



差旅服务平台使用操作指引

差旅服务平台的优势

- ▶ **平台垫付**，解决因公出差个人垫资问题，减轻报销人员资金周转压力
- ▶ **优化流程**，实现一键化购票、报销、申请补助功能
- ▶ **简化报销**，自动生成行程单，无需手工贴票，网上自助申报补助
- ▶ **灵活支付**，实现差旅从出行到报销全面信息化、自动化。

差旅平台.....操作指引

绑定
个人
信息

审批
操作

完结
行程

打印
投递



行程
申请

出行
购票

差旅
补助
报销



差旅平台功能示意



对账单

时间: _____

品名	单位	数量	单价	金额(元)
				¥ -
				¥ -
				¥ -
				¥ -
				¥ -



差旅平台 手机端功能演示

登录：【企业微信】——【工作台】——【差旅平台】



差旅平台手机端功能演示—绑定信息

首次进入差旅平台，需要确认个人的信息。核对个人的手机号、邮箱、身份证号是否正确。确认身份证号和手机号正确，方可购票。



差旅平台 手机端功能演示——行程申请

第二步：行程申请



点击行程申请按钮，进行出行申请，填写必要的信息。



选择因公还是因私出行。
因公出行会在商旅平台侧控制出行差旅标准。
因私出行没有任何控制。

提交行程后需要审批，由选择项目的项目负责人进行审批。等待项目负责人审批结束后，方可在差旅平台购票。



该行程所属预算项目选择（可多选，优先扣除主选项目，有额度则扣除额度，无额度则扣除余额），数据从网报接口获得。

在购票下单之前会进行项目金额冻结，成功后差旅平台下单，若失败（所选项目余额或额度不足）则返回差旅系统行程申请详情里进行重选项目（单选）操作，重新下单。

所属经费项目可以多选，如果项目1经费不足，余下款项走项目2经费冻结。

差旅平台手机端功能演示——行程申请

行程申请

行程事由* 出差申请, 演示操作

所属项目* 财务处部门经费

行程信息*

北京市

2021/04/08 至 2021/04/10

行程预算 出行预算

行程备注 行程备注

所属部门 财务处 (部门)

经办人

出差人员

校外人员 李四

选择同行人员

关闭 确定

Q 10

提示: 无检索条件, 默认显示常用出行人, 基于隐私管理, 未显示出来的人员按工作证号检索。

<input checked="" type="checkbox"/>	卢	财务处 (部门)	授信	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	梁	财务处 (部门)	授信	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	张	科技处 (部门)	授信	<input type="checkbox"/>

校内人员出行人可直接添加, 输入工号或姓名进行检索。

如需要添加校外人员出行。填写单位及姓名, 选择该人员的职级。可选择垫付费用和自费出行。

选择校外人员

关闭 确定

添加校外人员

请输入校外人员信息

名称(必填)

单位(必填)

取消 确定

选择校外人员

关闭 确定

李四 - 华为

校领导、具有正 ... 授信

校领导、具有正 高级职称人员 授信

校领导、具有正 高级职称人员

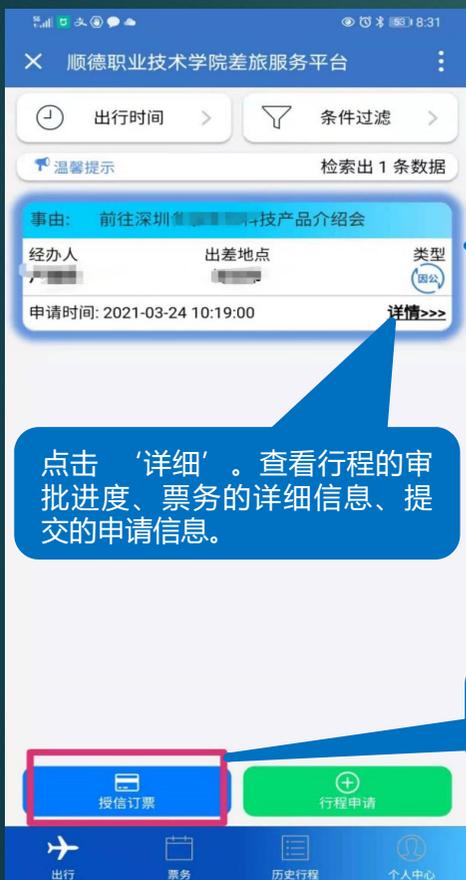
中层副职以上 干部及具有副 高职...

