上海交通大学
SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY

SJTU

基金会信息系统财务报销模块培训会

饮 水 思 源 • 爱 国 荣 校

目录

1 系统简介

2 管理系统

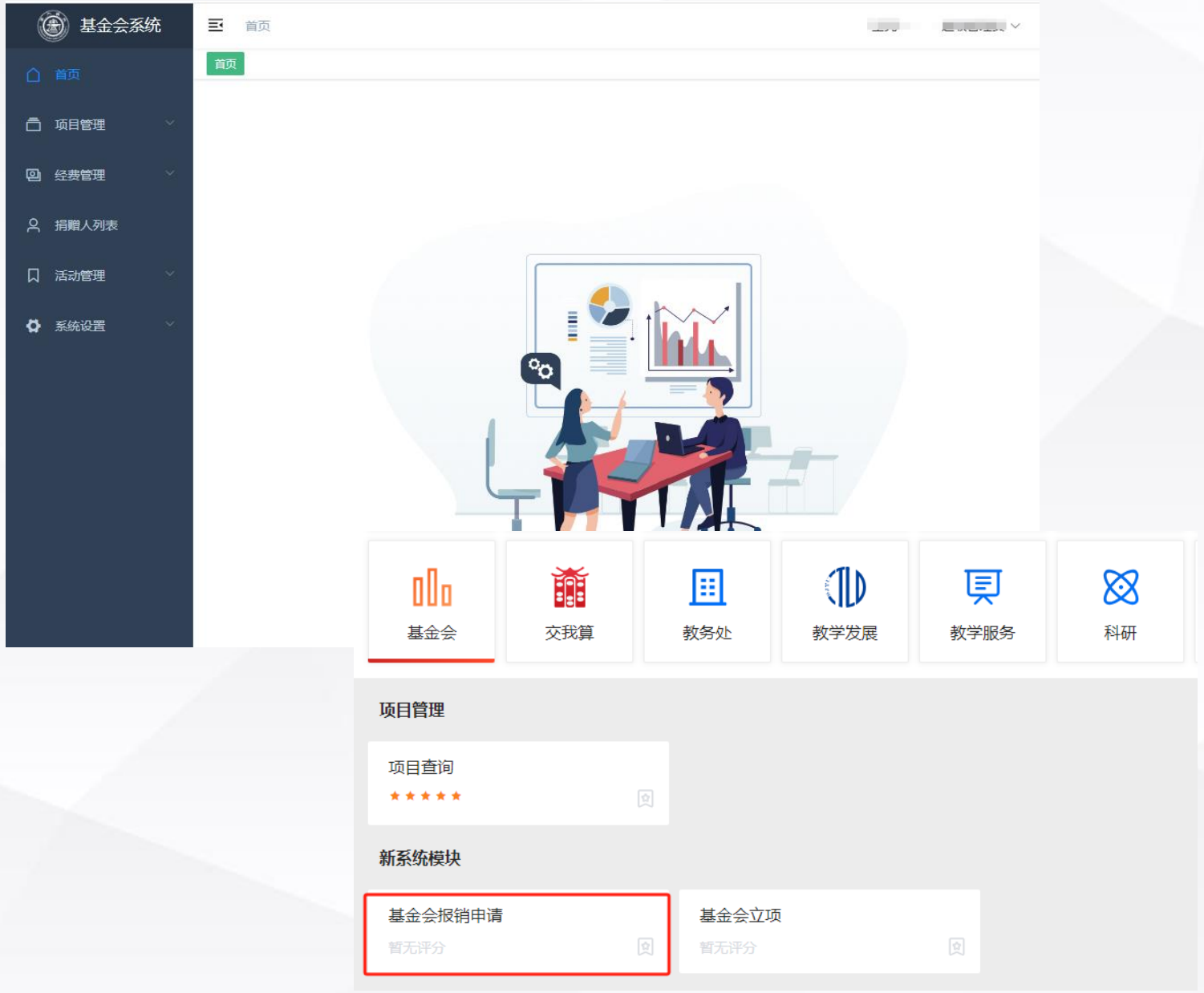
3 报销流程

系统简介

1. 基金会后台管理系统

