



西安交通大学
XI'AN JIAOTONG UNIVERSITY

国际差旅费报销 操作指南

2021年10月 October, 2021

财务处

STEP1-登录

方式一：在西安交通大学主页右侧快速导航栏中点击“财务服务平台”，输入NETID及密码登陆平台。

→ xjtu.edu.cn/index.htm

西迁精神被纳入中国共产党人精神谱系第一批伟大精神

陕西省2021年国庆外事座谈会在西安交大召开

【思源时评】开创未来，奋斗在新时代伟大征程上

2021-08-02 外国语言文学论坛 第198讲 暨国别与区...

西安交通大学第十九届金秋外语节开幕式暨英语演讲比赛举行

西安交大召开未来技术学院和现代产业学院工作推进会

西安交通大学第三十三届“腾飞杯”创新创业大赛暨招商银行创新大赛开幕

西安交大科研人员在催化剂设计和能源转化方面取得重要进展

陕西省制冷学会2021年度高校青年学术论坛暨制冷低温行业研讨会举行

西安交大科研人员系统性总结评价现有止血材料 展望其未来发展

陕西省2021年国庆外事座谈会在西安交大召开

2021年莱顿大学双学位研究生项目宣讲会举办

IEEE超声国际会议举行

点击登录

财务服务平台

移动交通大学APP (Mobile XJTU app)

账号密码登录
Account password login

正在登录至(Logging in to) 【财务网上综合服务平台】【财务处】管理员：吕老师；电话：826 68917

新用户认证
New user authentication

忘记密码
Forget password

登录

STEP1-登录

方式二：在西安交通大学财务处主页点击“财务系统”，输入NETID及密码登陆平台。



移动交通大学APP (Mobile XJTU app)

账号密码登录
Account password login

正在登录至(Logging in to) **【财务网上综合服务平台】**【财务处】管理员：吕老师；电话：826 68917

新用户认证 New user authentication 忘记密码 Forget password

登录

STEP2-选择系统

点击“网上报销”系统下的“国际差旅”模块，进入国际差旅报销页面。

应用导航 ? 常用 网上查询 收入申报 **1** **网上报销** 授权管理 财务

项目及业务状态查询 日常费用报销 (办公用品、图书等) **2** **国际差旅** 填写借款单

操作说明
Operating instructions

详细内容展开

出国(境)差旅费报销模块 在【未提交单据】显示的是您填过未提交的报销单,可以通过【修改】、【删除】对原单据进行继续操作;【新业务填报】按钮跳转到填报页面;跳转到填报页面后,您可以通过点击页面中的【选择项目号】,选择项目进行填报;再根据按钮提示进行内容填报;点击【电子发票录入/收款方信息】进入支付方式填写页面。按提示一步一步进行下去,直至确认提交打印出报销单。

单据物流跟踪: 查看更多

【未提交单据】:

单据来源	业务编号	业务类型	报...	摘要	金额	部门编号名称	项目编号名称	状态	操作
新网报	CG202110201...	出国费报销		1 人赴美国(波士顿) 国际差旅费用	13.07	051200-财务处	3 ...	草稿(待支付)	修改 经费修改 删除

转到: 第 1 页, 显示行数: 8 1-1 共 1

STEP3-新建业务

点击“新业务填报”，填写报销单；或者点击“修改”，修改原有待提交的报销单。

网上自助报账系统

常用菜单选择 帮助

当前位置：差旅费报销→国际差旅

操作说明
Operating instructions

详细内容展开

出国（境）差旅费报销模块 在【未提交单据】显示的是您填过未提交的报销单，可以通过【修改】、【删除】对原单据进行继续操作；【新业务填报】按钮跳转到填报页面；跳转到填报页面后，您可以通过点击页面中的【选择项目号】，选择项目进行填报；再根据按钮提示进行内容填报；点击【电子发票录入/收款方信息】进入支付方式填写页面。按提示一步一步进行下去，直至确认提交打印出报销单。

新业务填报

返回首页

【未提交单据】：

单据来源	业务编号	业务类型	报...	摘要	金额	部门编号名称	项目编号名称	状态	操作
新网报	CG202110201...	出国费报销		1 人赴美国(波士顿) 国际差旅费用	13.07	05	312890	草稿(待支付)	修改 经费修改 删除