其他人员

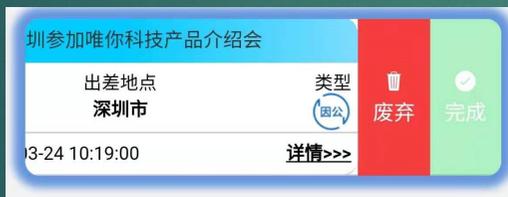
取消 确定

差旅平台手机端功能演示——行程申请

行程申请提交成功后，会在首页看到行程。同时可以选中行程。点击‘授信购票’按钮，进行该行程下的购票。如审批没有通过，此按钮为灰色不能进行点击。审批通过则可以点击进入商旅侧，进行购票。



向左滑动该行程，可以进行详细的操作。可以废除该行程、查看行程的明细、和购票后完结行程。下图: 滑动后的操作。



点击‘详细’。查看行程的审批进度、票务的详细信息、提交的申请信息。

待项目负责人审批同意后，申请人才能在商旅侧进行购票。



差旅平台手机端功能演示——审批流程

第三步：等待审批

申请人申请项目后，未审批无法进行购票。等待项目负责人在企业微信差旅平台中进行审批同意（项目负责人会收到推送消息，提示需要进入差旅平台进行审批）。



待项目负责人审批同意后，申请人才能在商旅侧进行购票。

差旅平台手机端功能演示——购票操作

第四步：出行购票



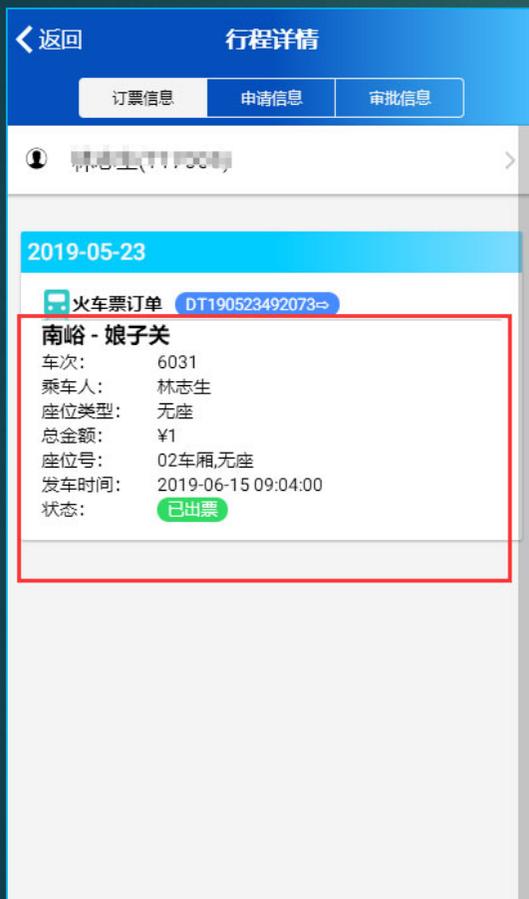
通过差旅平台购票，进行机票、火车票、酒店的预订。选择好出发时间，进行购票。

通过差旅平台购票，系统自动识别出差人员职别，避免超标，起到事前控制



目前学校代垫机票、住宿费，火车票支付方式为个人支付，学校不代垫。根据提示填写相关信息，平台提供多种支付方式，确认提交后您会收到购票的短信通知。购票成功后，在差旅系统中可查看购票的信息。

