



# 广西大学

# 财务云平台培训

广西大学财务部

2024年2月29日



# CONTENTS

## 目录

- 1** 平台入口及主要门户
- 2** 网上报销业务简述
- 3** 网上报销填报实操
- 4** 网上报销审核实操及财务查询
- 5** 系统运维支持



PART

1

# 平台入口及主要门户



## 1.1 平台入口

➤ 访问广西大学门户 <https://www.gxu.edu.cn/> 找到

**【快速通道】 - 【办事大厅】**

(推荐使用谷歌 (Chrome) 浏览器或edge浏览器, 若使用360浏览器请使用极速模式)



➤ 通过统一身份认证访问网上**【办事大厅】** , **【全部应用】 - 【财务系统】**





## 1.2 门户展示

广西大学财务共享平台 广西大学 投诉/反馈

我的工作台 点击可切换菜单栏的展开/收起

报销管理  
薪资管理  
基础资料  
电子票夹  
项目预算  
其他新页  
**菜单栏**

广西大学财务云推荐使用谷歌 (Chrome) 浏览器, 点击进入下载页面

待办(0)    已办    更多

任务中心, 展示本人的待办、已办事项

通知

- 广西大学经费支出管理办法 2023-02-13

通知栏, 可查看/下载相关的制度文件

费用报销 直接报销业务 点击相应的报销单名称, 可快速新增报销单

日常经费报销 市内交通 借款单 出国(境)报销 长聘工资 差旅费报销单 资产报销 薪金报销单

个人查询, 显示本人负责的项目、提报过的借款单、报销单, 可快速办理相关业务

我的项目    我的申请单    我的借款单    我的报销单

个人项目     隐藏全部行   

部门	负责人	项目代码	项目名称	余额	冻结金额	授权金额	授权截止...	项目收入总额	项目支出总额	项	操作
外单位人员...	张露	ZZ999	培训演示用测试项目	0.00	0	0.00		0	0.00	0.00	授权



## 1.3 微信公众号绑定

➤ 微信搜索关注公众号“广西大学服务号”，点击“智慧校园”，初次登录需要绑定





# 1.4 学生信息修改

➤ 进入微信公众号“广西大学服务号” - “其他” - “服务内测”，使用学号登录，初始密码:身份证后6位。进入“个人中心”修改“开户银行”、“银行卡号”、“手机号”信息。



