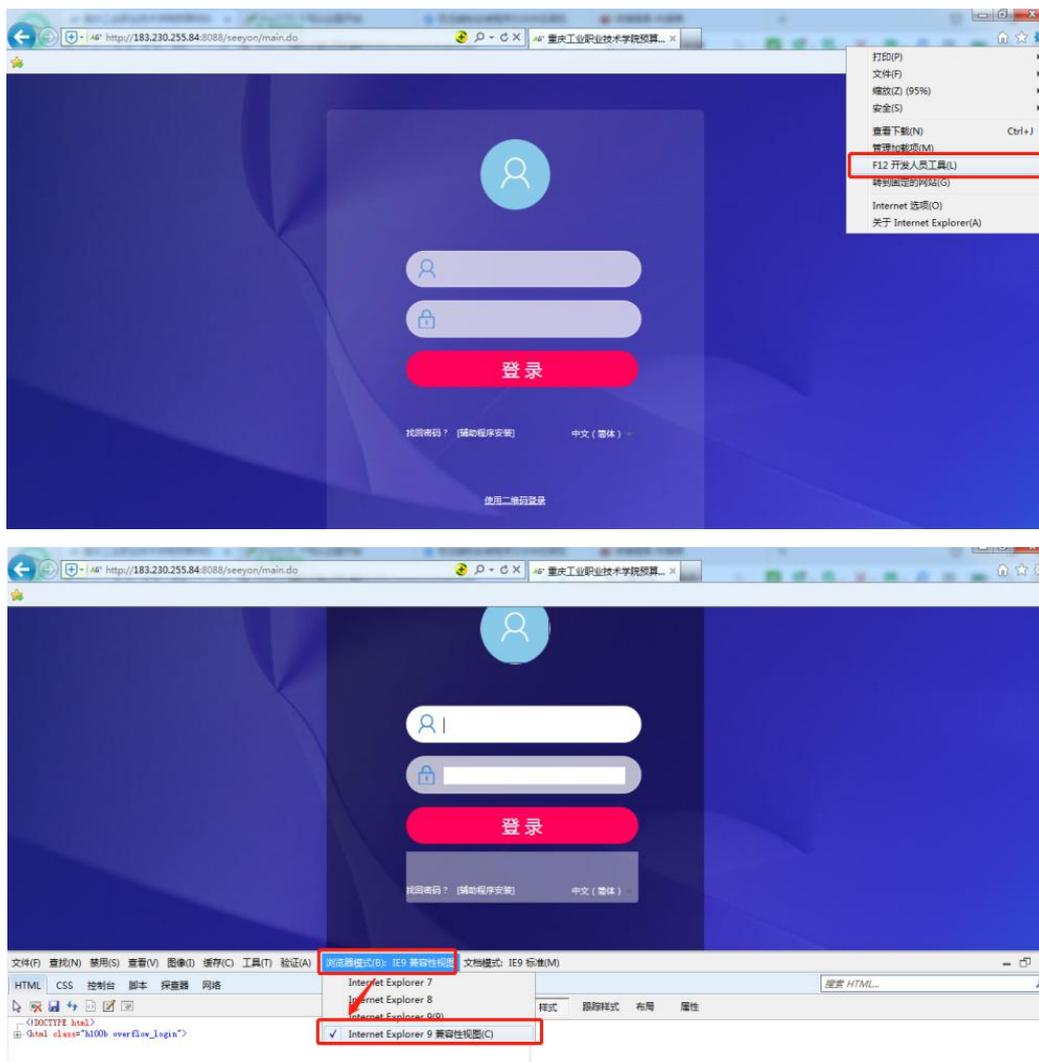
操作方法：设置—Internet 选项



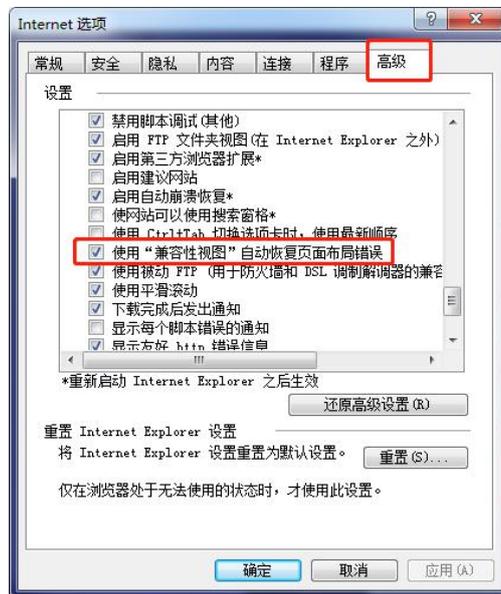
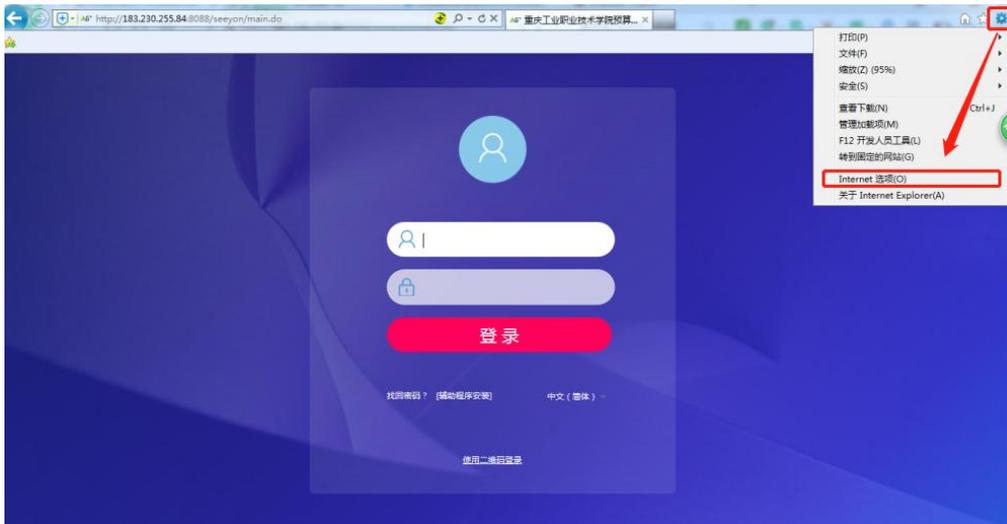