差旅平台手机端功能演示——购票操作



点击行程‘详情’。可查看购买票务的信息。同时也可以进行退票及改签操作。点击订单号进入商旅侧进行改签及退票操作。



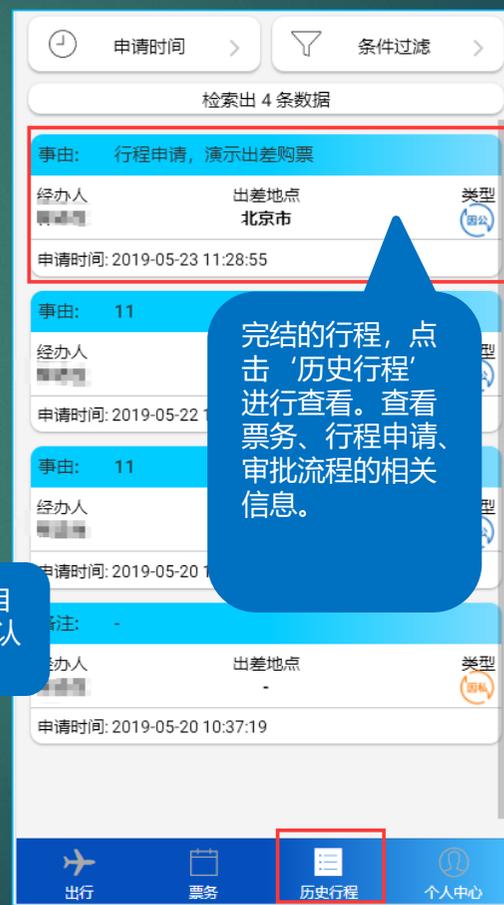
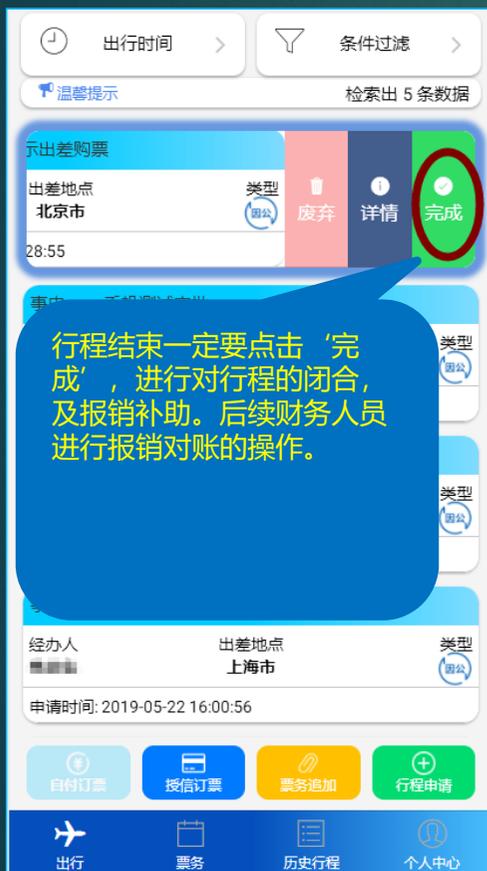
改签及退票后。差旅系统也同时显示该票务的退票、改签信息。



如图：已退票。

差旅平台手机端功能演示——完结及历史行程

第五步：完结行程



商旅平台 网报系统补助报销流程

第六步：商旅补助报销

登陆网上报账系统，选择【商旅平台报销】模块，点击【新业务填报】。
【注意】：不再选择传统【国内差旅报销】模块。

顺德职业技术学院 网上预约报账系统
SHUNDE POLYTECHNIC Online self-service reimbursement system

欢迎您：卢瑞扬 [制度查询及财务公开] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 ~~国内差旅报销~~ 国际差旅报销 借款 资产报销 **商旅平台报销** 我的项目

商旅平台报销 [返回我的项目](#)

操作说明
Operating instructions
商旅平台报销模块需要配合商旅平台使用，点击【新业务填报】按钮跳转到填报页面；请输入 **员工编号**，默认按【**出行人**】员工编号进行检索，也可选择【**订票申请人**】，按【**订票申请人**】工号进行检索。点击【**检索差旅行程事项**】按钮，检索相关的差旅申请单，勾选要报销的差旅单，然后根据实际情况录入相应的报销信息！

报销业务编号：SJ202103300119

新业务填报 [返回首页](#)

差旅平台网报系统补助报销流程

行程申请单号: **[20180530173916209842]** 出差事由: **北京参加研讨会** 行程明细

部门编号: 项目编号: 余额: **74690.00**

财务处 **财务费用[手续费、工本费] (国库)**

【飞机票】: 0元(垫付)===0元(自付)
 【火车票】: 54.50元(垫付)===0元(自付)
 【酒店住宿费】: 0元(垫付)===0元(自付)

部门编号	项目编号	报销内容	人数	天数	等级标准	票据张数	金额	
021700	112013	火车					54.50	
021700	112013	自驾车飞飞						
021700	112013	租车						
021700	112013	市内交通费(补助)	1	1	80元/天	0	80	
021700	112013	伙食补助	1	1	100(其他地区)元/天	0	100	
021700	112013	住宿费	1	1				
021700	112013	会议(会务)费	1					
021700	112013	其他费用						
合计:								

- 系统会根据订单信息，汇总差旅平台行程信息(项目号、人数、天数、行程明细)。
- 同时可填写未在差旅平台上预定的其他报销内容(如酒店住宿等)。
- 点击【行程明细】可查看在差旅平台订票相应的信息。
- 确定填报无误，点击【下一步(支付方式)】，进入支付方式填报页面。
- 上传出差审批、发票、会议文件等，提交网上审批。

