

1. 登录上海交通大学财务计划处 <http://www.jdcw.sjtu.edu.cn/WFManager/login.jsp>

2. 点击右上方之“预约报账”

The screenshot shows the homepage of the Shanghai Jiao Tong University Financial Planning Department's official website. The top navigation bar includes links for '首页' (Home), '新版财务查询' (New Financial Query), '票据预约' (Bill Booking), and '预约报账' (Booking and Reporting). A red circle highlights the '预约报账' link. On the left, a vertical sidebar lists '系统导航' (System Navigation) with links to '新版财务查询', '票据预约管理', '网上预约报销', '卡通系统', '助研酬金', and '科研预算'. The main content area features sections for '图片新闻' (Image News) and '财务新闻' (Financial News), each with a list of links to various financial notices. A 'Missing Plug-in' message is visible in the center of the page. On the right, there are sections for '登录消息' (Login Message) and '友情链接' (Friendship Links), which include links to download IE11 and Google browsers.

上海交通大学
SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY

财务计划处
综合信息门户

首页 新版财务查询 票据预约 预约报账 卡通系统 助研酬金 科研预算 退出

系统导航

新版财务查询

票据预约管理

网上预约报销

卡通系统

助研酬金

科研预算

图片新闻

Missing Plug-in

» 财务处网上预约报销流程图

» 高级财务查询使用指南

» 系统使用须知

财务新闻

更多

» 关于印发《上海交通大学国内公务接待管理规定实施办法》的通知

» 关于印发《上海交通大学国内公务接待管理规定实施细则（试行）》的通知

» 上海交通大学财务业务办理指南

» 财务计划处关于清理预开发票（结算票据）的通知

» 关于2015年9月3日系统更新说明

» 关于召开“十三五科技体制改革暨科研经费规范化管理工作会议”的通知

» 关于印发《上海交通大学因公临时出国（境）经费管理办法》的补充规定的通知

» 财务计划处关于进一步规范财务报销工作的通知

» 财务计划处关于年所得12万元以上纳税人个人所得税自行纳税申报的通知

登录消息

欢迎您

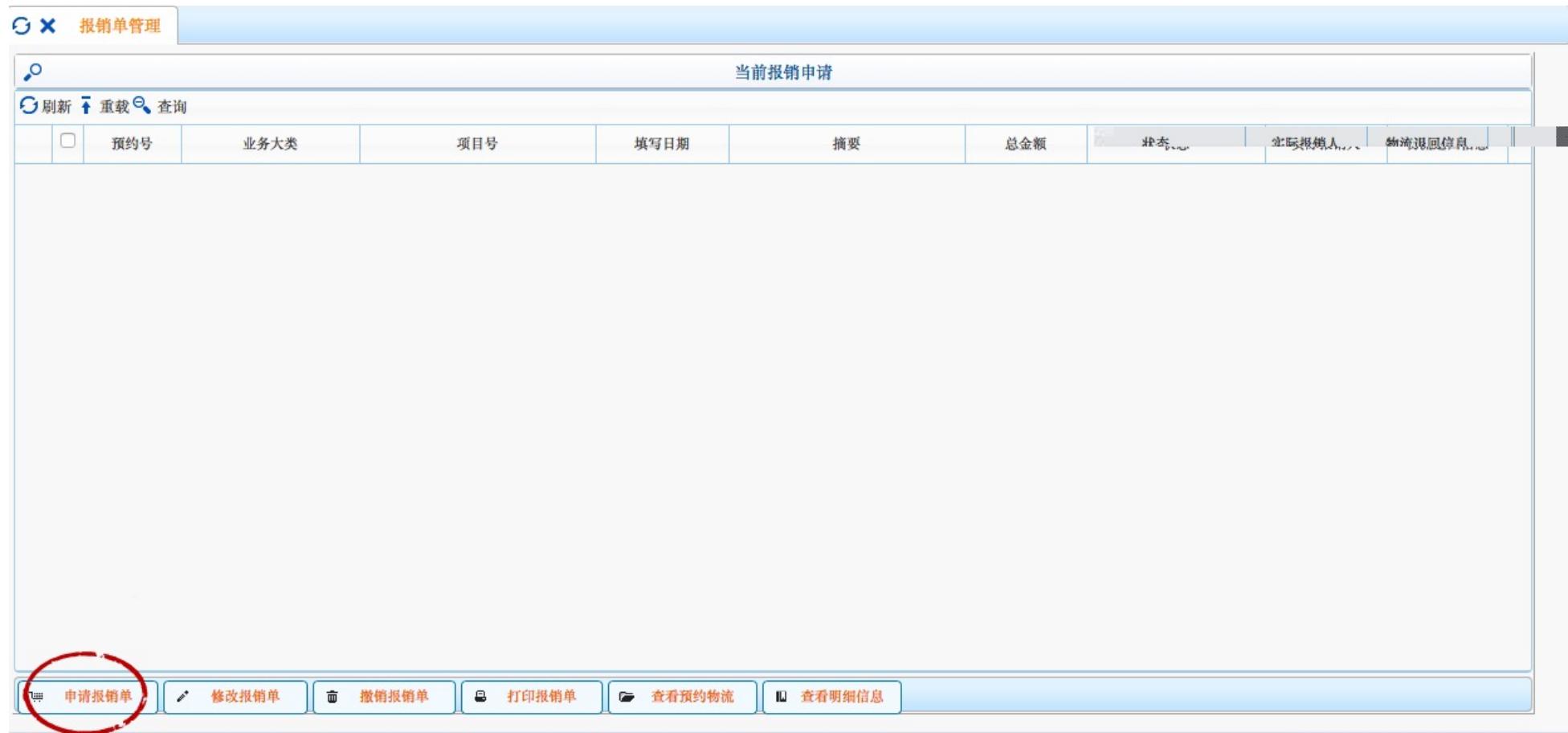
上海交通大学财务信息门户网站已上线运行！
为了达到最佳使用效果，请将屏幕分辨率设置为1024x768或以上！