### 1.1.2.1.2、设置兼容性视图

操作方法一：设置—F12 开发人员工具—浏览器模式—Internet Explorer 9 兼容性视图



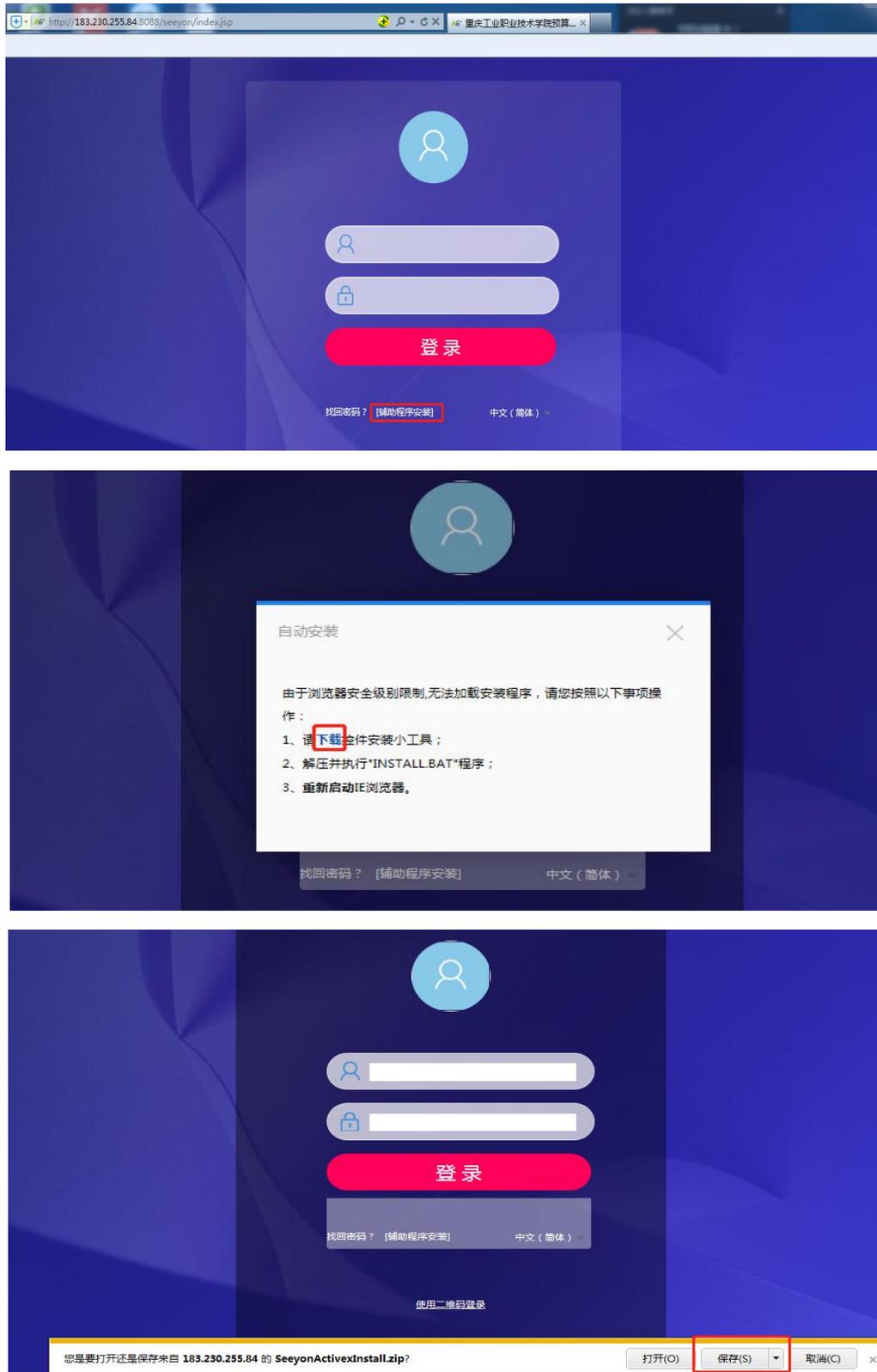
## 操作方法二：设置—Internet 选项—高级



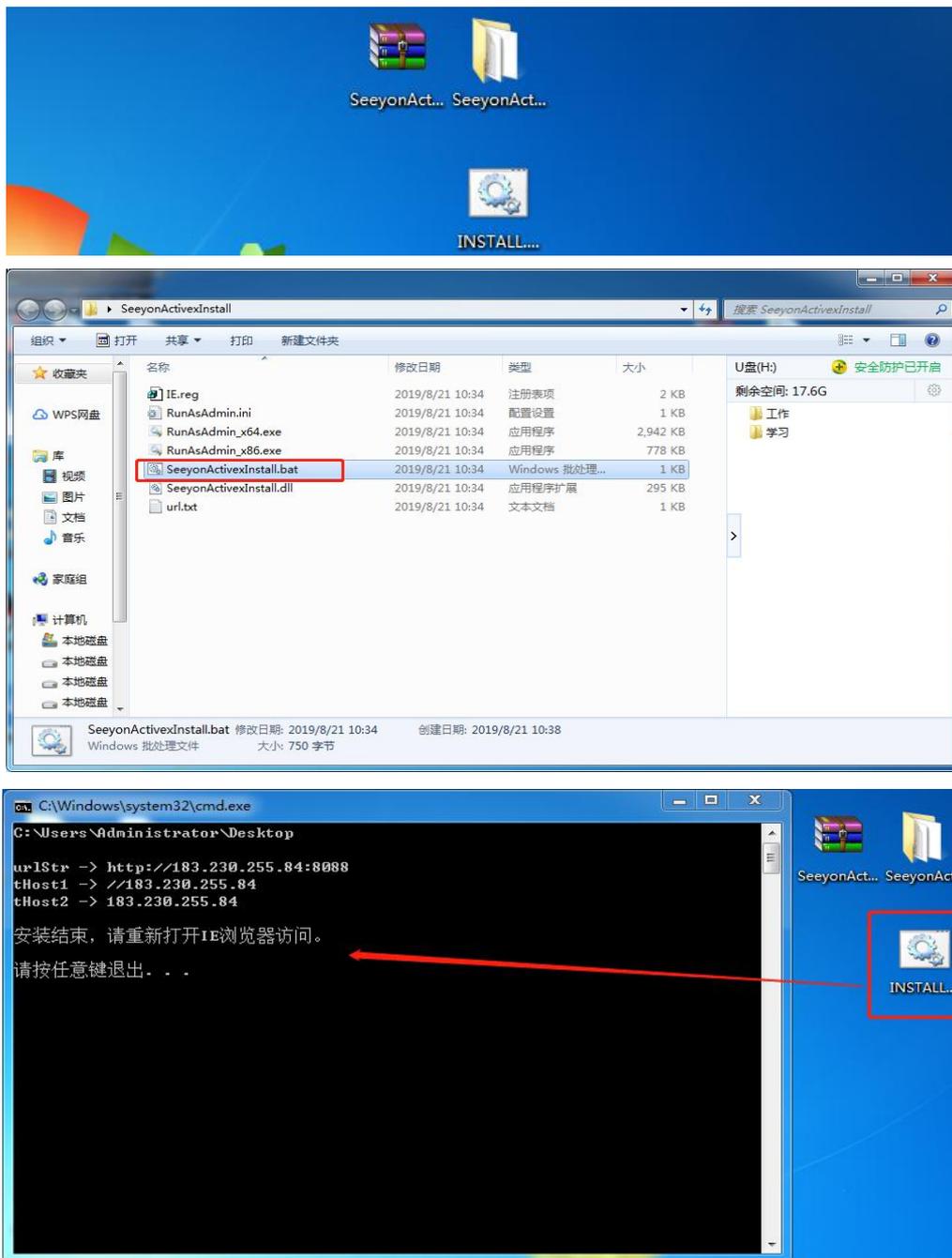
## 1.1.3、插件安装

### 1.1.3.1、安装环境

具体操作步骤为进入系统登录界面时，下载所需插件，解压插件并安装，重新打开安装界面，选择具体插件安装。操作流程如图所示。



下载后的文件需要解压，解压后先运行文件夹中的 bat 文件，再运行桌面上的 INSTALL.BAT 文件。



### 1.1.3.1、安装辅助程序

重新打开浏览器一点击辅助安装程序



注意：此时一定要把所有的浏览器以及所有的 office 文件全部关闭后再点安装，否则会报以下错误



关闭所有的浏览器以及所有的 office 文件后，再安装以下框选的内容



## 1.2、移动端登录

### 1.2.1、移动端下载安装

- 1.手机商城搜索：M3-移动办公平台
- 2.扫描以下二维码下载安装



## 1.2.2、移动端登录设置



账号登录 手机号登录

用户名

密码

登录

设置服务器

忘记密码

< 返回

选择服务器地址

添加

< 返回

编辑服务器地址

手动添加

http://183.230.255.84

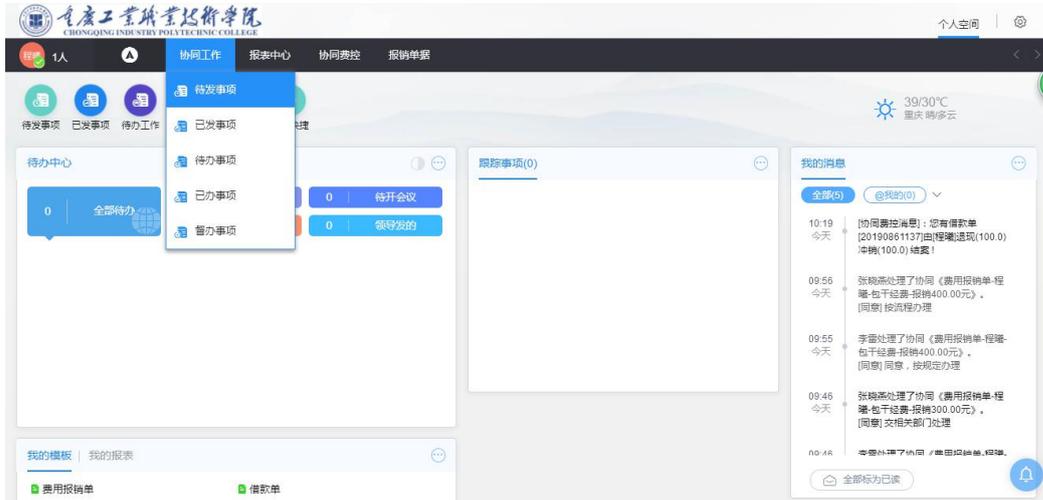
8089

备注(最多15个字, 非必填)