对冲号	金额	冲借款	删除
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

项目转账	支付方式	部门编号	项目编号	金额	新增	删除
	项目转账	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input style="color: green;" type="button" value="+"/>	<input style="color: red;" type="button" value="删除"/>

对公支付	支付方式	附言	对方单位	地区	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
	对公转账	<input type="text"/>	<input style="color: green;" type="button" value="+"/>	<input style="color: red;" type="button" value="删除"/>					

对私支付	支付方式	人员选择	职工号	姓名	卡类型/银行/消费日期	对方卡号	金额	新增	删除
	网银对私(校内)	<input checked="" type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 项目负责人 <input type="radio"/> 其他人	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="郭..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	254.50	<input style="color: green;" type="button" value="+"/>	<input style="color: red;" type="button" value="删除"/>

差旅平台 PC端购票操作

PC端的购票流程基本与手机端操作一致。
对接学校财务服务平台，点击‘差旅服务平台’，可直接进入PC端差旅平台。

第一步：从学校门户系统，进入差旅服务平台

The image shows two overlapping screenshots of the Shunde Polytechnic (顺德职业技术学院) web portals. The left screenshot is the '财务网上综合服务平台' (Financial Online Comprehensive Service Platform), and the right is the '差旅服务平台' (Travel Service Platform).

财务网上综合服务平台 (Left Screenshot):

- Header: 顺德职业技术学院 SHUNDE POLYTECHNIC 财务网上综合服务平台
- Date: 2021年03月30日, 星期二
- Navigation: 财务平台使用提示, 退出
- User Profile: [头像] [手机审批登录密码修改]
- 提示: 如果银行卡信息发生变更, 请由个人申请并加盖部门公章后, 提交行政楼1224财务室核算科办理。
- 银行信息: 证件号码: 4452*****3925, 农商公务卡: 6283*****7106, 农商行(非公务卡): 6223*****9603
- 负责人操作: 项目授权管理, 单据物流查看
- 联系方式: 手机号码: 13..., 电子邮箱: 10...@sdpt.edu.cn
- 快捷入口: 财务查询系统, 网上报账系统, 劳务申报系统, 统一支付平台, 预算申报系统, 财务审批系统, 合同管理系统, **差旅服务平台** (highlighted with a red circle and arrow).

差旅服务平台 (Right Screenshot):

- Header: 顺德职业技术学院 SHUNDE POLYTECHNIC 差旅服务平台 travel service system
- Navigation: 我的行程, 差旅管理, 审批管理, 系统管理, 账单管理, 帮助
- 我的行程: 所有相关行程一览
- 公告: 所有人员职称如默认【其他人员】... 设置路径: 【个人管理】->【个人信息】
- 行程日历: 2021年三月

周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

从这里进入

差旅平台 PC端功能演示—绑定信息

首次进入差旅平台，需要确认个人的信息。核对个人的手机号、邮箱、身份证号是否正确。确认身份证号和手机号正确，方可购票。

顺德职业技术学院 差旅服务平台
SHUNDE POLYTECHNIC travel service system

欢迎你：卢瑞扬

1. 个人管理

2. 个人信息

3. 个人信息

个人管理

财务处（部门）--其他（其他人员）

系统管理权限获取

消息发布（管理权限功能）

项目使用情况

项目审批设定

系统更新日志

帮助

票务统计

个人设置（购票前请完善手机号，身份证号（护照），邮箱等个人信息）

我的信息

姓名

账号

10228

英文名

所属部门

财务处（部门）

手机号码

所属职称

13

其他人员

护照号（可选）

身份证号（可选）

港澳台通行证号（可选）

邮箱

个人备注

提交

差旅平台 PC端功能演示—行程申请

第二步：行程申请



点击行程申请按钮，
进行出行申请，填写
必要的信息。

行程申请单

申请单号 20190523141748255710

出行类型* 国公出行

调研单位* 调研单位

行程事由* 请写明会议名称或调研内容等附相关信息，以备审计核

出差地点 出差城市

行程时间* 出发时间 到 回程时间

出行预算 出行预算

所属部门* 计财处

所属预算项目* 选择预算项目

经办人 ()

行程备注 行程备注

出差人员 (注意:最多可选5人)

出差人员 选择

编外同行人员 选择

附件: 选择文件 未选择任何文件

提交

差旅平台 PC端功能演示—行程申请

申请单号 20210330131148093792

出行类型* 因公出行

行程事由* 请填写会议名称或调研内容等相关信息,以备审计检

出发地点 北京市

行程时间* 2021/04/07 到 2021/04/09

出行预算 出行预算

所属预算项目*
(10101100)财务处(部门)--(00000002)Ceshi

经办人 卢瑞扬(10228)