   https://foundationsystem.sjtu.edu.cn

2. 两个交办流程：立项流程、报销流程



系统简介

1. 兼顾了校级项目和院级项目的统一管理
2. 不同角色的分级权限管理
3. 报销流程打通了财计处，尽可能减少线下环节，且可查询报销的过程状态

系统系统报销角色说明

项目/协议负责人：签署协议时协议的负责人，协议的查看、管理

院系统筹人：本单位所有项目/协议的管理者，将本单位的执行项目指派给具体的负责人

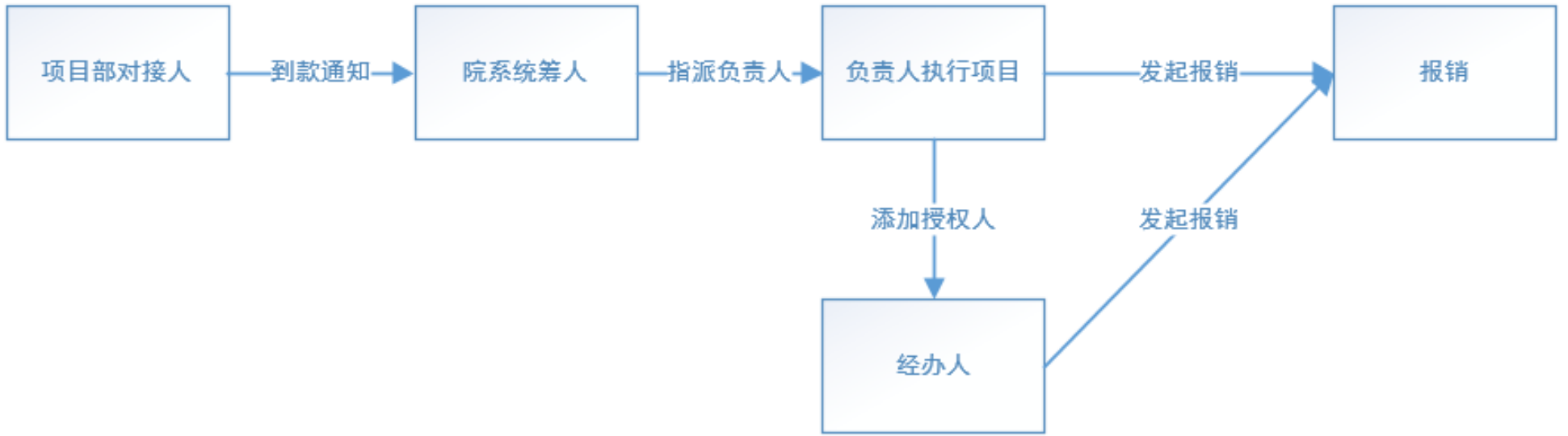
院系分管领导（报销审核人）：报销的审核

执行项目负责人：报销发起、添加经办人

经办人：报销发起

基金会项目部的对接人：基金会项目部对接各学院的对接人，下发执行项目到二级单位（到帐通知）、报销审核

报销过程基本