## 2.操作节点介绍

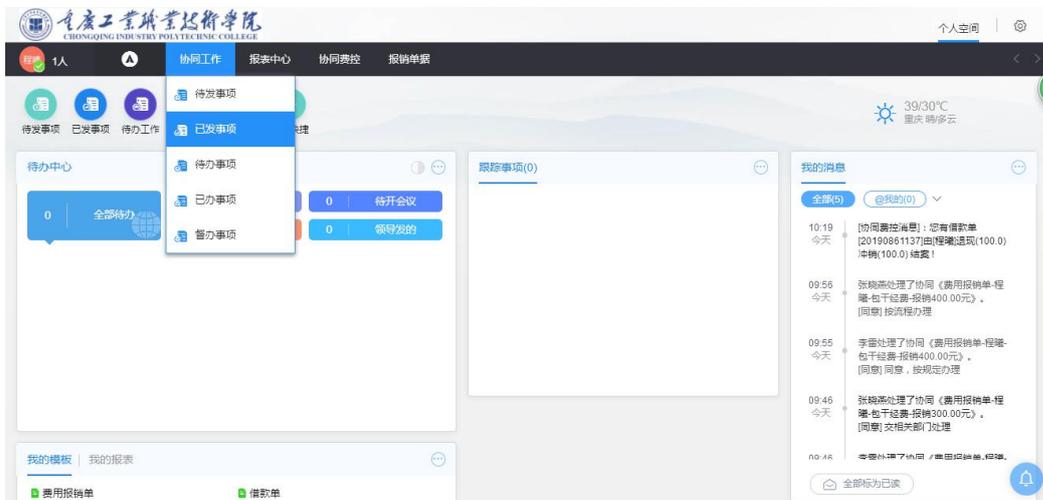
### 2.1、待发事项

所有未发送的表单在此查看



### 2.2、已发事项

所有已经发送的表单在此查看，可以看到已发表单的当前处理状态



当前待办人：表单的当前处理人。当前待办人为已结束，表示表单审批完成，当前无待办人处理。



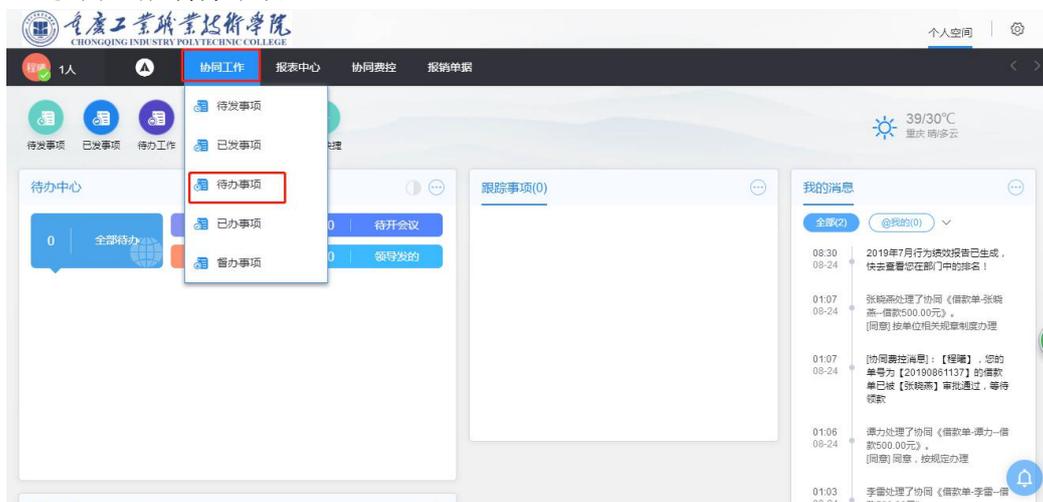
## 2.3、待办事项

所有待处理的表单在此查看：

### 1. 主页可直接点击



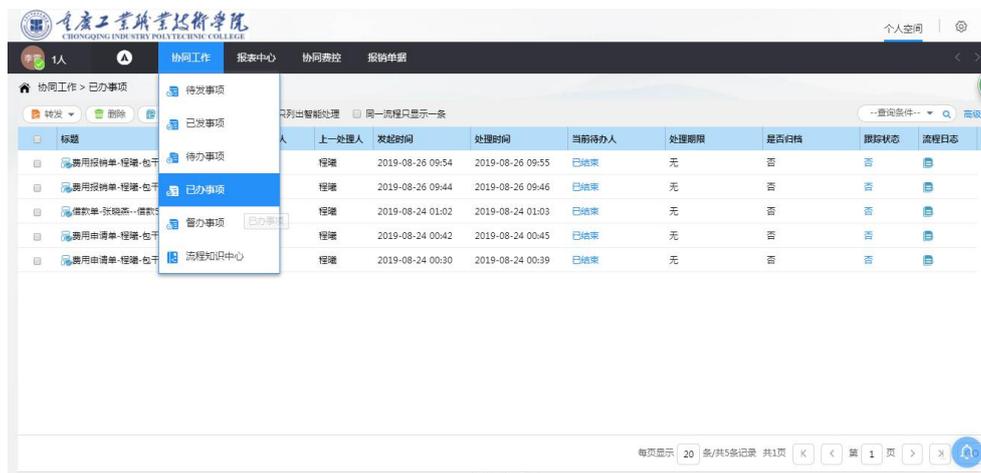
### 2. 协同工作-待办事项



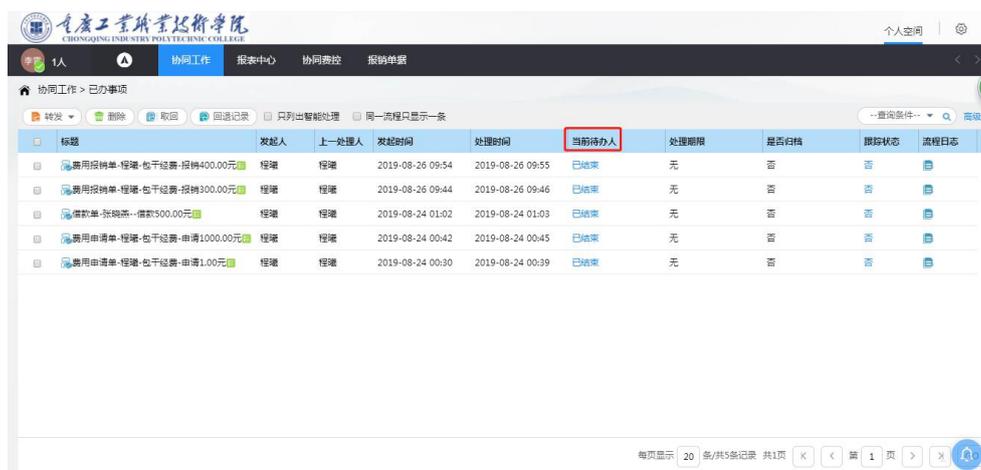


## 2.4、已办事项

所有已经处理的表单在此查看：



可查看已经处理过的表单流转到哪个环节，同时双击表单，可以查看相关审核人的处理意见。



## 2.5、指定回退

指定表单回退到流程之前节点的某一人，并且可选择当指定人重新修改表单后【流程重走】或者【直接提交给我】两种方式。

申请金额	用途类别	详细用途	可用余额
1,000.00	日常费用	部门建设	367510.79
合计金额	1000.00		

已在流程图中选择回退节点:  
说明: 可选择前节点前发起人及已处理节点(除空节点、节点、特定节点及子流程已结束触发节点)进行回退, 选中节点将标红显示。

已选择: 程曦  
回退处理: 流程重走 直接提交给我

## 2.6、回退

回退: 直接回退到上一节点处理人。

申请金额	用途类别	详细用途	可用余额
1,000.00	日常费用	部门建设	367510.79
合计金额	1000.00		

## 2.7、撤销

撤销：直接把表单撤销到发起者，发起者可在【待发事项】中查看撤销的单据，发起者编辑后可重新发送，并且流程全部重走。

The image displays two screenshots from a web-based workflow system. The top screenshot shows a detailed view of an 'Expense Request Form' (费用申请单) with the following information:

- 单据编号: 20190812371
- 申请日期: 2019-08-26
- 申请人: 程攀
- 申请部门: 车辆工程学院
- 经费归口部门: 车辆工程学院
- 项目负责人: (blank)
- 预算期间(年): 2019
- 预算期间(月): 8
- 预算类别: 部门预算
- 预算项目: 部门发展基金-建设基金

申请金额	用途类别	详细用途	可用余额
1,000.00	日常费用	部门建设	367510.79
合计金额	1000.00		

The bottom screenshot shows the 'Pending Items' (待发事项) list in the system. The list contains one item:

标题	状态	创建时间	流程期限
费用申请单-程攀-部门发展基金-建设基金-申请1000.00元	撤销	2019-08-26 14:01	无

## 2.8、终止

终止：表单流程被终止，后续节点不再继续，此单据报废，若要继续此笔费用，需重新发起。

The image displays a screenshot of a web application interface. The top section shows a '费用申请单-程端-部门发展基金-建设基金-申请1000.00元' (Expense Request Form - Chengdu - Department Development Fund - Construction Fund - Application 1000.00 Yuan). The form includes fields for '申请部门' (Applying Department), '申请人' (Applicant), '经费归口部门' (Funding Department), '项目负责人' (Project Lead), '预算期间' (Budget Period), and '预算项目' (Budget Project). A table at the bottom of the form shows '申请金额' (Application Amount) of 1,000.00 and '可用余额' (Available Balance) of 367510.79.