友情链接

» 下载 IE11浏览器64位(WIN7)

» 下载 谷歌浏览器

3. 进入以下页面后，点击左下角“申请报销单”



4. 进入以下页面后填写页面上所有带星号*的内容，注意：1) 摘要请填写“转外国语学院语言服务中心翻译费”；2) 选择业务大类为“校内经费转账”

报销单管理

请填写报销基本信息

*报销项目号	<input type="text"/>	*项目负责人	<input type="text"/>	*申请人丁景	<input type="text"/>
*申请人姓名	<input type="text"/>	*实际报销人	<input type="text"/>	*电话	<input type="text"/>
*手机	<input type="text"/>	电子邮件	<input type="text"/>	*附件张数	<input type="text"/>
*摘要	<input type="text"/>			*选择支付方式	一般方式
*选择业务大类	<input type="radio"/> 日常报销业务 <input type="radio"/> 国内旅费业务 <input checked="" type="radio"/> 校内经费转账 <input type="radio"/> 国际合作与交流 <input type="radio"/> 公出中国 <input type="radio"/> 公出中国借款 <input type="radio"/> 增加专家来访 <input type="radio"/> 未(预)付会费/会云账户				
币种	人民币				
录入电子发票清单	<input type="text"/>				

注意事项

1、新的预约业务都将实时冻结项目金额，直到财务报账为止。因此，如有过期无效或错误的预约记录请及时撤销，以免造成项目经费无法正常使用的情况。
2、为了确保您在财务处柜台顺利办理报销业务，请您确认本次申请预约报销的项目经费有足够的余额；有预算控制的项目，请确保本次开支在预算允许的范围内。
3、选择支付方式：若一张预约单需要同时给四人以上转卡，请选择“转卡”方式；若需要同时给四家以上单位转账汇款，请选择“汇款”方式，其他情况直接选择“一般方式”。

上一步 下一步

5. 点击以上页面“下一步”后，进入以下页面，费用项选择“01-测试加工费【其他支出】”，转入项目号选择【AT140001】外语学院科研补偿经费-测试加工费，如图所示

报销单管理

校内经费转账

*费用项	01-测试加工费[其他支出]
*转入项目号	[AT140001] 外语学院科研补偿经费- 测试加工费
*转入金额	
摘要	

上一步 保存

6. 打印确认单并敲章签字交于外国语学院语言服务中心