初始密码：身份证后6位



进入【个人中心】修改卡号、手机号





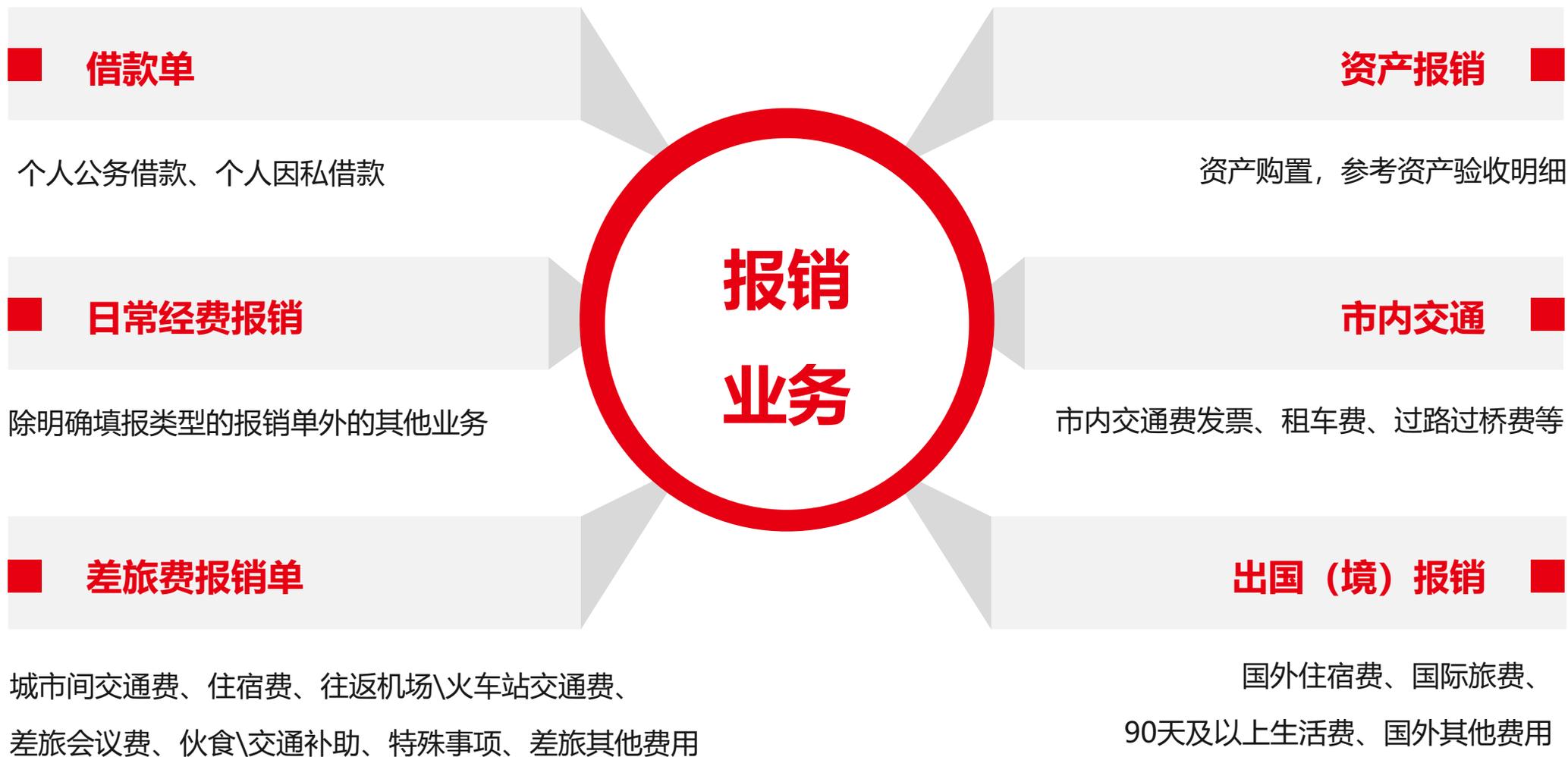
PART

2

## 网上报销业务简述



## 2.1 单据类型





## 2.1 单据类型

### 收入内转

收入内转（场地使用费、网络使用费、图书馆查新费等）

### 长聘工资

长聘人员工资发放

## 报销 业务

### 酬金报销单

在职、离退休、助研、学生酬金发放（如：劳务费、评审费、各类补助金）

### 非收入内转

非收入内转（水费、电费、社保等）

### 公积金内转单

长聘人员公积金内转业务



## 2.2 电子票据

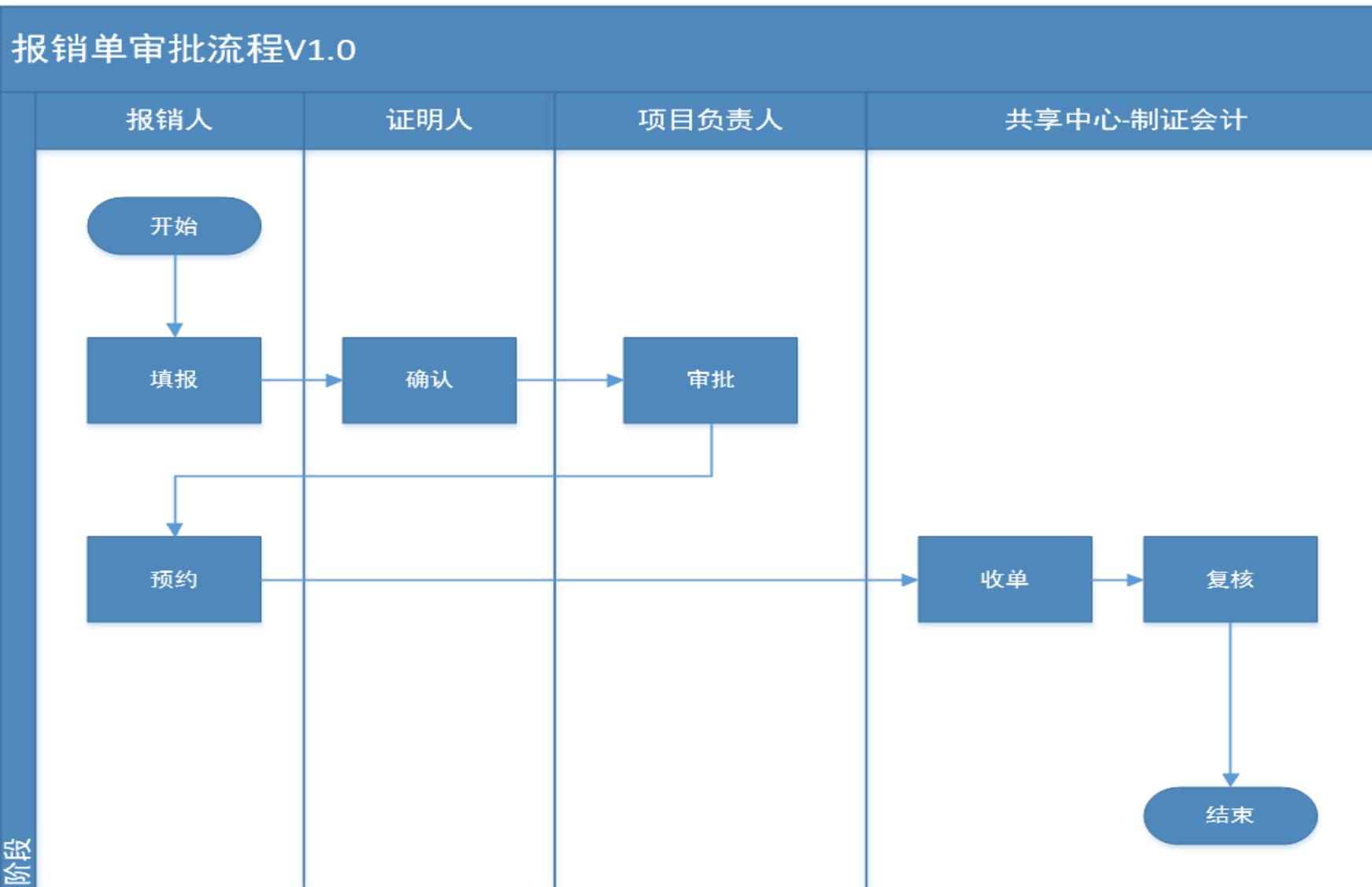