The right side of the interface shows a 'C4费用审批' (C4 Expense Approval) sidebar with a '终止' (Terminate) button highlighted in red. Below the form, there is a '发起人留言' (Initiator's Message) field and a '处理人意见区' (Processor's Comment Area).

The bottom section of the screenshot shows a '协作工作' (Collaborative Work) list. The first item is highlighted with a red box: '2019-08-26 14:18 费用申请单-程端-部门发展基金-建设基金-申请1000.00元 已结束'. The list includes columns for '发起时间' (Initiation Time), '标题' (Title), '当前待办人' (Current Assignee), '流程期限' (Process Duration), '是否归档' (Whether Archived), '跟踪状态' (Tracking Status), and '流程日志' (Process Log).

A notification pop-up is visible in the bottom right corner, stating: '单据终止均用《费用申请单-程端-部门发展基金-建设基金-申请1000.00元》, 李雷 08-26 14:22'.

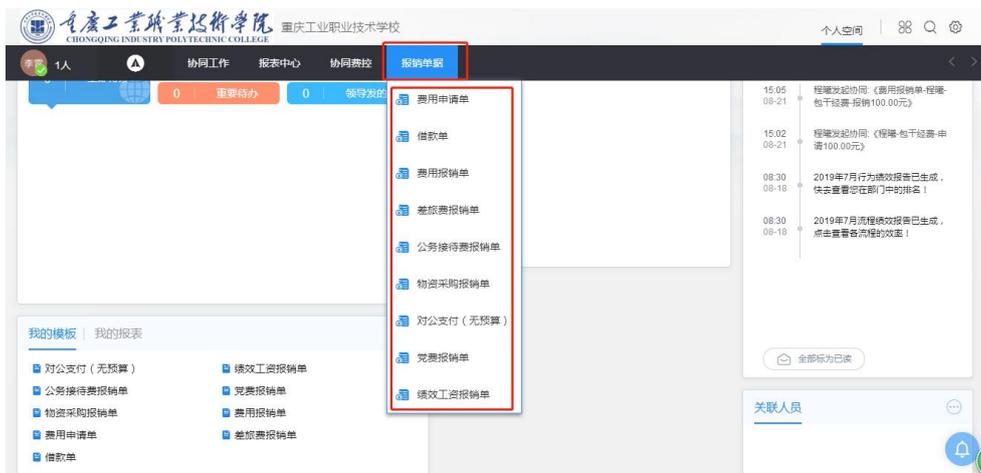
# 3.报销系统操作

## 3.1、单据调用

操作方法一：首页-我的模板



操作方法二：菜单栏-报销单据



## 3.2、费用申请单

### 3.2.1 费用申请单填报

根据预算管理办法，在进行借款和费用报销前，需要先进行费用申请操作。

经费归口部门	申请的经费所归属的部门（默认为当前登录人部门，可修改）
申请部门	申请人部门（默认为当前登录人部门，可修改）
填报日期	申请单填报日期（默认为当前登录日期，可修改）
预算类别	包含了部门预算和科研预算（部门预算：各部门日常开支的预算；科研预算：科研项目）
预算项目	填写本次申请的经费来源
申请人	本次申请的申请人（默认为当前登录人，可修改）
申请金额	本次申请预算的金额
用途大类	本次申请用途分类（选择，设置了差旅费，公务接待，日常办公，物资采购这四大类）
详细用途	本次申请具体用途（手工填写）

注：红色标记处为必填选项

注：保存待发：不发送，保存到待发事项中

### 3.2.2 费用申请单查询



当前待办人：表单当前处理人，若为【已结束】则表示当前审批流程已经结束。



### 3.2.3 费用申请单关闭

申请预算，并进行相应的报销以后；需要进行申请单关闭。

关闭申请单，释放本次未用完的预算；如果不做关闭，预算将一直被占用。

操作路径：【协同费控】-【预算操作】-【申请单关闭】。

The screenshots illustrate the steps to close an expense application form in the system. The first image shows the user navigating to the 'Application Single Closure' option under 'Budget Operation'. The second image shows the search criteria dialog box, where users can filter records by year, project name, applicant, and other fields. The third image shows the resulting list of application records, with the first record (程肇, 李雷, 2019-08-24, 20190812364) highlighted in red to indicate the target record for closure.

