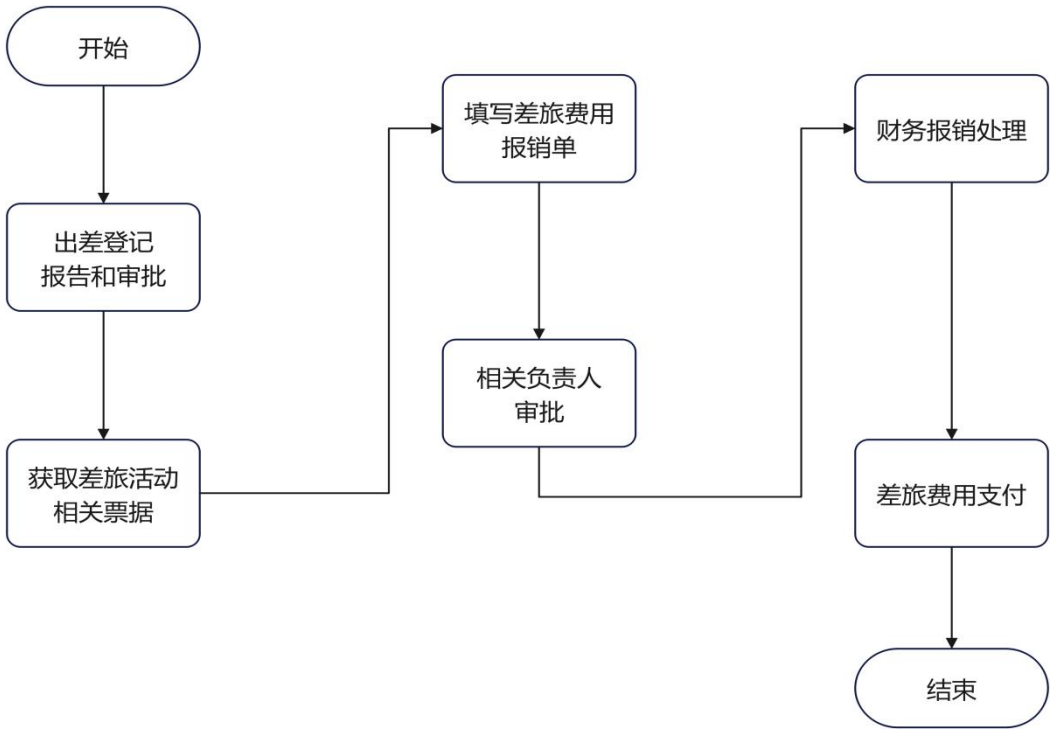


附件 1：

差旅费业务报销流程及指南

1. 差旅费业务流程



2. 差旅费（无纸化）业务报销指南

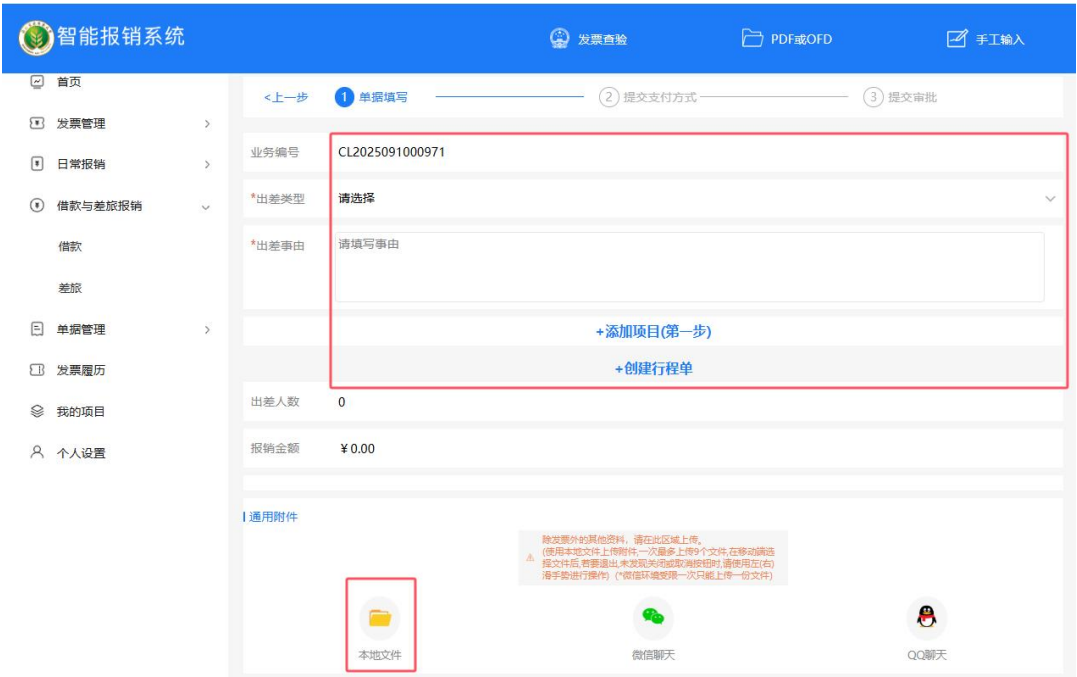
（1）进入财务综合服务平台，选择“智能报账系统（无纸化）”进行填报。



(2) 首先在“发票管理”中上传汽车、火车、轮船、飞机等交通费发票，住宿费发票，会议费发票，培训费发票，保险费发票等相关电子发票；在“差旅”菜单中填写差旅相关信息。