- 实现各类发票的智能收集，支持发票的识别、验真、验重，保证其合法合规性。

(支持20+类别票据的识别：增值税专用发票、机动车销售统一发票、货物运输业增值税专用发票、增值税普通发票、增值税电子普通发票、增值税普通发票（卷票）、增值税电子普通发票（通行费）、二手车销售统一发票、通用机打发票、通用定额发票、旅客运输普票、公路客运发票、船运客票、出租车发票、停车费发票、过路过桥费发票、汽车通行费、教育费收据、行程单、火车票)

- 报账人可随时收集票据，以文件夹的形式进行归集；
- 填制报销单时，可使用智能报销向导一键带入，生成费用明细。



## 2.3 报销填报流程



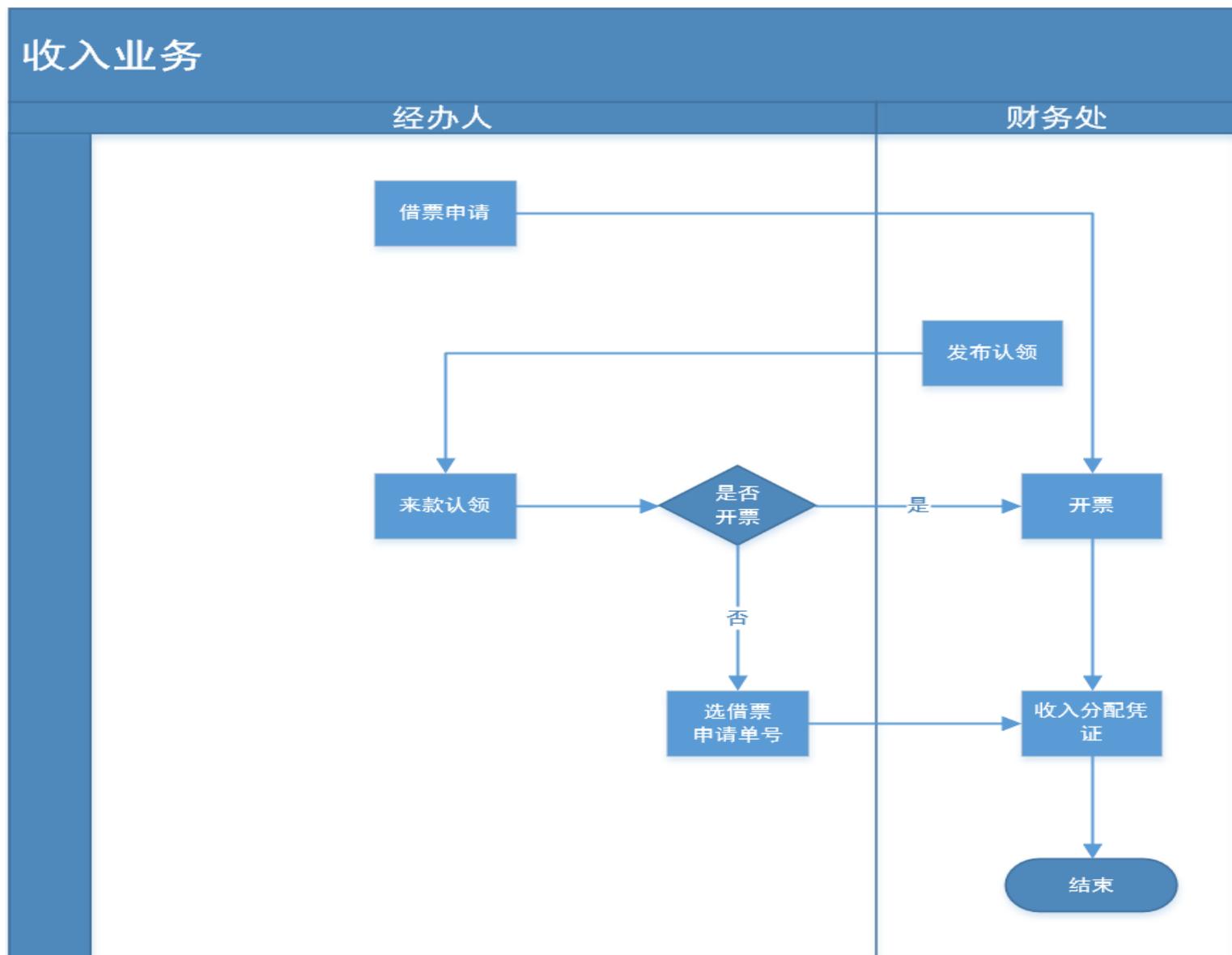
证明人范围:

财务系统中所有人  
(教职工、长聘、学生)