转到第 1 页，显示行数: 8 1-1 共 1

点击“经费修改”即可变更经费。

STEP4-选择经费

点击“选择项目号”，在项目查询对话框中点击要使用的项目编号。

当前业务编号：CL2021102010226

下一步（差旅费用明细） 返回上一页

说明：1 点击【选择项目号】，进行部门编号和项目编号选择，然后下一步，进行使用！

选择项目号	部门编号：		项目编号：		报销人：	0002 袁静怡
经办人（*必填项）	业务经办人ID：	0002	*业务经办人名称：		*业务经办人联系电话：	135

项目查询

Search for... 查询

部门编号名称	项目编号	项目名称	项目余额	授权截止日期
051200-财务处	312 3	差旅费项目	-	20211231

2 点击选中项目

转到:第 1 页, 显示行数: 10 1-1 共 1

关闭

STEP5-信息录入

填写经办人信息（该经办人信息会显示在凭证摘要处），点击“下一步”进行业务填报。

当前报销业务编号：CL2021102010226

2

下一步（差旅费用明细）

返回上一页

说明：请点击【选择项目号】，进行部门编号和项目编号选择，然后下一步，进行使用！

选择项目号

部门编号：
0
财务处

项目编号：
李琳,吴婷--内部控制研究

报销人：
000
龚静怡

1

经办人信息(*必填项)

业务经办人ID：
000

*业务经办人名称：
李琳,吴婷--内部控制研究

*业务经办人联系电话：
13

项目余额信息：
被授权人无权限查看项目余额！

项目授权信息：查看详细
该经费项目为授权项目，授权金

项目借款次数说明：查看详细
该经办人【经办人允许借款次数为：99次，未还清暂付款笔数：0笔,已填写借款单：0次】
该经费【项目允许借款次数为：99次，已填写借款单：0次】

项目额度信息：查看详细

编号	额度控制编码	额度控制名称	结余额度
1	06A	劳务费	600

选中项目后可在页面下方查看项目余额、借款次数、额度等详细信息。

上日期为20211231

STEP6-填写基本信息

在基本信息栏，依次填写信息。标注“*”为必填项，请注意出国任务批件号填写要求。

基本信息

部门信息：

051200-财务处

项目信息：

31*****

*出国人姓名：

+

...

*出访国家/地区：

🔍

*出国起止日期：

开始时间：...

结束时间：...

*人数：

1

*出差事由：

*出国任务批件号：

编辑人员信息

新增

删除

选中	员工编号	员工姓名	职别
☐			请选择

关闭

保存

点击“+”编辑人员信息，如有多人，点击编辑页面“新增”

格式要求：【xxx外出（2017）001号】长期出国（境）（1年及以上）请填写“长期出国（境）”；目的地为台湾的请填写“台湾”

STEP6-填写基本信息

在基本信息栏，依次填写信息。标注“*”为必填项，请注意出国任务批件号填写要求。

基本信息

部门信息：051200-财务处

*出人姓名：

*出访国家/地区：

*出国起止日期：开始

*人数：1

*出差事由：

*出国任务批件号：

格式要求：【xxx外出(2017)001号】长

出访国家/地区

①输入国家名称查询

出访国家/地区：泰国

查询

保存

注：多个国家/地区时，请输入国家/地区名称，用英文逗号分隔；双击删除出访国家及地区

已选择国家及地区

泰国(曼谷) x

序..	所在...	国家/地区	城市	住宿...	伙食...	公杂...
1	亚洲	泰国	孔敬			
2	亚洲	泰国	曼谷			
3	亚洲	泰国	其他城市	80	50	35
4	亚洲	泰国	清迈	90	50	35
5	亚洲	泰国	宋卡	110	50	35

转到第 1 页，显示行数: 10 1-5 共 5

共 0 天

为台湾的请填写“台湾”