行程备注 行程备注

出差人员
(财务处(部门))卢瑞扬

校外同行人员(无工作证号)
录入同行校外人员

上传图片 最多可以上传10张图片(按住Ctrl键选择多个图片)

经费项目选择
为保证垫付购票顺利进行,请选择资金充裕的项目。可按部门号(名称),项目号(名称)模糊检索

(10101100)财务处(部门)--(00000002)Ceshi
项目余额: 99999998665.70元(无差旅额度控制)

检索:

部门	项目	选择
(10101100)财务处(部门)	(00000002)Ceshi	<input type="button" value="选择"/>
(10101100)财务处(部门)	(02000032)财务处部门控制招待费用	<input type="button" value="选择"/>
(10100800)教务处(部门)	(13010262)基于财务信息平台的高职院校财务网上报账模块	<input type="button" value="选择"/>
(10101000)发现处(部门)	(18020013)财务处培训经费	<input type="button" value="选择"/>
(10101100)财务处(部门)	(03000004)双高8-3财务软件建设与管理经费	<input type="button" value="选择"/>
(10101100)财务处(部门)	(02000031)财务处部门经费	<input type="button" value="选择"/>

同行人员选择
基于隐私管理,按工作证号检索

检索

工号	姓名	部门	选择
请检索同行人员信息			

垫付

该行程所属预算项目选择(可多选,优先扣除主选项目,有额度则扣除额度,无额度则扣除余额),数据从网报接口获得。

在购票下单之前会进行项目金额冻结,成功后商旅平台下单,若失败(所选项目余额或额度不足)则返回差旅系统行程申请详情里进行重选项目(单选)操作,重新下单。

所属经费项目可以多选,如果项目1经费不足,余下款项走项目2经费冻结。

校内人员出行人可直接添加,输入工号进行检索人员。

差旅平台 PC端功能演示—审批流程

第三步：等待审批

申请人申请项目后，未审批无法进行购票。等待项目负责人在差旅系统中进行审批同意（项目负责人会收到推送消息，提示需要进入差旅平台进行审批）。



项目负责人会在企业微信收到审批的信息。进行对出行的审批。同意后，出行人则可点击授信订票按钮，否则无法进行购票。

行程申请处理

申请号：	20210330103016508187	出发时间：	2021-04-08
申请人：		返回时间：	2021-04-10
所属部门：	财务处(部门)	出差人员：	(财务处(部门)), (财务处(部门))
申请事由：	出差测试	审批流程：	(10101100)财务处统筹-(00000002)Ceshi
预算项目：	(10101100)财务处(部门)--(00000002)Ceshi	行程备注：	-
出行预算：	0		
查看图片：			
审批结论：	<input checked="" type="radio"/> 通过 <input type="radio"/> 拒绝		
审批意见：	<input type="text" value="同意"/>		

关闭 提交

差旅平台 PC端功能演示—等待审批

行程详情

主页 ● 差旅管理 ● 进行中行程 ● 行程详细信息

订票注意：1、抢票费准予报销。2、国库经费不跨时段时交回至财务部门。
增值税发票：酒店预定后如果需要开具增值税发票
行旅客服：4006-060-011



授信订票



申请单废除

订票信息

申请信息

审批信息

行程订票信息

(申请单号：20210330103016508187)

财务处 (部门)

1. 财务处 (部门)

点击申请单号。进入该行程。可以查看行程的订票信息、申请信息及审批信息。待项目负责人，审批同意后。（在行程中可查看审批的进度。）方可点击‘授信订票’按钮。



授信订票



申请单废除

订票信息

申请信息

审批信息

行程申请信息

申请单号：20210330103016508187

申请事由：出差测试

申请时间：2021-03-30 10:35:38

出差地点：北京市

出发时间：2021-04-08

返回时间：2021-04-10

行程状态：待处理

经办人：[头像]

出行类型：因公出行

出行预算：0.0

所属部门：财务处 (部门)