## 2.3 来款认领流程

说明：此收入业务流程为除科研来款收入外的来款认领及借票申请流程





PART

3

## 网上报销填报实操



## 3.1 票据采集

PC端操作路径：【电子票夹】-【我的票夹】

①新增票据夹

暂不支持采集的票据类型：

- 航空保险票
- 自驾车辆通行费收据、
- 通用定额退票费

票据采集要求：内容清晰无缺漏、纸张四边四角完整、纸张边角与照片边缘齐平

名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
*电子工业设备*超净工作台	SW-CJ-1FD	台	1.00	6,637.1681415	6,637.17	13%	862.83
*医疗仪器设备*CO2培养箱	FU-150A	台	1.00	29,646.017668	29,646.02	13%	3,853.98
*通用设备*台式低速离心机	L2-5K	台	2.00	3,893.8053097	7,787.61	13%	1,012.39
价税合计(大写)	玖万玖仟玖佰捌拾	(小写)		¥ 99,900.00	¥ 88,407.09		¥ 11,492.91



## 3.1 票据采集

我的工作台 我的票夹 X

我的票夹 导入

请输入关键字搜索 Q

未使用 已使用 全部

请输入发票号码、销售方名称、开票内容、价税合计关键字搜索 Q

<input type="checkbox"/>	序号	票据类型	发票号码	价税合计	原始票据文件	报销单号	销售方	操作
<input type="checkbox"/>	1	增值税电子普...	2-3	20.00	南宁机场大巴车票...	RC20230791...	广西	联查报销单
<input type="checkbox"/>	2	增值税电子普...		1,290.00	北京至南宁飞机电...	RC20230791...	上海	联查报销单

全部 新增

默认票夹 (2)

文查重 (3)

- 可分别查询各票夹下不同状态的票据信息，未使用、已使用、全部；
- 列示票据的类型、发票号码、发票代码、查验结果、查验异常原因、开票日期、价税合计、销售方名称、销售方纳税识别号、购买方名称、购买方纳税识别号、开票内容，可联查原始票据
- 未使用的票据可删除，已使用的票据可联查报销单



## 3.1 票据采集

移动端操作路径：【我的票据】-【导入发票】



- 微信公众号操作上传的发票与PC端数据保持一致，无需二次上传；
- 可分别查询各票夹下不同状态的票据信息，未使用、已使用





## 3.2 单据填报

资产报销 报销金额 ¥0.00 | 结算金额: ¥0.00

基本信息 — 项目信息 — 费用明细 — 关联单据 — 结算信息 — 发票信息 — 附件信息 — 联合报销

■ 基本信息 使用智能报销向导 **填报引导区，鼠标点击可跳转至对应区域**

■ 项目信息 选择项目 预算合计: 0.00

■ 费用明细 选择资产明细 费用合计: 0.00

■ 关联单据 +借款信息

■ 结算信息 汇款转账 公务卡 结算合计: 0.00

■ 发票信息 金额合计: 0.00

■ 附件信息(0) 发票认证附件区 合同 验收单或验收报告 其他

子区域

上传

填报说明 流程 关联数据

注意事项

1、资产明细是从数据中台传递过来的，不允许修改，否则无法与资产系统数据保持一致。

右侧切换页签  
查看填报说明、  
审批流程及关联  
单据

控制子区域的展开/收起

各类报销单共分基本信息、项目信息、费用明细、关联单据、结算信息、发票信息、附件信息7个区域；



## 3.2.1 单据填报-基本信息

### ➤ 基本信息

■ 基本信息 使用智能报销向导

* 报销部门	学院	* 报销日期	2023-07-13
* 报销人		* 联系电话	18
出差人		出差人数	
出发日期	选择日期	返程日期	选择日期
到达地点	请选择	出差天数	
* 差旅类型	请选择	* 摘要	
特殊事项说明	请参考右侧特殊事项定义的文字模板, 按照模板来填写特殊事项说明		
预约信息			
联合报销			

系统自动带出报销人的基本信息中, 除“联系电话”可修改外, 其他如“报销部门”、“报销日期”、“报销人”等不可修改。

- 带\*的字段为必填项, 未填写完整的单据可先暂存, 所有必填项填写完成方可保存;
- 预约信息, 无需填写, 成功预约后自动回写相关信息;



## 3.2.1 单据填报-基本信息

### • 选择票据

日常经费报销

报销金额 00.00 结算金额 00.00

基本信息 费用明细 关联单据 结算信息

①使用智能识别向导，选择已采集的票据信息

\* 报销部门: [输入框]

\* 报销人: [输入框]

\* 联系电话: [输入框]

\* 报销日期: 2023-07-13

智能报销向导

✓ 选择票据 ③选择项目 ○ 确认费用明细

\*可报销的项目 (已自动根据已选票据判断) 请选择项目 [输入框] [搜索]

序号	票据类型	开票日期	票据...	开票内容
1	增值税普通发票 (...)	2023-04-20	5,863...	*金属制品“厨房地柜”“非金属矿...

智能报销向导

○ 选择票据 ②选择票夹中已采集的票据信息，可多选，点击“下一步”

共1条 已选1条 总金额 ¥5,863.11

序号	票据类型	开票日期	票据金额	开票内容
1	增值税普通发票 (...)	2023-04-20	5,863.11	*金属制品“厨房地柜”“非金...