选	申请人	审批人	申请日期	申请单号	预算年度	预算期数	项目名称	失效日期	关闭日期	关闭人	关闭方式	费用类型
<input checked="" type="checkbox"/>	程肇	李雷	2019-08-24 00:...	20190812364	2019	1					未关闭	部门预算

### 3.3、借款单

借款单的主要用途是提前向学校支取经费。

#### 3.3.1、借款单填报

经费归口部门	借款经费所归属的部门（默认为当前登录人部门，可修改）
申请部门	借款人部门（默认为当前登录人部门，可修改）
填报日期	报销单填报日期（默认为当前登录日期，可修改）
申请单号	本次借款预先申请经费的申请单号
预算项目	填写本次报销的经费来源
借款人	本次借款人（默认为当前登录人，可修改）
借款金额	本次借款的金额
收款单位	对公支付的收款单位，手动填写。

业务流程：填写申请单 >> 相关负责人审核申请单 >> 填写借款单 >> 借款单行政审核 >> 打印借款单 >> 将打印件移交给财务 >> 财务审批 >> 出纳支付。

09-01 21:44

流程

电话会议 打印 借款信息查看

未发布

### 借款单

填报日期: 2019-09-01 单据编号: 20190961159

已审核

账套单位	重庆工业职业技术学院		
借款部门	通识教育学院 (体育工作部)	费用申请单	20190912409
费用归口部门	通识教育学院 (体育工作部)	项目负责人	
预算分类	基本支出	预算项目	包干经费
借款事由	123		
借款单明细			
借款人	收款单位	开户银行	借款金额
黄勇	黄勇		200.00
			合计金额: 200.00

#### 3.3.2、借款单冲销

##### 3.3.2.1、报销单冲借款

跳转至 3.4.1.2、费用报销单-包含借款冲销 查看

##### 3.3.2.2、借款冲销

重庆工业职业技术学院 CHONGQING INDUSTRY POLYTECHNIC COLLEGE

个人空间

1人 协同工作 报表中心 协同费控 报销单据

预算操作

- 借款流程
- 借款冲销
- 费控分析
- 个人借款

待办中心

- 全部待办: 0
- 表单审批: 0
- 待开会议: 0
- 重要待办: 0
- 领导发的: 0

我的消息

- 10:19 今天: [协同费控消息]: 您有借款单 [20190861137]由程曦(100.0)冲销(100.0)结案!
- 09:56 今天: 张特燕处理了协同《费用报销单-程曦-包干经费-报销400.00元》, [同意] 按流程办理
- 09:55 今天: 李雷处理了协同《费用报销单-程曦-包干经费-报销400.00元》, [同意] 同意, 按规定办理
- 09:46 今天: 张特燕处理了协同《费用报销单-程曦-包干经费-报销300.00元》, [同意] 交相关部[ ]处理

我的模板 我的报表

- 费用报销单
- 借款单

重庆工业职业技术学院 CHONGQING INDUSTRY POLYTECHNIC COLLEGE

个人空间

1人 协同工作 报表中心 协同费控 报销单据

协同费控 > 借款流程 > 借款冲销

借款人: [ ] 借款日期: [ ] 至 [ ] 借款单查询

借款人	借款日期	审批日期	支付日期	借款单号	借款事由	借款金额	支付金额	已报销额	已退款额	待冲金额
程曦	2019-08-24 01:02:44	2019-08-24 01:07:54		20190861137	资料费	500.0	0.0	300.0	0.0	200.0

重庆工业职业技术学院 CHONGQING INDUSTRY POLYTECHNIC COLLEGE

个人空间

1人 协同工作 报表中心 协同费控 报销单据

协同费控 > 借款流程 > 借款冲销

借款人: [ ] 借款日期: [ ] 至 [ ] 借款单查询

借款人	借款日期	审批日期	支付日期	借款单号	借款事由	借款金额	支付金额	已报销额	已退款额	待冲金额
程曦	2019-08-24 01:02:44	2019-08-24 01:07:54		20190861137	资料费	500.0	0.0	300.0	0.0	200.0

每页显示 20 条/共1条记录 共1页

借款单号: 20190861137 借款人: 程曦 审批日期: 2019-08-24 01:07:54 待冲金额: 200.0

退款金额: [ ] 冲销金额: [ ] 报销单号: [ ] \* 可冲金额: [ ]

保存 取消

重庆工业职业技术学院 CHONGQING INDUSTRY POLYTECHNIC COLLEGE

个人空间

1人 协同工作 报表中心 协同费控 报销单据

协同费控 > 借款流程 > 借款冲销

借款人: [ ] x 借款日期: [ ] 至 [ ] 借款单查询

借款人	借款日期	审批日期	支付日期	借款单号	借款事由	借款金额	支付金额	已报销额	已退款额	待冲金额
程强	2019-08-24 01:02:44	2019-08-24 01:07:54		20190861137	资料费	500.0	0.0	300.0	0.0	200.0

每页显示 20 条/共1条记录 共1页

借款单号: 20190861137 借款人: 程强 审批日期: 2019-08-24 01:07:54 待冲金额: 200.0  
 退款金额: [ ] 冲销金额: [ ] 报销单号: [ ] x 可冲金额: [ ]

保存 取消

个性设置, 点我看看

重庆工业职业技术学院 CHONGQING INDUSTRY POLYTECHNIC COLLEGE

个人空间

1人 协同工作 报表中心 协同费控 报销单据

协同费控 > 借款

报销单查询

--查询条件--

借款人	报销人	报销单号	报销日期	审批日期	报销总额	已冲借款	支付金额	可冲借款
程强	程强	20190822375	2019-08-26 09...	2019-08-26 09...	300	0	0	300
程强	程强	20190822376	2019-08-26 09...	2019-08-26 09...	400	300	0	100

两个报销单皆受控于同借款单受控的相同的申请单

每页显示 20 条/共2条记录 共1页

确定 取消

保存 取消

重庆工业职业技术学院 CHONGQING INDUSTRY POLYTECHNIC COLLEGE

个人空间

1人 协同工作 报表中心 协同费控 报销单据

协同费控 > 借款流程 > 借款冲销

借款人: [ ] x 借款日期: [ ] 至 [ ] 借款单查询

借款人	借款日期	审批日期	支付日期	借款单号	借款事由	借款金额	支付金额	已报销额	已退款额	待冲金额
程强	2019-08-24 01:02:44	2019-08-24 01:07:54		20190861137	资料费	500.0	0.0	300.0	0.0	200.0

每页显示 20 条/共1条记录 共1页

借款单号: 20190861137 借款人: 程强 审批日期: 2019-08-24 01:07:54 待冲金额: 200.0  
 退款金额: 100 冲销金额: 100 报销单号: 20190822376 x 可冲金额: 100

保存 取消

重庆工业职业技术学院 CHONGQING INDUSTRY POLYTECHNIC COLLEGE

个人空间

1人 协同工作 报表中心 协同费控 报销单据

预算操作

- 借款流程
- 借款冲销
- 费控分析
- 个人借款

待办中心

- 全部待办: 0
- 表单审批: 0
- 待开会议: 0
- 重要待办: 0
- 领导发的: 0

我的消息

- 10:19 今天 [协同费控消息]: 您有借款单 [20190861137]由程端冲销(100.0) 冲销(100.0) 结案!
- 09:56 今天 张婉燕处理了协同《费用报销单-程端-包干经费-报销400.00元》, [同职] 按流程办理
- 09:55 今天 李雷处理了协同《费用报销单-程端-包干经费-报销400.00元》, [同职] 同意, 按规定办理
- 09:46 今天 张婉燕处理了协同《费用报销单-程端-包干经费-报销300.00元》, [同职] 交给相关部门处理

我的模板 我的报表

- 费用报销单
- 借款单

重庆工业职业技术学院 CHONGQING INDUSTRY POLYTECHNIC COLLEGE

个人空间

1人 协同工作 报表中心 协同费控 报销单据

协同费控 > 借款流程 > 个人借款

明细表 统计表

导出数据

借款人: 程端 × 借款日期: 2019-01-01 至 2019-8-26 借款单号: [ ] 结案否: [ ] 已结案: [ ] 审核否: [ ] 已审核: [ ] 查询 清空

借款人	借款日期	借款金额	借款单号	支付金额	报销冲抵	退款金额	欠款金额	冲销预定	借款事由	审批人	审批日期	结案否
程端	2019-08-24	500	20190861137	0	400	100	0	0	资料费	张婉燕	2019-08-24	已结案

重庆工业职业技术学院 CHONGQING INDUSTRY POLYTECHNIC COLLEGE

个人空间

1人 协同工作 报表中心 协同费控 报销单据

协同费控 > 借款流程 > 个人借款

明细表 统计表

导出数据

借款人: 程端 × 借款日期: 2019-01-01 至 2019-8-26 借款单号: [ ] 结案否: [ ] 已结案: [ ] 审核否: [ ] 已审核: [ ] 查询 清空