点击查找符号
选择出访国家

②双击选择城市

③城市显示在已选
择处后点击保存

STEP7-填写出差信息

请依次填写差旅费、住宿费等信息，伙食费、公杂费在标准范围内可以自行修改。

报销明细	开支项目	地点	人数	天数	报销标准（请填写出国期间汇率）	票据张数	币种	外币金额	折合人民币金额
	国际差旅费	泰国曼谷	1	3	汇率：1	2	人民币	1000.00	1000.00
	住宿费 凭票在标准范围内据实报销	泰国曼谷	1	2	汇率：0.2172 标准：140美元	1	泰国铢	2000.00	434.40
	伙食费	泰国曼谷	1	3	汇率：6.5342 标准：50美元	0	美元	150.00	980.13
	公杂费	泰国曼谷			汇率：6.5342 标准：35美元	0	美元		
	城市间交通费	泰国曼谷			汇率：6.5342		美元		
其他费用	会议注册费				汇率：		—请选择—		
	签证费				汇率：		—请选择—		
	保险费				汇率：		—请选择—		
	退改签费				汇率：		—请选择—		
	其他费用				汇率：		—请选择—		
	其他费用				汇率：		—请选择—		

点击币种处下拉菜单
可以选择相应币种，
汇率会随之变动。

各项金额
合计应等
于仅在该
选中经费
中列支的
金额。

STEP8-填写附件信息

填写附件张数。前三项为必备材料，其他附件张数根据实际情况填写。填写完成点击“下一步”进入支付页面。

报销时应提交的相关资料		
编号	报销材料名称	附件张数
※1	出国任务批件或审批表原件2份,如出国前有外汇借款，出国任务批件或审批表原件1份	1
※2	中英文邀请信各1份	1
※3	护照首页、签证页、出入境记录页复印件各1份	1
4	会议注册费缴费通知	0
5	如出国前有外汇借款，《外汇预算申报表》1份	0
6	乘坐非国内航班，提供《西安交通大学乘坐非国内航空公司和改变中转地审批表》	0
7	到访国要求必须购买境外保险，提供经国际处及财务处主管审批同意的情况说明	0
8	发票等其他附件	0

STEP9-多经费报销

报销时应提交的相关资料		
编号	报销材料名称	附件张数
※ 1	出国任务批件或审批表原件2份,如出国前有外汇借款,出国任务批件或审批表原件1份	1
※ 2	中英文邀请函各1份	1
※ 3	护照首页、签证页、出入境记录复印件各1份	1
4	会议注册费缴费通知	0
5	如出国前有外汇借款,《外汇预算申报表》1份	0
6	乘坐非国内航班,提供《西安交通大学乘坐非国内航空公司和改变中转地审批表》	0
7	到防国要求必须购买境外保险,提供经国际处及财务处主管审批同意的情况说明	0
8	发票等其他附件	0

保存 下一步 返回上一页

如需用多经费报销, 点击“保存”, 然后在提示页面点击“继续”, 最后在跳转页面继续点击“新业务填报”, 选择第二个经费后重复操作STEP4-8。



请确认!

点击【继续】可选择另外一个项目进行费用明细填报; 如果没有新的项目费用明细报销, 选择【取消】点击【下一步】跳转到支付方式页面进行支付方式的填写

详细内容展开

出国(境)差旅费报销模块 在【未提交单据】显示的是您填过未提交的报销单, 可以通过【修改】、【删除】对原单据进行继续操作; 【新业务填报】按钮跳转到填报页面; 跳转到填报页面后, 您可以通过点击页面中的【选择项目编号】, 选择项目进行填报; 然后根据按钮提示进行内容填报; 点击【电子发票录入收款方信息】进入支付方式填写页面。按提示一步一步进行下去, 直至确认提交打印出报销单。

【未提交单据】:

单据来源	业务编号	业务类型	报...	摘要	金额	部门编号名称	项目编号名称	状态	操作
新填报	CG20211021...	出国费报销	秦静怡	秦静怡报秦静怡1人赴泰国(曼谷)国际差旅费用	130.88	051200-财务处	312690000000008-李琳、吴婷-内部控制研究	草稿(待支付)	修改 经费修改 删除