默认发票 (1)

全部

全部报销费用 (1)

未选中报销 (0)

10条每页 < 1 > 1 页

智能识别 下一步

日常经费报销-可报销项目选择

④输入完整项目编号，回车

部门筛选: [下拉菜单]

输入关键字进行过滤 [输入框]

智能报销向导

✓ 选择票据 ⑤系统自动匹配费用类型 ○ 确认费用明细

\*可报销的项目 (已自动根据已选票据判断) [输入框] [搜索]

序号	费用类型	票据类型	开票日期	票据...
1	专用材料费	增值税普通发票 (...)	2023-04-20	5,863... *金属



## 3.2 单据填报-基本信息

智能报销向导

如费用类型未能匹配或匹配错误  
可点击“查看全部”，手工选择

选择票据  确认费用明细

\*可报销的项目 (已自动根据已选票据判断) A2110025101... 请输入报销金额

序号	费用类型	单据类型	开票日期	金额...
1	专用材料费	增值税普通发票 (...)	2023-04-20	5,863... *金额

查看全部

请选择费用类型 显示当前票据及项目的所有  
可选费用类型，支持模糊搜索

搜索过滤

序号	费用编码	费用名称
1	3021101	教学差旅费
2	3021102	行政差旅费
3	3021103	来访差旅费

确认信息无误后，  
生成费用明细

智能识别 上一步 生成

系统深度学习，随着单据量和票据种类的增加逐步完善应用

存在同名出差人

序号	部门/班级	人员名称	工号/学号
1		张蕾	68171
2		张蕾	201
3		张蕾	221
4	艺	张蕾	221

取消 确认

- 存在同名出差人时，列示其部门/班级、人员名称、工号/学号；按照系统提示进行选择

- 票据上列明的费用信息，自动填充至费用明细区域



## 3.2.2 单据填报-项目信息

### ➤ 项目信息

选择项目

输入完整的项目编码, 回车

部门筛选: 请选择

输入关键字进行过滤

输入项目代码直接报销

序号	项目代码	项目名称	金额	管理部门	负责人	课题
----	------	------	----	------	-----	----

- 采集过发票的单据, 使用智能报销向导方式已选择项目, 跳过该环节;
- 无票的报销单在此手动选择项目, 输入完整的项目编号, 回车;
- 一张报销单最多选择三个项目报销;



### 3.2.3 单据填报-费用明细

#### ➤ 费用明细

项目	额度	<input checked="" type="checkbox"/> 金额	费用名称	制度说明
暂无数据				
合计		0.00		
<a href="#">+增加</a>				

- 采集过发票的费用项，使用智能报销向导方式已自动填充费用明细，点击编辑按钮检查内容是否准确；
- 如遇无票、丢票、票据无法采集等情况，也可手工录入费用明细信息；
- 各类报销单对应的费用项目不同，后面做详细说明



## 3.2.4 单据填报-关联单据

### ➤ 关联单据

基本信息	事由	金额	本次使用金额
借款单号: JK20230		借款金额: 0	
单据日期: 2023-07-13		已核销金额: 0.00	0
往来号: 记账-00	借款事由: 版面费、审稿费、出版费...	借款余额: 0	
借款人:			
项目: AF			

- 如需冲销借款，在此**关联本人的借款单**，借款单中的部分内容会自动带入至报销单；
- 如需关联他人的借款单，点击右下角“**借款单号查询**”，输入完整单号后回车



## 3.2.5 单据填报-结算信息

### ➤ 结算信息

结算信息 汇款转账 公务卡 项目内转 结算合计: 0.00

- 汇款转账：可选择对公账户及私有账户（个人报销卡），系统识别票据对应的对公账户列表，可直接进行选择；

选择账户

常用账户 对公账户 私有账户

请输入户名、账号、助记码搜索

账号	户名	开户行	统一社会信用代码	工号
70311500000000003960	柳州东城文化旅游管理有...	柳州银行科技支行		

新增往来单位账户

- 公务卡：  
根据公务卡消费流水号关联还款；

公务卡 小计(大写): 零元 小计: 0.00

序号	公务卡消费流水号	*持卡人	*卡号	操作
1				删除

+新增

- 项目内转（仅应用于日常报销）：  
项目间额度内转

请选择

输入完整项目编号，回车

序号	项目编号	部门名称
1		





## 3.2.6 单据填报-发票信息

### ➤ 发票信息

序号	(购)名称、乘	发票号	发票内容	发票类型	价税合计(合计)	开票日期	查验结果	票据费用类型	原始票据文件	(销)账号	(销)
1	广西大学	4	*其他化学制...	增值税电子普通票据	4,995.00	2023-03-28	查验通过	专用材料费	材料费.pdt	0	中国南方行
合计		共1张									

- 根据基本信息区域“使用智能报销向导”采集的票据信息自动带入，无需再次上传；
- 可在此查看相关的票据信息及原始票据，方便报销人检查上传的票据是否正确完整



## 3.2.7 单据填报-附件信息

### ➤ 附件信息



- 根据财务报销制度要求，上传相关附件；
- 系统自动计算附件张数；
- 其中原始发票已自动带入“发票认证附件区”，其他类型的附件可手动上传；



## 3.2.8 单据填报-长聘工资

长聘人员工资发放，选择人员后，录入应发工资、医疗保险、养老保险项，住房公积金、补扣住房公积金 不需要录入，点击【公积金取数】可直接读取。

我的工作台 长聘工资报销单 X

长聘工资报销单 报销金额 ¥4,560.00

基本信息 项目信息 费用明细 附件信息

费用合计: 4,560.00

费用明细

新增 删除 导入 导出 公积金取数 查找

发放类别 长聘工资

银行卡号	应发工资	医疗保险	养老保险	失业保险	住房公积金	补扣住房公积...	个税	实发金额	操作
	4560.00	80.00	120.00	45.00	319.00	0			
	4,560.00	80.00	120.00	45.00	319.00	0.00	0.00	0.00	

