

关于开通纸质经费本项目网上预约报账功能的通知

各单位：

为进一步提高工作效率，加快推广网上预约报账系统使用，减少教师和学生报销审核等候时间，提升财务处服务质量。财务处在前期开通校园一卡通经费管理系统和网上预约报账系统的基础上，对网上预约报账系统进行了升级，增加了纸质经费本的网上预约报账功能。现就有关事项通知如下：

一、 已经与校园一卡通关联的经费项目，按下列流程办理网上预约报账手续：

项目负责人或经办人在登录复旦大学财务综合信息门户，并选择“网上预约报账”后，系统会自动显示与其本人校园卡一卡通关联的项目代码，项目负责人或经办人可以根据需要选择相关项目，并办理相应的网上报账预约手续。

办理完预约报账手续后，凭系统打印的预约报账单和有关财务单据，即可按预约时间到财务处办理相关报账手续。

二、 未与校园一卡通关联，仍然使用纸质经费本的项目，按下列流程办理网上预约报账手续：

由于使用纸质经费本的项目未与校园一卡通关联，所以项目负责人或经办人在登录复旦大学财务综合信息门户，并选择“网上预约报账/申请报销单/经费本项目报销”办理预约手续，申请人必须自行正确输入办理预约报账业务的纸质经费本项目的具体代码(字母用大写

键)，以及项目负责人姓名。

办理完预约报账手续后，项目负责人或经办人按预约时间到财务处办理报账手续时，除了打印的预约报账单和有关财务单据外，**必须同时携带相应的纸质经费本，并由负责人在纸质经费凭证上签字。**

如果纸质经费项目本代码与预约报账单上项目代码不一致，**必须重新办理网上预约，并打印出与纸质经费项目本代码一致的预约报账单，财务处方可重新受理。**

对于纸质经费本进行网上预约报账，在财务处未处理经办人送交的预约单和报销票据前，项目负责人可以随时登录复旦大学财务综合信息门户，在“一卡通项目管理/经费本项目查询/经费本预约查询”中检查经办人申请的网上报销预约单，如有异议，可以撤销该预约单。

三、网上预约报账系统的具体操作流程，可登陆财务综合信息门户网站 <http://www.cwgl.fudan.edu.cn> 查询。

财务处

2012 年 12 月 9 日