转到第 1 页, 显示行数: 8 1-1 共 1

STEP10-发票验真

电子发票、单张或连号发票金额大于等于一万元，请点击“税票校验&录入”。

当前位置：差旅费报销→国际差旅

业务编号为：CG2021102115656 单据报销金额为：130.68元

注意：电子发票必须校验&录入

税票校验&录入 首页 下载对私支付人员模板 上一步 提交（线上审批） 保存

冲借款	支付方式	冲借款	借款部门编号	借款项目编号	借款摘要	对冲号	金额	删除
	冲暂付	请选择冲借款						

项目转账	支付方式	部门编号	项目编号	金额	新增	删除
	项目				+	

对私支付 (报销款支付给个人)	支付对象	收款方人员类型	学工号	姓名	卡类型/银行	银行卡号	金额	备注	新增	删除
	导入人员	网银	本人	000		工资/学生	37*****	130.68		+

对公支付 (报销款支付给收款单位)	支付方式	附言	销售单位	地区	销售单位银行名称	销售单位银行账号	金额	新增	删除
	对公		检索					+	

差额0元

【报销情况说明】：请在下方框中如实输入报销情况说明！

最多可以输入1000字

STEP10-发票验真

扫描或输入发票信息后，点击“查验”发票信息将自动保存在报销单页面，无需打印验真截图。

发票验真可采用两种方式：（1）微信开启小程序扫描发票自动录入信息；（2）手动输入发票信息并查验（请注意页面提示文字）。如果有多张发票，用手机扫描发票查验更加快捷，操作方法如下：

1、用小程序扫描操作方法如下：用微信扫描左图中①码，出现该页面

2、在第一步中扫描左下图中②码，出现该页面

3、第二步扫描发票二维码，发票信息将自动识别在发票信息栏，点击“查验”即可

税票校验：

业务编号：YB2021101315014

说明：第一步：微信扫一扫，打开小程序(如果已打开，请忽略此步骤)；第二步：小程序扫一扫，识别发票信息，系统会自动填充页面的发票信息；第三步：输入验证码，点击【查验】按钮；如果已经录入过，会有相应提示，注意电子发票不允许重复报销使用！保存成功后，可继续小程序扫描发票二维码识别新发票信息！【页面默认是关闭小程序模式，即正常手动录入模式。需要请手动点击“开启小程序模式”进行使用！】

方法一：手机扫描发票并查验

方法二：手动输入发票信息并查验

注意：小程序开启模式会自动获取您扫描的最新发票信息（默认刷新频率3秒）！您可根据情况自行关闭。

开启小程序模式！点击【关闭小程序模式】将变为手动录入模式！

关闭小程序模式

发票代码：061002101111

发票号码：30545540

开票日期：2021-08-25

校验码：968993 输入校验码后六位即可！

查验 重置

【已查验列表】

序...	发票代码	发票号码	总金额	发票明细	开票日期
暂无数据					
转到第 1 页，显示行数 6 0-0 共 0					

发票自助识别填写

结合网报系统使用，通过扫描发票二维码，发票二维码，实现发票自助识别并填写到网报系统发票查验页面。

第一步 扫描发票查验页面二维码

单据信息

工号：单号：

发票信息

发票代码：

发票号码：

不含税金额：

开票日期：

发票校验码：

发票自助识别填写

结合网报系统使用，通过扫描发票二维码，发票二维码，实现发票自助识别并填写到网报系统发票查验页面。

第二步 扫描发票二维码

单据信息

工号:0002016139 单号: YB2021101315014

发票信息

发票代码：

发票号码：

不含税金额：

开票日期：

发票校验码：

开启模式会自动获取您扫描的最新发票信息（默认刷新频率3秒）！您可根据情况自行关闭。

发票代码：032002100

发票号码：08784

开票日期：2021-08-25

校验码：4020 输入校验码后六位即可！

查验 重置

STEP11-填写支付信息

选择支付方式并填写金额。特殊情况需填写下方的【报销情况说明】。

注意：电子发票必须校验&录入

税票校验&录入

首页

下载对私支付人员模板

上一步

提交（线上审批）

保存

1

冲借款

支付方式	冲借款	借款部门编号	借款项目编号	借款摘要	对冲号	金额	删除
冲暂付	请选择冲借款						

项目转账

支付方式	部门编号	项目编号	金额	新增	删除
项目单				+	

对私支付
(报销款支付给个人)