此处数据录入或者导入完成之后，点公积金取数按钮，取该发放人员的公积金数据

附件信息(0)



## 3.2.9 单据填报-酬金报销

选择【项目】、【发放类别】、【发放项目】后，选择或者录入人员，填写应发金额。

广西大学财务共享平台

我的工作台 酬金报销单 X

酬金报销单 报销金额

基本信息 项目信息 费用明细 附件信息

项目分类: [ ]  
项目编码: [ ]  
项目名称: [ ]  
额度编码: 020214  
额度名称: 数据采集费

费用合计: [ ]

费用明细

新增 删除 导入 导出 查找

发放类别: 在职 \*发放项目: 01003 科研\_数据采集费\_总量外

<input type="checkbox"/>	序号	人员编码	人员名称	应发金额	部门名称	发放项目	银行行号	银行名称	银行卡号	操作
<input type="checkbox"/>	1	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	01003 科研_数据采集费_总量外	104611010324	中国银行股份有限公司南宁市西...	[ ]	<input type="checkbox"/>

选中该行，再点击此图标，可以进行删除操作

可以人员选择完毕后，再进行金额的填写或修改

2023-09-11

暂存 保存 保存并提交 附件预览



## 3.2.10 单据填报-公积金内转单

长聘人员公积金内转。选择或者导入人员，选择经费项目后，直接通过【公积金取数】进行取数。

**公积金内转单** 报销金额 ¥0.00 结算金额: ¥0.00

基本信息 | 项目信息 | 费用明细 | 结算信息 | 附件信息

**基本信息**

\* 报销部门: 图书馆 \* 报销人: [REDACTED]

\* 联系电话: 13607877351 \* 报销日期: 2024-02-26

\* 摘要:  \* 预约信息:

**项目信息** [选择项目](#) 预算合计: 0.00

**费用明细** 费用合计: 0.00

[新增](#) [删除](#) [导入](#) [导出](#) [公积金取数](#) [查找](#)

发放类别: [公积金内转](#)

<input type="checkbox"/>	序号	人员编码	人员名称	应发金额	<a href="#">公积金</a>	<a href="#">补扣公积金</a>	部门编码	操作

2024-02-26

[暂存](#) [保存](#) [保存并提交](#) [附件预览](#)



## 3.3 要点说明

### ➤ 差旅费报销单填报要点说明：

- 行程需闭环（如南宁->桂林，桂林->北海，北海->南宁），报销金额为0的行程也需填写；  
自驾一车一行，在备注字段填写车牌号；
- 往返机场/火车站交通费，一人一行，如同行请拆分填写；
- 住宿总金额超最高标准上限，保存单据时予以提示，但不做填报限制；  
超标事项在备注上填写特殊说明，实际报销金额以财务核定为准；
- 因参加会议、培训、活动等出差的，需填列培训/会议费用项，填报参会人、食宿安排等信息；
- 其他费用，填选保险费、邮寄费、退改签费、其他费用；
- 实习（见习、工作锻炼、对口支援等）、租车等，需按实际情况填选特殊事项；
- 伙食/交通补助-生成补助，系统自动计算，并在补助计算说明字段列示计算过程；  
如遇特殊情况，填写备注后手动修改补助金额，最终由财务核定