审批流程：(10101100)财务处统筹-(00000002)Ceshi



授信订票



申请单废除

订票信息

申请信息

审批信息

申请人可在行程详情中查看审批的进度。

行程审批信息



审批人 [头像]
审批状态：审批通过
审批意见：同意
审批时间：2021-03-30 13:31:26

差旅平台 PC端功能演示—出行购票

第四步：出行购票

福州大学差旅服务平台

我的行程 差旅管理 审批管理 系统管理 账单管理 系统更新 帮助

进行中行程

行程申请 进行中行程 历史行程 差旅记录

申请号	行程事由	行程身份	出差地点
20190523142449820641	演示行程申请购票操作	经办人	上海市
20190523094612876132	手机测试审批	经办人	上海市
20190523091204397070	测试	出差人	上海市
20190522160851444363	测试手机端审批	经办人	上海市
20190522144453038782	正式帐号测试订票拉单	经办人	上海市

显示 1-5 条数据, 总共 5 条数据

行程详情

行程专属客服: 4001-077-077

申请单废除 个人事务追加

订票信息 申请信息 审批信息

行程申请信息

申请单号: 20190523142449820641

申请时间: 2019-05-23 14:20:58

出发时间: 2019-05-25

行程状态: 待审批

出行类型: 因公出行

所属部门: 计财处

出差人员: (计财处)林志生

行程申请信息

订票信息 申请信息 审批信息

行程申请信息

申请单号: 20190523142449820641

申请事由: 演示行程申请购票操作

申请时间: 2019-05-23 14:20:58

出差地点: 上海市

出发时间: 2019-05-25

返回时间: 2019-05-25

行程状态: 待处理

经办人: [头像]

出行类型: 因公出行

出行预算: 1000.0

所属部门: 计财处

审批流程: (0410)计划财务处--(825432)JA11058S基于网络环境下高校会计信息化

出差人员: [头像]

所属预算项目: (0410)计划财务处--(825432)JA11058S基于网络环境下高校会计信息化

揭研单位: 神州浩天

审批通过后, 点击授信购票按钮进入商旅侧进行购票。

审批未通过, 无法进行购票。没有授信购票按钮。

差旅平台 PC功能演示—订票操作

点击授信购票按钮，进入商旅侧进行购票。选择票务类别，确认出行时间购票。进行预订操作。与手机端操作一样。

行旅国际 auvgo

我的订单

机票 酒店 火车票

始发站: 平凉 到达站: 平凉南

出发日期: 2020-06-18 车次类型: 不限

温馨提示:
每日06:00-22:55提供服务,
购票、改签和退票须不晚于开车前36分钟;

查询车次

系统公告

- 疫情期出行注意事项 202
- 关于航空公司电话抽查乘机人信息的通知 202
- 关于近期内有前往浙江省、四川省、重庆市复工或出差的公告 202

行旅国际 auvgo

我的订单

平凉 平凉南 2020-06-18 重新查询

指定车次 查询

车次信息	出发	到达	运行时长	价格	
6074 时刻表	13:10 平凉	13:25 平凉南	15分	无座 ¥1 硬座 ¥1	已售完 预订
7514 时刻表	17:31 平凉	17:46 平凉南	15分		06月04日9点起售

差旅平台 PC端功能演示—订票操作

提交行程后，购票成功。可在差旅平台看到票务的信息。

行旅国际 auvgo

我的订单

绑定12306账号出票成功率更高。 [绑定账号](#)

温馨提示：请务必保证证件姓名和证件号码与本人证件信息一致，且旅行结束日期最好比证件有效期早三个月以上。如信息有误或减少，请联系您的差旅负责人更新信息



收起

梁建茵

短信 邮件

证件类型

证件号码

二代身份证

手机号码

邮箱

所属部门

顺德学院

保险 (以下保险为必保保险, 不可取消)

个人订单

全部订单

日期类型: 起始日期: 截止日期: 预订人: 乘车人:
成本中心: 出发站: 到达站: 订单状态: [查询](#)

序号	预订时间	订单状态	订单编号	乘客	行程	出发日期	车次	应付金额	审批状态
1									
2									
3									
4	05月21日 14:49	已出票	T200521800115	梁建茵	平凉 平凉南 13:10 13:25	2020-06-14 当日达	6074	¥1.0	审批通过

[首页](#) [上一页](#) [1](#) [下一页](#) [尾页](#)

当前第1页/共1页 转到 页 每页显示 [确定](#)