借款人	借款日期	借款金额	借款单号	支付金额	报销冲抵	退款金额	欠款金额	冲销预定	借款事由	审批人	审批日期	结案否	结案人	结案日期	结案说明	审核否
程端	2019-08-24	500	20190861137	0	400	100	0	0	资料费	张婉燕	2019-08-24	已结案	程端	2019-08-26	[程端]冲销结案	已审核

每页显示 20 条/共1条记录 共1页 第 1 页 GO

### 3.4、报销单填报

#### 3.4.1 费用报销单

经费归口部门	报销的经费所归属的部门（默认为当前登录人部门，可修改）
申请部门	报销人部门（默认为当前登录人部门，可修改）
填报日期	报销单填报日期（默认为当前登录日期，可修改）
申请单号	本次报销预先申请经费的申请单号
借款单号	本次冲销借款的借款单号
预算类别	包含了部门预算和科研预算（部门预算：各部门日常开支的预算；科研预算：科研项目）
预算项目	填写本次报销的经费来源
申请人	本次报销的申请人（默认为当前登录人，可修改）
申请金额	本次申请预算的金额
费用分类	费用分类（设置：日常费用，差旅费，公务接待）
费用项目	具体报销名目（详见附件一）
详细用途	本次报销具体用途（手工填写）
收款单位	供应商收款的名称，需要手工填写。

#### 3.4.1.1、费用报销单-不含借款冲销

不含借款指的是本次业务没有借款业务，不需要后续进行借款冲销

上传附件

账套单位	重庆工业职业技术学院		
申请部门	通识教育学院 (体育工作部)	费用申请单	
费用归口部门	通识教育学院 (体育工作部)	项目负责人	
预算期间 (年)	2019	预算期间 (月)	9
预算分类	部门预算	预算项目	包干经费
借款单号		本次冲抵	

+ 插入行
复制行
删除行
删除全部
导入数据

报销明细								
	报销说明	费用分类	费用项目	报销人	收款单位	开户银行	银行账号	报销金额
***	办公经费	日常费用	办公费	黄勇	黄勇			450

### 3.4.1.2、费用报销单-包含借款冲销

进行预算申请后，有先跟学校进行借款，后续在报销的业务流程；这种业务就需要做借款冲销，在【本次冲抵】录入本次冲借款的金额（一般等于报销金额）可以进行借款冲销；也可以在【借款冲销】处进行报销单的冲销（详见 3.2.2 借款冲销）

发送 流程: 空节点、基建科长(ERP审批)、C4项目负责人(ERP审批)、C4项目负责人(ERP审批)、上节点汇报 查看流程 预归档到: 无

上传附件

账套单位	重庆工业职业技术学院		
申请部门	通识教育学院 (体育工作部)	费用申请单	20190912409
费用归口部门	通识教育学院 (体育工作部)	项目负责人	
预算期间 (年)	2019	预算期间 (月)	9
预算分类	部门预算	预算项目	包干经费
借款单号	20190961159	本次冲抵	100

+ 插入行 复制行 删除行 删除全部 导入数据

报销明细								
	报销说明	费用分类	费用项目	报销人	收款单位	开户银行	银行账号	报销金额
***	邮寄费	日常费用	邮电费	黄勇	黄勇			100.00

保存待发 调用模板 存为模板 打印 批量刷新预算带入 预算数据查看

标题: 费用报销单-(制单人)-(项目编号)-报销(合计金额)元 普通 关联项目: 无

流程: 空节点、基建科长(ERP审批)、C4项目负责人(ERP审批)、C4项目负责人(ERP审批)、上节点汇报 查看流程 预归档到: 无

上传附件 展开

账套单位	重庆工业职业技术学院		
申请部门	通识教育学院(体育工作部)	费用申请单	20190912409
费用归口部门	通识教育学院(体育工作部)	项目负责人	
预算期间(年)	2019	预算期间(月)	9
预算分类	部门预算	预算项目	包干经费
借款单号	20190961159	本次冲抵	100

+ 插入行 复制行 删除行 删除全部 导入数据

报销明细								
	报销说明	费用分类	费用项目	报销人	收款单位	开户银行	银行账号	报销金额
***	邮寄费	日常费用	邮电费	黄勇	黄勇			100.00

### 3.4.2 差旅费报销单

差旅费报销单主要用于因公出差所发生的费用

发送 流程: 空节点、基建科长(协同)、C4项目负责人(协同)、C4项目负责人(协同)、上节点汇报人(协同) 查看流程 预归档到: 无

上传附件 展开

费用归口部门	财务与资产管理处(采购与招投标中心)、审计处		项目负责人	
预算期间(年)	2019	预算期间(月)	9	
预算分类		预算项目		
借款单号		本次冲抵		
出差日期(起)		出差日期(止)		
出差地点				

+ 插入行 复制行 删除行 删除全部 导入数据

报销明细									
	报销说明	费用分类	费用项目	报销人	收款单位	开户银行	银行账号	交通工具	报销金额
***		差旅费	其他	demo					

如果出差期间发生的培训费或者会议费，在报销单明细表中多加一行明细，【费用项目】选择【会议费】，或者【培训费】（如下图）

报销明细									
报销说明	费用分类	费用项目	报销人	收款单位	开户银行	银行账号	交通工具	报销金额	
*** 会议费	日常费	培训费	demo	XX培训公司				500.00	
*** 机票	差旅费	交通费	demo	XX票务公司	工行		飞机	800.00	
*** 住宿	差旅费	住宿费	demo					480.00	

### 3.4.3 公务接待费报销单

公务接待费主要用于报销因公接待产生的费用

**公务接待费报销单**

填报日期: 2019-09-02      单据编号: 20190922412

账套单位	重庆工业职业技术学院		
申请部门	党政办公室	费用申请单	
费用归口部门	财务与资产管理处(采购与招投标中心)、审计处	项目负责人	
预算期间(年)	2019	预算期间(月)	9
预算分类	部门预算	预算项目	公务接待费
借款单号		本次冲抵	

+ 插入行   复制行   删除行   删除全部   导入数据

报销明细							
报销说明	费用分类	费用项目	报销人	收款单位	开户银行	银行账号	报销金额
▼ 公务接待	公务接待	公务接待	demo				1,200.00

### 3.4.4 绩效工资报销单

绩效工资报销单用于各部门报销绩效工资

发送
 流程: 报销部门部门主管(ERP审批)、报销部门部门分管领导(协同)、空节点、工资福利科科长(物)
 查看流程
 预归档到: 无

上传附件

### 绩效工资报销单

填报日期: 2019-09-02

单据编号: 20190922415

单位账套	重庆工业职业技术学院		
申请部门	财务与资产管理处(采购与招投标中心)、审计处	申请单号	
费用归口部门	财务与资产管理处(采购与招投标中心)、审计处	项目负责人	
预算期间(年)	2019	预算期间(月)	9
预算分类	部门预算	预算项目	
借款单号		本次冲抵	

+ 插入行
复制行
删除行
删除全部
导入数据

### 3.4.5 统发工资报销单

统发工资报销单用于人事处进行统发工资的报销

发送
 标题: 统发工资报销单-[登录人员姓名]-[项目编号]-报销(会计金额)元
 普通
 关联项目: 无

流程: 发起部门部门主管(ERP审批)、分管财务校领导(C4费用审批)
 查看流程
 预归档到: 无

上传附件

### 统发工资报销单

填报日期: 2019-09-02

单据编号: 20190922418

账套单位			
申请部门	人事处(教师能力发展中心)	申请单号	
费用归口部门	人事处(教师能力发展中心)	项目负责人	
预算期间(年)	2019	预算期间(月)	9
预算分类	部门预算	预算项目	

+ 插入行
复制行
删除行
删除全部
导入数据

报销明细					
	报销说明	费用分类	费用项目	报销人	报销金额
***				张波	

### 3.4.6 党费报销单（无预算）

**党费报销单**

报销日期: 2019-09-02

账套单位	重庆工业职业技术学院		
经费归口部门	财务与资产管理处 (采购与招投标中心)、审计处	单据编号	2019-09-02
支部分类	直属	党支部	财务与资产管理处、审计处
合计金额	0.00		