### ➤ 资产报销单填报要点说明：

- 资产明细数据是从数据中台传递过来的，直接通过入库单号进行填选，不允许修改；



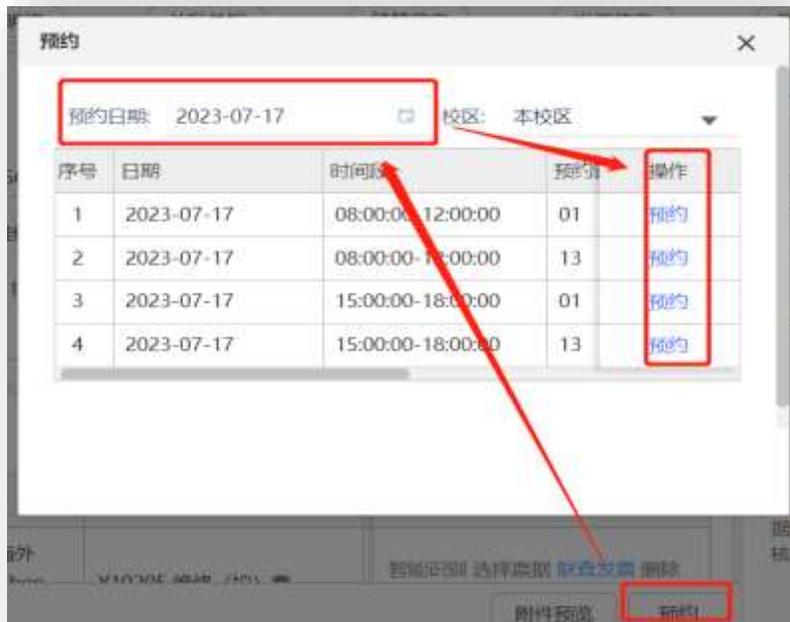
## 3.4 暂存/保存/提交/收回单据

- 所有信息填写完整后方可保存单据;
- 如果单据信息过多, 不能一次性完整填写所有必填项, 可先暂存, 稍后通过“我的单据”查询后进行修改补齐;
- 单据信息确认无误后可提交进入审批环节;
- 下游岗位未审批单据时, 允许收回单据、重新编辑;
- **被下游岗位审批过的单据不允许填报人收回, 审批岗可根据系统提示执行退回操作;**
- 进入审批环节的单据, 可在右侧“流程”页签查看完整流程及各岗审批状态



## 3.5 预约报销

项目负责人审批通过后，报销人会收到一条待办通知，点击进入即可预约窗口报销



预约成功后，点击右下角“打印预览”打印报销单；参照预约信息，持报销单及粘贴好的票据，在指定时间到财务窗口办理报销业务，提交原始单据。

**注意：预约操作需在PC端完成**



## 3.6 借票申请

收入管理，在收款前，需要提供发票，先向财务处发起【借票申请】，填写发票的信息提交财务处，财务处审核后进行发票填开。

财务大数据

- 收入管理
- 薪资管理
- 报销管理

收入管理

- 来款管理 | 来款认领
- 发票管理 | 借票申请

我的工作台 借票申请 X 借票编辑 X

保存

借票申请编辑

借票申请单号:		*部门:	财务处	*经办人:	
*项目:	[C123456]测试C	*联系电话:	138	*邮箱:	138@qq.com
*借票日期:	2024-01-11	*借票原因:	申请提前开发票	*借票金额:	300.00
*开票税率:	3%	预计到款日期:	2024-01-13	*收入类型:	非科研收入
*开票项目:	作品参赛费	*发票类型:	增值税纸质普通发票	发票备注:	测试
*购买方单位名称:	广西民族大学	*购买方纳税人识别号:	3333	购买方开户行及账号:	
购买方地址、电话:		学校管理费:		部门管理费项目号:	
部门管理费:					



## 3.7 来款认领

财务处发布来款认领单，经办人进行【认领】单信息确认，补充填写开票信息等

财务大数据

收入管理

来款管理 **来款认领**

薪资管理

报销管理

发票管理 借票申请

认领

认领序号: 2 认领日期: 2024-01-11 认领金额: 11,765

部门: 20800 财务处 认领人: 曹国平 项目: 项目未立项时无需选择项目...

借票申请单号: 请输入借票申请单号 有无合同: 有 无 是否开票: 是 否

说明: 请输入说明

\* 开票项目: 开票税率: 发票类型:

\* 对方单位名称: 对方单位税号: 开票金额: 11,765

地址、电话: 增值税专票必填

开户行及账号: 增值税专票必填

收票人邮箱: 电子发票必填 \* 联系电话:

附件

认领 取消



## 3.8 收入内转

在基本信息区域，需要选择内转收款单位、收入内转项目并填写用途。注意收入内转项目与收款单位的对应，错误匹配会导致后续审批时 workflow 错误；结算信息-内转项目选填。

广西大学财务共享平台

我的工作台 收入科内转单 X

收入科内转单 报销金额 ¥0.00 结算金额: ¥0.00

基本信息 项目信息 费用明细 结算信息 附件信息

填报说明 流程 关联数据

\* 报销部门 [选择] \* 报销人 虚拟账号1 \* 报销日期 2023-10-24 \* 收入内转项目 网络使用费-网络中心

\* 联系电话 [选择] \* 用途 转网络使用费 简要说明用途

注意单位与项目的对应

点击选择收款单位

点击选择转入项目

选择内转收款单位

内转收款单位编码	内转收款单位名称
0001	党委组织部、人力资源部(95分配)
0107001	校办
0107002	图书馆
10000	校办
10001	图书馆
10100	党委办公室、校长办公室(党委组织部、法律事务办公室)
10200	纪委办公室、监察室、党委组织部工作部、组织部、组织部
10300	组织部(党委组织部)

本科生辅修学费  
场地使用费(教室等)-计算机学院  
场地使用费(教室等)-文学院  
教室使用费-农学院  
教室使用费-动科院  
**网络使用费-网络中心**  
露天停车场机动车停放费

暂存 保存 保存并提交 附件预览



## 3.9 非收入内转

在基本信息区域，注意按要求填写【备注填写说明】，结算信息-内转项目，选填。

我的工作台 我的单据 × 非收入内转报销单 ×

非收入内转报销单 报销金额 ¥0.00 结算金额: ¥0.00

基本信息 项目信息 费用明细 结算信息 附件信息

**基本信息**

\* 报销部门 图书馆 \* 报销人 李淑媚

\* 联系电话 13607877351 \* 报销日期 2024-02-26

**备注填写说明** 一.测试费: XXX课题组 二.其他费用: XXX费用人员/科研助理+月 三.水电: 年+月+电子票POS机/电子票转账 四.社保: XX学院+聘用

五.送审费: XX学院+姓名

预约信息

**项目信息** 选择项目 预算合计: 0.00

**费用明细** 费用合计: 0.00

序号	费用名称	金额	备注
1	养老保险个人部分	0.00	
2	失业保险个人部分	0.00	
3	医疗保险个人部分	0.00	
4	职业年金个人部分	0.00	
5	养老保险单位部分	0.00	