(3) 选择“出差类型”，填写“出差事由”，选择“报销项目”，并“创建行程单”。



A. 选择报销项目

智能报销系统

发票查验 PDF或OFD 手工输入 张博

<上一步 1 单据填写 2 提交支付方式 3 提交审批 筛选

项目查询 已选项目

部门: 计划财务处 (招投标与采购服务中心) 部门编号: 20900 项目编号: A 项目余额: - 查询余额

部门: 计划财务处 (招投标与采购服务中心) 部门编号: 20900 项目编号: A3 项目余额: - 查询余额

部门: 计划财务处 (招投标与采购服务中心) 部门编号: 20900 项目编号: A 项目余额: - 查询余额

没有更多数据了

业务编号: CL2025091000971 金额: ¥0.00 填报金额:

下一步

B. 创建行程单。

按步骤，首先添加出行人信息，再添加交通票据，填写确认信息无误后提交审批单。

智能报销系统

发票查验 PDF或OFD 手工输入 张博

<上一步 1 单据填写 2 提交支付方式 3 提交审批

步骤1: 请添加出行人

*出行人 添加出行人>

+添加交通票据

*出差日期 开始日期 至 结束日期

*出差地点

业务编号: CL2025091000971 金额: ¥0.00 填报金额:

B1. 添加出行人

请输入已添加过的常用联系人名称或工号 搜索

新增出行人> 全选

去修改>

业务编号: CL2025091000971 金额: ¥0.00 填报金额:

B2. 添加交通票据

<上一步

1 单据填写

2 提交支付方式

3 提交审批

*出行人

添加出行人>

保存后如需修改请点击'编辑行程'

行程明细

编辑行程

*出差日期

2025-09-01

至

2025-09-01

*出差地点

西安市

行程费用

¥ 55.00

编辑行程

交通：火车票...

编辑行程

伙食补助

¥ 100.00

了解或修改详情> | 删除

日期：20250910

市内交通补助

¥ 80.00

了解或修改详情> | 删除

日期：20250910

+添加住宿费

+添加其他费用

业务编号：CL2025091001071 报销总金额：¥ 235.00 元

完成

注：自驾车需填写以下内容

智能报销系统

发票查验

PDF或OFD

手工输入

张博

首页

发票管理

日常报销

借款与差旅报销

借款

差旅

单据管理

发票履历

我的项目

个人设置

<上一步

*到达目的地后用车信息请点击添加用车信息。为了计算补贴更准确，每一个单程行程单只代表“往”或者“返”的单个行程，不能代表“往返”整体行程。

*单程出发时间 选择日期

*单程到达时间 选择日期

*单程出发地

*单程目的地

*出行人

*行驶公里

添加中途用车信息>

删除行程单>

车牌号码

增加单程行程单

保存行程单

(4) 上传相关附件中上传“出差审批单”。

业务编号

CL2025091001071

*出差事由

会议

预算一体化背景下的数据共享关键技术研究

部门编号：

项目编号：

行程单

火车票

¥ 235.00元

出行人：

出差日期：

出差地点：

去修改>

出差人数

1

报销金额

¥ 235.00

需要上传相关附件

出差审批单

(5) 选择支付方式后提交报销单。

<上一步

① 单据填写

② 提交支付方式

③ 提交审批

业务编号

CL2025091001071

报销金额

235.00元

*是否线上审批

☐ 是

☐ 否

*是否冲销借款

☐ 是

☒ 否

*支付方式

▼

*人员选择

▼

*卡类型

▼

*银行账号

*金额

×

删除

+添加支付方式

报销金额：¥ 235.00

未填金额：¥ 0.00

保存

提交

(6) 选择对应审批人，提交审批，等待审批。

智能报销系统

发票查询

原文件(PDF/OFD)

首页

发票管理

日常报销

智能报销

退质保金

项目转账

借款与差旅报销

单据管理

发票履历

我的项目

个人设置

<上一步

① 单据填写

② 提交支付方式

③ 提交审批

保存

基本信息

流程选择

附件信息

选择流程

1级审批人

2级审批人

项目负责人

高级 × 刘雨晴 × 梁月欣 ×

柳建军

提交审批

<上一步

① 单据填写

② 提交支付方式

③ 提交审批

保存

基本信息

流程选择

附件信息

选择流程

1级审批人

2级审批人

项目负责人

提交审批成功，请耐心等待审批！

确定