**报销单明细**

+ 插入行   复制行   删除行   删除全部   导入数据

报销说明	报销人	费用分类	费用项目	报销金额
	demo	日常费用	办公费	

### 3.4.7 支付单（无预算项目的往来款项）

支付单用于无预算项目的往来款项

报销 | 部门 | 主管(协同)、报销单 | 部门 | 主管(财会)、报销单 | 部门 | 主管(协同)、报销单 | 部门 | 主管(协同)、财务处长(协同)、报销单 | 部门 | 主管 | 查看流程

**付款单**

部门:	财务与资产管理处 (采购与招投标中心)、审计处	付款日期:	2019-09-02 17:06
合计金额 (小写)	0.00	合计金 (大写)	零元整

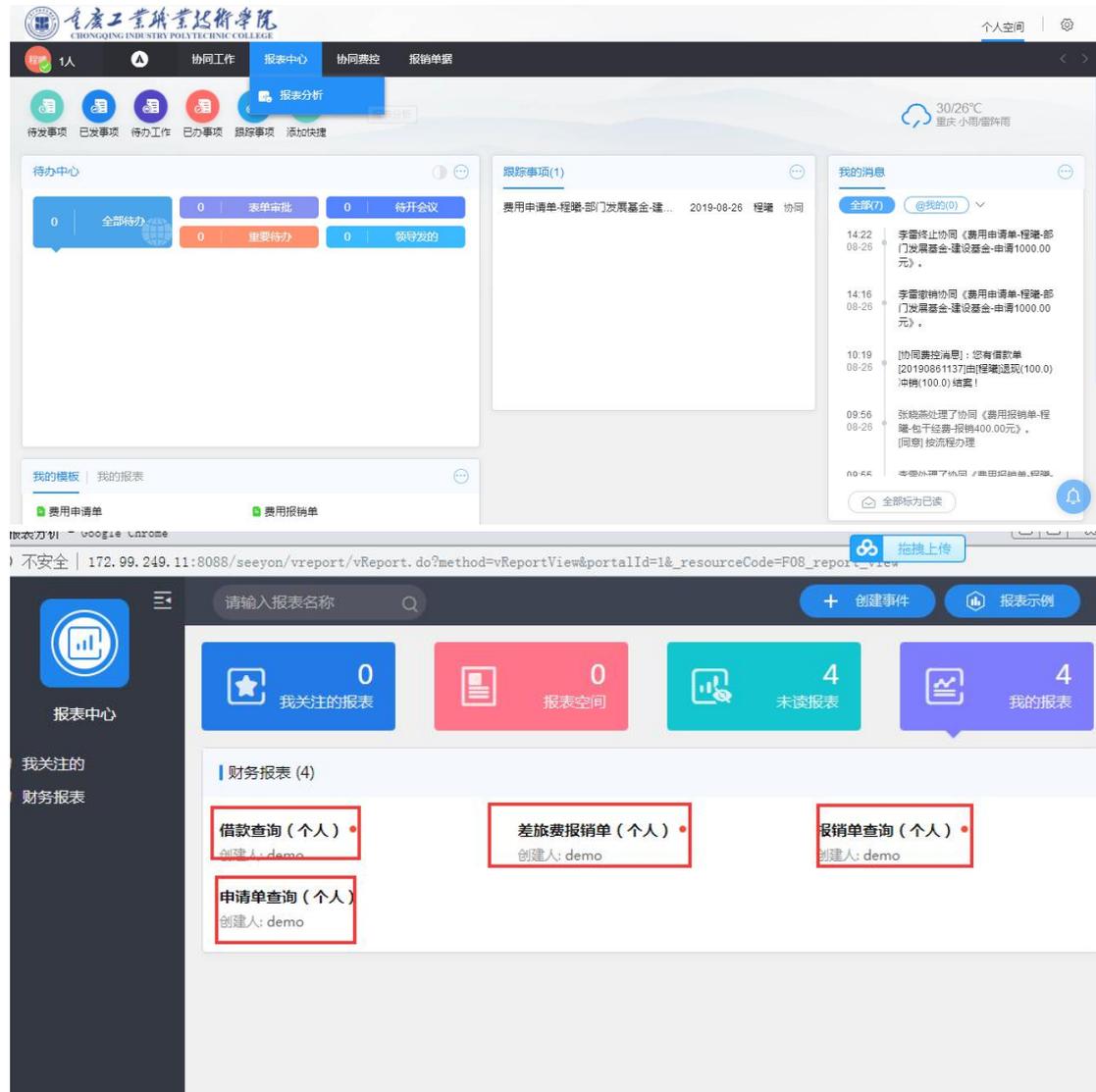
+ 插入行   复制行   删除行   删除全部   导入数据

付款用途	收款单位	开户行	账户	付款金额

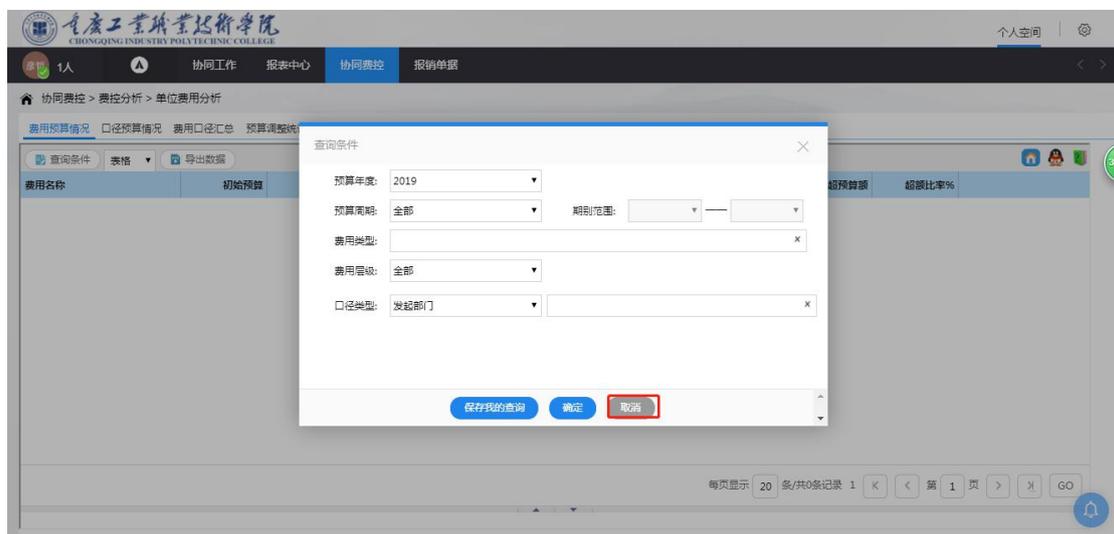
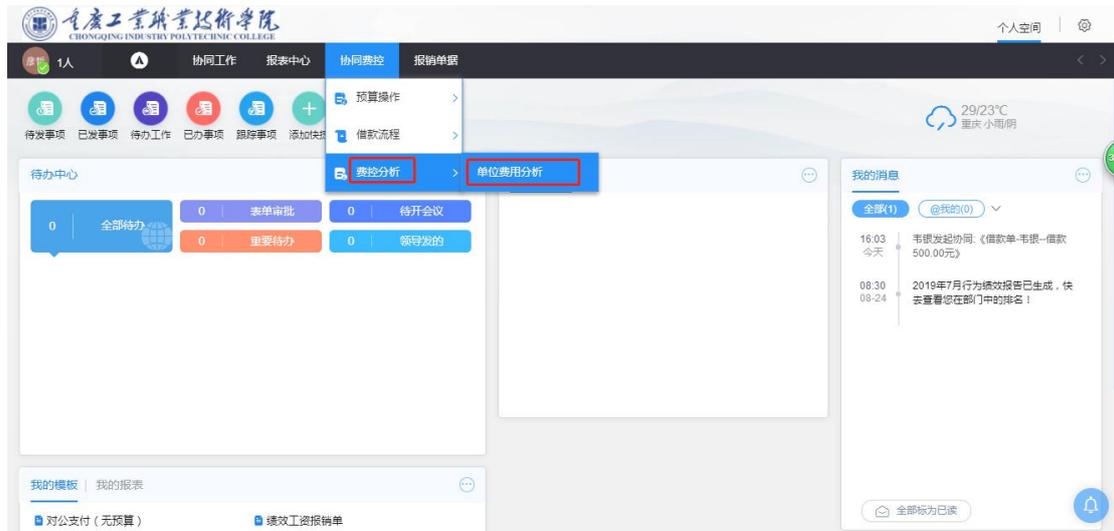
经办人: 杨智慧