火车票支付方式为个人支付，学校不代垫。根据提示填写相关信息，平台提供多种支付方式，确认提交后您会收到购票的短信通知。购票成功后，在差旅系统中可查看购票的信息。

差旅平台 PC端功能演示—退改签操作

差旅系统中可查看票务的信息。同时可以进行改签、退票。点‘授信订票’进入商旅侧，选择‘订单中心’进行操作。

点击行程跳转到退改签页面进行操作。

The screenshot displays the '行程详情' (Trip Details) page. On the left, there are navigation buttons for '授信订票' (Credit Booking), '行程完成' (Trip Complete), and '个人票务追加' (Personal Ticket Add). Below these, there are tabs for '订票信息' (Booking Info), '申请信息' (Application Info), and '审批信息' (Approval Info). The main content area shows '林志生的订票信息' (Ticketing Information for Lin Zhi Sheng) for the date 2019-05-23. A specific ticket is highlighted: '火车票订单 DT190523092477', '南哈 娘子关', '车次: 6031', '座位类型: 无座', and '发车时间: 2019-06-20 09:04:00'. To the right, the '全部订单' (All Orders) table is visible, with the following data:

序号	预订时间	订单状态	订单编号	乘客	行程	出发日期	车次	应付金额	审批状态
1									
2									
3									
4	05月21日 14:49	已出票	T200521800115	梁建西	平凉 平凉南	2020 13:10 13:25	当日		

Below the table, there are sections for '乘车人' (Passenger), '差旅信息' (Travel Info), and '联系人' (Contact). The '乘车人' section includes fields for '梁建西', '座位号', '二代身份证', '保险', '02车厢017号', '发送通知', '手机号', '邮箱', and '部门'. The '联系人' section includes fields for '姓名', '电话', '邮箱', and '发送通知'. At the bottom right, there are buttons for '申请退票' (Apply for Refund), '申请改签' (Apply for Change), and '返回' (Return).

差旅平台 PC端功能演示—完结行程

第五步：完结行程

福州大学差旅服务平台

我的行程 差旅管理 审批管理 系统管理 账单管理 系统更新 帮助

行程详情

主页 差旅管理 进行中行程 行程详细信息

同程专属客服：4001-077-077

报销订票 行程完成 个人票务追加

订票信息 申请信息 审批信息

行程订票信息
(申请单号：20190523142449820641)

林志生的订票信息

2019-05-23

火车票订单 DT190523092477

南哈 娘子关
车次：6031
座位类型：无座
座位号：02车厢无座
发车时间：2019-06-20 09:04:00

乘车人：
总金额：¥1
状态：已退票

完成行程

请再次确认行程起止时间（用于自助报账）

2019/05/25 到 2019/05/25

完成后请在自助报账系统 商旅平台报销模块，报销补助。若您的行程未形成闭环，请在下方填写不闭环说明：

确认

确认(不报销补助)

关闭

若您不领取补助，且无其他自付票据需要报销，请点击[确认(无需报销且不领补助)]

差旅平台 PC端功能演示—历史行程

完结的行程点击‘历史行程’，点击申请号可查看该行程下的票务及详细信息。已便之后查询。

顺德职业技术学院 差旅服务平台
SHUNDE POLYTECHNIC travel service system

我的行程 差旅管理 审批管理 系统管理 账单管理 帮助

历史行程

行程申请
进行中行程
历史行程

历史行程一览

显示 10 条记录 检索:

申请号	行程事由	行程身份	出差地点	行程类型	行程开始时间	行程结束时间	状态	导出审批单
20200908093018555445	到 统	出差人	福州市	因公出行	2020-09-10	2020-09-13	完结行程	导出
20200820110600921762	到 习	出差人	惠州市	因公出行	2020-08-27	2020-08-28	完结行程	导出

显示第 1 - 2 条数据, 总共 2 条数据

订票信息 申请信息 审批信息

行程订票信息
(申请单号: 20200908093018555445)

订票信息

2020-09-08

国内机票订单 A200908026117

金湾机场-长乐国际机场

状态: 已出票

总金额: ¥780

起飞/降落时间: 2020-09-10 16:25/2020-09-10 18:10

舱位等级: 经济舱

乘机人: 财务处 (部门)

航班: 厦航 ZUHMF8608

折扣: 75.0折

国内机票订单 A200908617253

长乐国际机场-金湾机场

状态: 已出票

总金额: ¥560

起飞/降落时间: 2020-09-13 16:35/2020-09-13 18:15

舱位等级: 经济舱

乘机人: 财务处 (部门)

航班: 山航 FOCSC8841

折扣: 49.0折

差旅平台 网报系统补助报销流程

第六步：差旅补助报销

登陆网上自助报账系统，选择【商旅平台报销】模块，点击【新业务填报】。
【注意】：不再选择传统【国内差旅报销】模块。



顺德职业技术学院 网上预约报账系统
SHUNDE POLYTECHNIC Online self-service reimbursement system

欢迎您：卢瑞扬 [制度查询及财务公开] | 全国增值税发票查验平台地址链接 | 退出

日常报销 ~~国内差旅报销~~ 国际差旅报销 借款 资产报销 **商旅平台报销** 我的项目

商旅平台报销 [返回我的项目](#)