导入人员

支付对象	收款方人员类型	学工号	姓名	卡类型/银行	银行卡号	金额	备注	新增	删除
网银	本人	000		工资/学生 银行	37	130.68		+	

对公支付
(报销款支付给收款单位)

支付方式	附言	销售单位	地区	销售单位银行名称	销售单位银行账号	金额	新增	删除
对公单							+	

【报销情况说明】：请在下方框中如实输入报账情况说明！

最多可以输入1000字

2

差额 0 元

STEP12-提交审批

点击“提交（线上审批）”进入提交审批界面，按照右侧操作步骤依次上传附件、选择审批人、点击“提交审批”。审批人通过审批后，报销单会推送至财务处初审人员处。初审人员审核无误后通过审批，或联系相关人员补充资料。

注意：电子发票必须校验&录入 税票校验&录入 首页 下载对私支付人员模板 **1** 提交（线上审批） 保存

冲借款	支付方式	冲借款	借款部门编号	借款项目编号	借款摘要	金额	删除
冲暂付	请选择冲借款						

项目转账	支付方式	部门编号	项目编号	金额	新增	删除
项目					+	

对私支付 (报销款支付给个人)	支付对象	收款方人员类型	学工号	姓名	卡类型/银行	银行卡号	金额	备注	新增	删除
导入人员	网银	本人	00020151	蔡静怡	工资/学生	370012*****	130.68		+	

对公支付 (报销款支付给收款单位)	支付方式	附言	销售单位	地区	销售单位银行名称	销售单位银行账号	金额	新增	删除
对公								+	

【报销情况说明】：请在下方框中如实输入入账情况说明！
最多可以输入1000字

差额 0 元

西安交通大学网上审批单 附件1 张

单位	(财务处)					
业务编号	业务类型	经费号	支出内容	票据张数	金额	实报金额
CG2021102115656	出国费报销	051200-312690	国际差旅费-泰国曼谷	1	130.68元	

附件列表 (单个文件上传最大限制20M)

2 电脑端附件上传

业务编号	附件名称	上传时间	操作
暂无数据			

审批人员一览 (“若报销经费主管本人电话费或差旅费个人费用，请选择其他审批人”)
审批人签字为会签制，即所有选中的审批人均审批通过方可进行下一步，请慎重选择审批人

审批级次	审批角色	审批人编号	审批人姓名
☐ 1	项目负责人	000*****	
☐ 1	项目负责人	000*****	
☐ 1	部门负责人	000*****	
2	财务处初审	000*****	
2	财务处初审	002*****	

3 **4** 提交审批

审批人签字为会签制，即所有选中的审批人均审批通过方可进行下一步，请慎重选择。（财务处初审除外）

STEP13-打印报销单

审批通过的报销单按下列步骤进入打印页面，打印后根据财务规定补充其他签名或盖章。线下提交的单据也可在此打印。

西安交通大学
XI'AN JIAOTONG UNIVERSITY

网上自助报账系统

常用菜单选择 帮助

当前位置：我的单据→项目及业务状态查询

我的单据

项目及业务状态查询

汇总信息

一般日常报销

差旅费报销

借款业务

操作说明
Operating instructions

项目及业务状态查询模块 在【已提交单据】显示的是您已经提交的报销单，可以通过【查看】、【撤单】对原单据进行查看和撤销的操作；状态为待签字审核的单据撤单在 审核模块下的未被审批中撤单。

负责项目

未提交业务

审批业务

已提交业务

业务

已退回业务

序号	预约单号	业务编号	类型	报销人	摘要	报销金额	业务类型	部门编号名称	项目编号名称	状态	
1	0320211015...	YB20211013...	新网报	0002...		1	日常报销	051200-财务处	21000000000006...	已申请预约单号	查看 撤单

转到第 1 页，显示行数: 8 1-1 共 1

STEP14-单据投递

完成打印并按要求签字、盖章的报销单，应与其他附件资料一并投递至财务处自动投单机，投单机分布地点如下：

兴庆校区



曲江校区



STEP14-单据投递

完成打印并按要求签字、盖章的报销单，应与其他附件资料一并投递至财务处自动投单机，投单机分布地点如下：

创新港校区



雁塔校区





西安交通大学
XI'AN JIAOTONG UNIVERSITY

ENDING

2021年10月 October, 2021 财务处