填报说明 流程 关联数据

**注意费用明细的备注填写说明:**

一.测试费: XXX课题组

二.其他费用: XXX费

三.水电: 年+月+电子票POS机/电子票转账

四.社保: XX学院+聘用人员/科研助理+月

五.送审费: XX学院+姓名

暂存 保存 保存并提交 附件预览



PART

4

## 网上报销审批实操及财务查询







## 4.2 证明人/项目负责人审批-PC端

广西大学财务共享平台

①在门户待办页面找到待审单据，可点击“更多”加载全部单据

请下载页面

待办(4)	已办	更多
■ 日常经费报销-RC20230791		
■ 日常经费报销-RC20230700		
■ 借款单-JK20230610074-评审费、劳务		
■ 日常经费报销-RC20230400		

我的工作台 日常经费报销 X

日常经费报销 报销金额 1 结算金额 1

基本信息 费用明细 关联单据 结算信息 发票信息

基本信息

\* 报销部门

\* 报销人

\* 联系电话

\* 报销日期 2023-07-06

\* 摘要

我的信息

联合报销

②选中单据，进行审批

同意 退回 附件预览 上一条 下一条

我的工作台 任务中心 X

我的任务 待办(4) 已办(14)

搜索: 单据类型 输入关键词或审批类型

序号	所属单位	工作内容
1	广西大学	日常经费报销-RC20230791
2	广西大学	日常经费报销-RC20230700
3	广西大学	借款单-JK20230610074-评审费、劳务
4	广西大学	日常经费报销-RC20230400

共4条 < 1 > 10条/页

退回

退回类型:  第一岗  上一岗  任一岗

是否重送:

常用语: 请选择常用语 保存为常用语

不同意

退回单据可选择退回到的岗位，并录入审批批语



## 4.2 证明人/项目负责人审批-移动端

收到“广西大学服务号”消息提醒后，可点击消息进入任务中心-待办，审批单据

**① 点击进入代办**  
右上角红点显示待审批的单据数量

**② 点击查看单据详情**  
也可不进入单据详情，直接操作此界面“同意”或“退回”

**① 填写审批意见**

**② 选择签名**

**点击【同意】按钮**

**③ 点击确定**



## 4.3 项目查询

操作路径：

【我的工作台|我的项目】处可查看个人拥有权限的所有项目，包括个人项目和被授权的项目。

广西大学财务共享平台 2024-01-10 广西大学 报销填报

我的工作台

费用报销 直接报销业务

借款单 日常经费报销 收入内转 差旅费报销单 市内交通 资产报销 非收入内转 出国(境)报销 借款单

点击可只显示个人项目

个人项目  隐藏0金额行

部门	负责人	项目代码	项目名称	余额	冻结金额	授权金额	授权截止...	项目收入总	操作
财务处		A...	财务处	0.00	0.00	0.00			
土木建筑工...		AE...	(22)	0.00	0.00	0.00			
		A...	01	0.00	0.00	0.00			
土木建筑工...		AI...	(21)	0.00	0.00	0.00			
动物科学技...		0...	助	0.00	0.00	0.00			授权
财务处		A...	费	0.00	0.00	0.00			
财务处		AI...	其	9...	1...	0.00			
科研院 (项...		C...	广	0.00	0.00	0.00			授权

共 11 条 < 1 > 100条/页





## 4.4 薪资查询-酬金查询





PART

5

# 系统运维支持



## 管理人员联系方式

财务处将进一步完善财务大数据云平台功能，方便广大教职工全面掌握网报流程。在使用过程中如有任何疑问，欢迎大家随时沟通。

联系电话：3231032



# 系统上线切换

- 系统启用后，全部切换至“广西大学财务大数据云平台”进行报销填报；
- 培训资料（含课件，操作手册，培训录屏等）下载路径：

<https://cwc.gxu.edu.cn/> 广西大学财务处网站-下载中心-财务大数据云平台操作手册



**财务大数据云平台操作手册**

- 附件1. 【 财务大数据云平台操作手册-网络报销（填报岗）(20240111)(v1).doc】
- 附件2. 【 财务大数据云平台操作视频.zip】
- 附件3. 【 新-薪金报销操作手册.pptx】
- 附件4. 【 新-长聘操作手册.pptx】
- 附件5. 【 公积金内转单操作手册(1).pptx】

T H A N K S



The word 'THANKS' is rendered in large, bold, white-outlined letters. Each letter is filled with a collage of words for 'thank you' in various languages, including: Tack, toda, Danke, Takk, Merci, Terima Kasih, Obrigado, Spasibo, and others. The background features a world map made of dots.

企业数智化用友BIP



The text '企业数智化用友BIP' is displayed in a stylized, bold font. Above it is a circular graphic with a sunburst pattern and a grid, resembling a globe or a data visualization.