操作说明
Operating instructions

商旅平台报销模块需要配合商旅平台使用，点击【新业务填报】按钮跳转到填报页面；请输入 **员工编号**，默认按【**出行人**】员工编号进行检索，也可选择【**订票申请人**】，按【**订票申请人**】工号进行检索。点击【**检索差旅行程事项**】按钮，检索相关的差旅申请单，勾选要报销的差旅单，然后根据实际情况录入相应的报销信息！

报销业务编号：SJ202103300119

新业务填报 [返回首页](#)

差旅平台网报系统补助报销流程

系统会根据订单信息，汇总差旅平台行程信息(项目号、人数、天数、行程明细)。同时可填写未在差旅平台上预定的其他报销内容(如酒店住宿等)。点击【行程明细】可查看在差旅平台订票相应的信息。确定填报无误，点击【下一步(支付方式)】，进入支付方式填报页面。

行程申请单号: **【20180530173916209842】** 出差事由: **北京参加研讨会** 行程明细

部门编号: 项目编号: 余额: **74690.00**

财务处 **财务费用[手续费、工本费] (国库)** 【飞机票】: 0元(垫付)===0元(自付)
【火车票】: 54.50元(垫付)===0元(自付)
【酒店住宿费】: 0元(垫付)=== 0元(自付)

部门编号	项目编号	报销内容	人数	天数	等级标准	票据张数	金额
021700	112013	火车					54.50
021700	112013	自驾车飞飞					
021700	112013	租车					
021700	112013	市内交通费(补助)	1	1	80 元/人/天	0	80
021700	112013	伙食补助	1	1	100-(其他地区) 元/人/天	0	100
021700	112013	住宿费	1	1			
021700	112013	会议(会务)费	1				
021700	112013	其他费用					
合计:							

项目转账

支付方式	部门编号	项目编号	金额	新增	删除
项目转账	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+	-

对公支付

支付方式	附言	对方单位	地区	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
对公转账	<input type="text"/>	+	-					

对私支付

支付方式	人员选择	职工号	姓名	卡类型/银行/消费日期	对方卡号	金额	新增	删除
网银对私 (校内)	<input checked="" type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 项目负责人 <input type="radio"/> 其他人	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	254.50	+	-

差旅平台网报系统补助报销流程

第七步：打印报销单，
附上火车票、
平台外产生的发票、
出差审批、
会议通知等附件
到财务处投递报销

单据结算信息如下：
 预约单号：00000000000000000000
 业务号：00000000000000000000
 预约时间：2018-10-24
 序号为：1236




差旅平台报销单 附件1张

行程申请单号：【00000000000000000000】	出差地点：成都市	出差事由：开会
出差日期：2018-10-19至2018-10-20	出差人：黄明	出差人职别：司局级
出差人数：1	垫付结算凭单号：	

经费信息	部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	合计报销金额
	000000	工业和信息化部	110000000	系公用经费*	720

报销内容	报销内容	人数	天数	等级标准	票据张数	金额
市内交通补助		1	2	80元/人/天	0	160
伙食补助		1	2	100元/人/天	0	200
住宿费		1	2		1	360
合计(大写)：				柒佰贰拾元整	1	¥720.00

实际报销总金额(大写)： 小写：

单位公章： 单位负责人(签字)： 项目负责人(签字)：

出差人签字：

【飞机票明细】：2条记录！-----

序号	支付方式	部门	出行人	出发城市	到达城市	出发时间	到达时间	舱位	票价	保险费	是否超标
1	垫付	工业和信息化部	黄明	成都	北京	2018-10-20 18:00:00	2018-10-20 20:45:00	经济舱	1190.30		否
2	垫付	工业和信息化部	黄明	北京	成都	2018-10-19 07:40:00	2018-10-19 10:45:00	经济舱	1680.30		否



温馨提示

- ▶ 差旅平台为教职工出差提供了一个便捷的购票出行渠道，平台上的申请目前主要用于系统判断出差人员的行程、职称信息，起到控制乘车、住宿标准。
- ▶ 《出差审批》仍然需要在企业微信进行申请，遵循“先审批，后出差”的原则。
- ▶ 学校不代垫火车票。在平台订购的火车票，报销时仍需提供车票，并按财务要求贴票。