# 4.报表分析

## 4.1、报表分析



## 4.2、费控分析



重庆工业职业技术学院 CHONGQING INDUSTRY POLYTECHNIC COLLEGE

1人 协同工作 报表中心 协同费控 报销单据

协同费控 > 费控分析 > 单位费用分析

费用预算情况 口径预算情况 费用口径汇总 预算调整统计

查询条件

预算年度: 2019

预算周期: 全部 期间范围: [ ] - [ ]

费用类型: [ ]

费用层级: 全部 [分租顺序] 费用类型 口径类型1 口径类型2

口径层级: 全部

口径类型1: 发起部门

口径类型2: 项目口径 包干经费

选择要查看的预算项目

保存我的查询 确定 取消

每页显示 20 条/共0条记录 1 K < 第 1 页 > X GO

重庆工业职业技术学院 CHONGQING INDUSTRY POLYTECHNIC COLLEGE

1人 协同工作 报表中心 协同费控 报销单据

协同费控 > 费控分析 > 单位费用分析

费用预算情况 口径预算情况 费用口径汇总 预算调整统计 费用明细统计 预算同比分析 经费来源汇总 经费收支明细

查询条件 表格 导出数据

费用名称	发起部门	项目口径	预算总额	报销金额	剩余金额	执行比率%	超预算数	超预算率%
部门预算	学院教学	包干经费	14,684.52	800.00	13,884.52	5.45	0.00	0.00
	学院教学(合计)		14,684.52	800.00	13,884.52	5.45	0.00	0.00
	--信息工程学院	包干经费	14,684.52	800.00	13,884.52	5.45	0.00	0.00
	--信息工程学院(合计)		14,684.52	800.00	13,884.52	5.45	0.00	0.00
部门预算(合计)			14,684.52	800.00	13,884.52	5.45	0.00	0.00
总计			14,684.52	800.00	13,884.52	5.45	0.00	0.00

每页显示 20 条/共6条记录 共1页 K < 第 1 页 > X GO

## 附件一：

注：此表按照财务处规定分类，一切以财务实际更新标准为准

费用项目名称	指标解释
工资	反映学校开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬, 以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等
医疗费	
办公费	反映学校购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的书报杂志、书写工具类、纸本类、信息化办公耗材类、办公生活用品类（包具、茶杯类、清洁用品）、资料收纳用品类、文件展示类、装订用品、胶粘用品、刀剪尺用品、名片与图文类等支出
印刷费	反映学校开支的打印、复印、宣传广告制作费，印制资料、宣传单、试卷、印刷等费用
邮电费	反映学校开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、电报费、传真费、网络通讯费等
手续费	反映学校支付的各类手续费支出
水电气费	反映学院支出的水费、污水处理费、电费、气费、垃圾处置费支出
物业管理费	反映学校开支的教学科研用房、办公用房、职工及离退休人员宿舍等的物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出
公务车运行维护费	含燃料、维修、过桥过路、保险、安全奖、车船使用税等
其他交通费	反映学校除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用等
差旅费	反映学校工作人员出差的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费，干部及大中专学生调遣费，调干家属旅费补助等
因公出国（境）费	反映学校校级管理部门工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。学校因教学、科研活动需要所发生的出国（境）费用在差旅费、培训费中核算。
维修费	反映学校日常开支的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费用，网络信息系统运行与维护费用
会议费	反映参加会议过程中按规定开支的房租费、伙食补助费以及文件资料的印刷费、会议场地租用费等
培训费	反映各类培训开支所发生的差旅、住宿、补助、培训费等

公务接待费	按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用
材料费	反映学校为教学、行政、科研购买日常专用材料，包括药品及医疗耗材、实验室用品、专用服装、体育用品、专用工具仪器、实习材料等费用，不包括维修用材料费
劳务费	反映支付给单位和个人的劳务费用，如临时聘用人员、钟点工工资，稿费、外聘教师讲课费、翻译费，评审费等
工会经费	反映学校按规定提取的工会经费
福利费	反映学校按规定提取的福利费
咨询费	反映学校开支的信息咨询、中介咨询、法律咨询等等，如专利代理、倾向于脑力劳动的技术服务费
离退休公用支出	反映离休人员特需费及离退休其他公用经费
宣传费	反映学校广告宣传费
报名费	反映学校开支的各项报名费
研究会费	反映国内组织的会员费支出
实习费	反映除学生实习保险以外的各项实习费用
公安保卫消防支出	
纪检费	
食堂用餐费	
其他支出	反映上述费用项目未包括的日常公用支出。如赔偿费和诉讼费、国内组织的来访费等
委托业务费	反映因委托外单位办理业务而支付的委托业务费。如测试加工费、科研协作费、数据采集费、委托试验费等
税金及附加费用	反映学校提供劳务或销售产品应负担的税金及附加费用，包括营业税、消费税、城市维护建设税、资源税和教育费附加等
离休费	反映学校离休人员的离休费、护理费和其他补贴
退休费	反映学校退休人员其他补贴
抚恤金	反映学校按规定开支离退休人员等其他人员的各项抚恤金

丧葬费	反映学校按规定开支离退休人员等其他人员的丧葬费
离退休职工体检费	反映学校离退休人员医疗体检费
离退休职工医疗费补助	反映学校离退休人员除体检费以外的医疗费
离休生活补助	反映学校离休人员生活补助
退休生活补助	反映学校退休休人员生活补助
慰问费	反映学校离退休人员除生活补助以外的所有慰问费
学院奖学金	反映学校用学院资金发放给学生（含出国留学（实习）人员）的奖学金
学生助学贷款贴息	
国家奖学金	
勤工俭学支出	
实习保险	
学生校方责任险	
其他助学金	反映学校学院奖学金、国家助学金、勤工俭学支出、实习保险及学生校方责任险以外的其他生活费及按照协议由我方负担或享受我方奖学金的来华留学生、进修生生活费等
奖励金	反映学校的奖励支出，如独生子女父母
职工探亲旅费	
离退休健康修养费	
赠与	
国内债务付息	反映学校当年用于偿还国内债务利息的支出
国外债务付息	反映学校当年用于偿还国外债务利息的支出
国内债务还本	反映学校当年用于偿还国内债务本金的支出

国外债务还本	反映学校当年用于偿还国外债务本金的支出
房屋及建筑物构建	反映学校用于购买、自行建造办公用房、仓库、职工生活用房、教学科研用房、学生宿舍、食堂等建筑物的支出
设备费	反映学校用于购置并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的办公家具和办公设备的支出
图书、档案	反映学校用于购置纳入固定资产核算范围的图书、档案支出
家具、用具、装具及动植物	
大型修缮	反映学校按财务会计制度规定允许资本化的各类设备、建筑物、公共基础设施等大型修缮的支出，即指要转入固定资产的
信息网络及软件购置更新	反映学校用于信息网络方面要纳入固定资产管理的支出。如计算机硬件、软件购置、开发、应用支出等，如果购建的计算机硬件、软件等不符合财务会计制度规定的固定资产确认标准的，不在此费用项目反映)
无形资产	反映学校纳入固定资产管理的土地使用权、专利、应用软件、著作权等的支出
资本性支出（基本建设）	现目前只有学校智能大楼基建费用纳入该费用项目