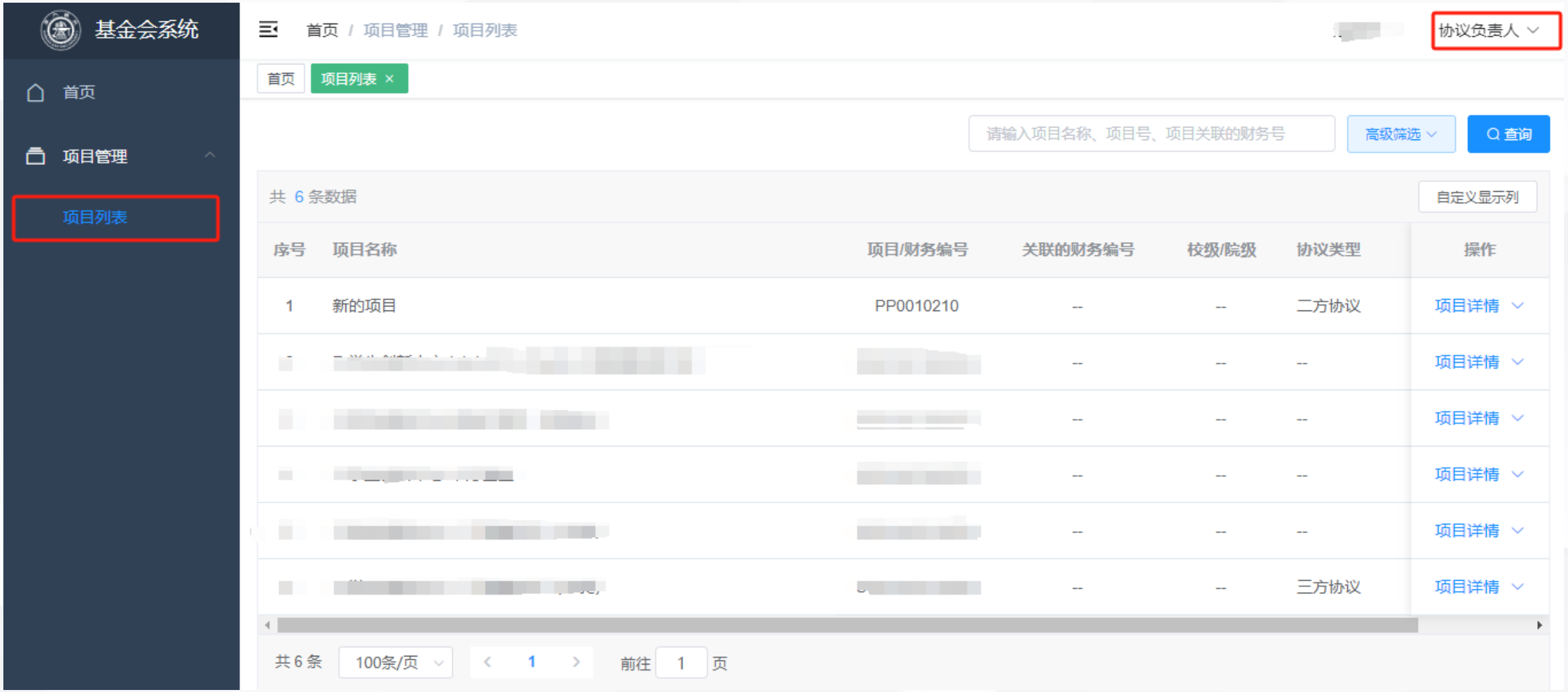
目录

1 系统简介

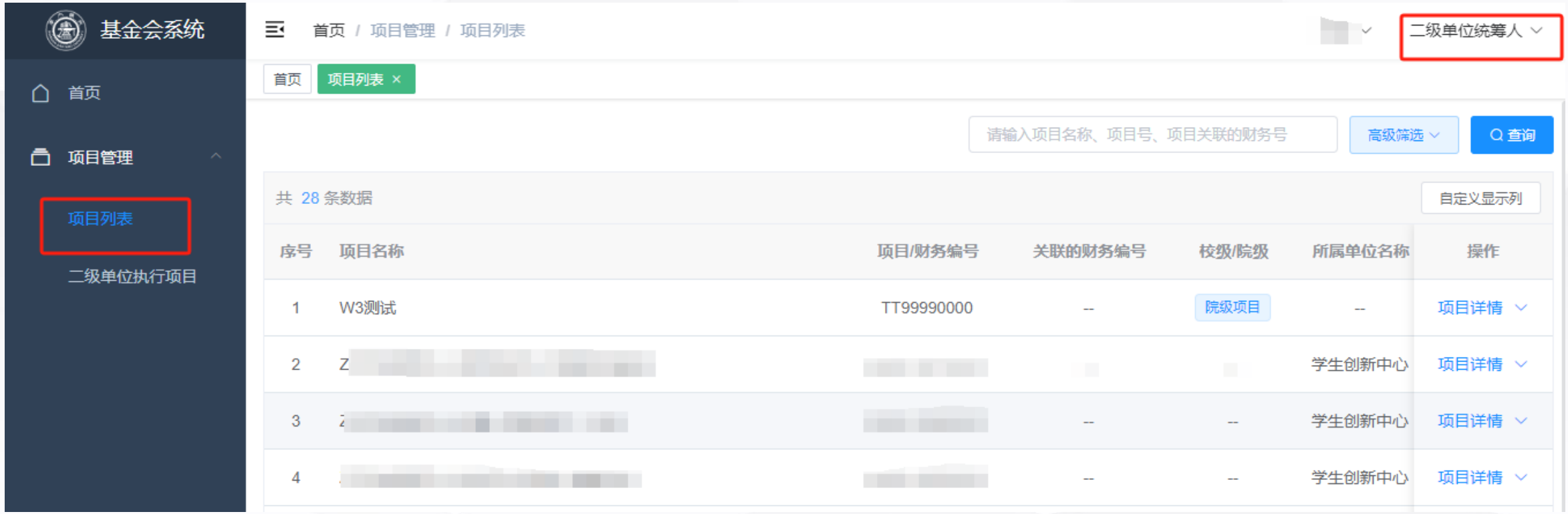
2 管理系统

3 报销流程

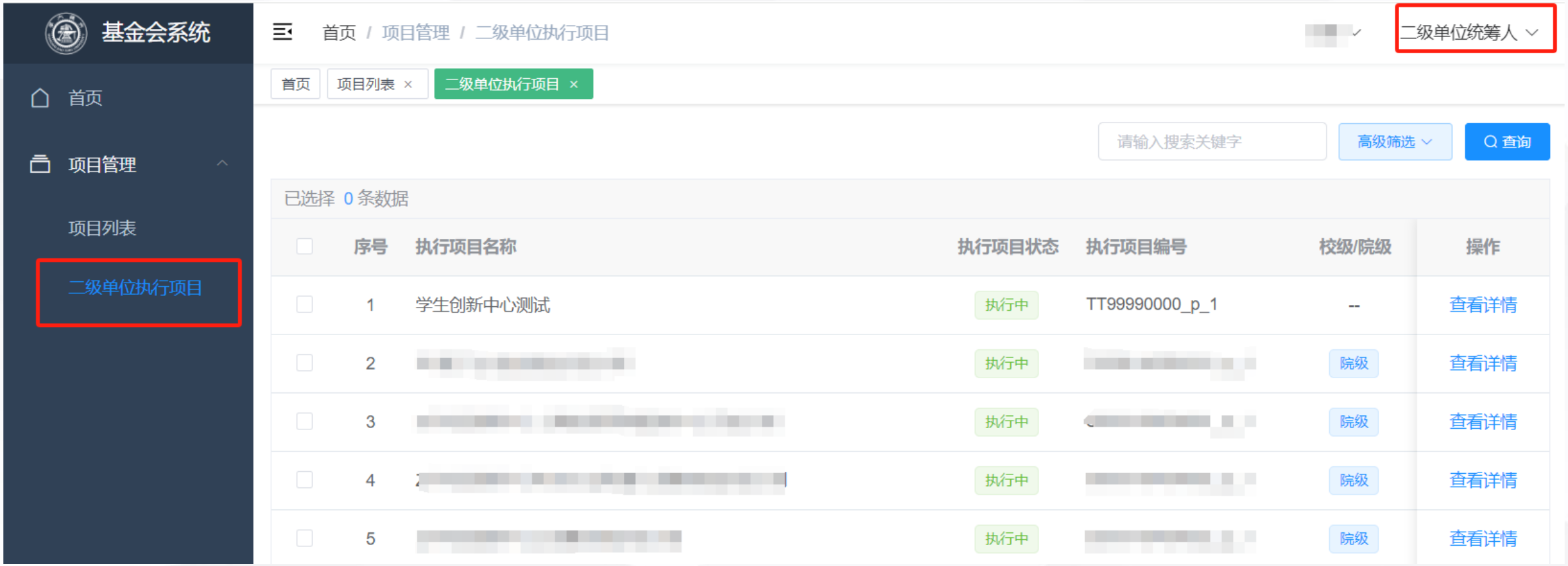
协议负责人——查看本人的项目



院系统筹人——查看本单位项目



院系统筹人——查看、指派本单位执行项目

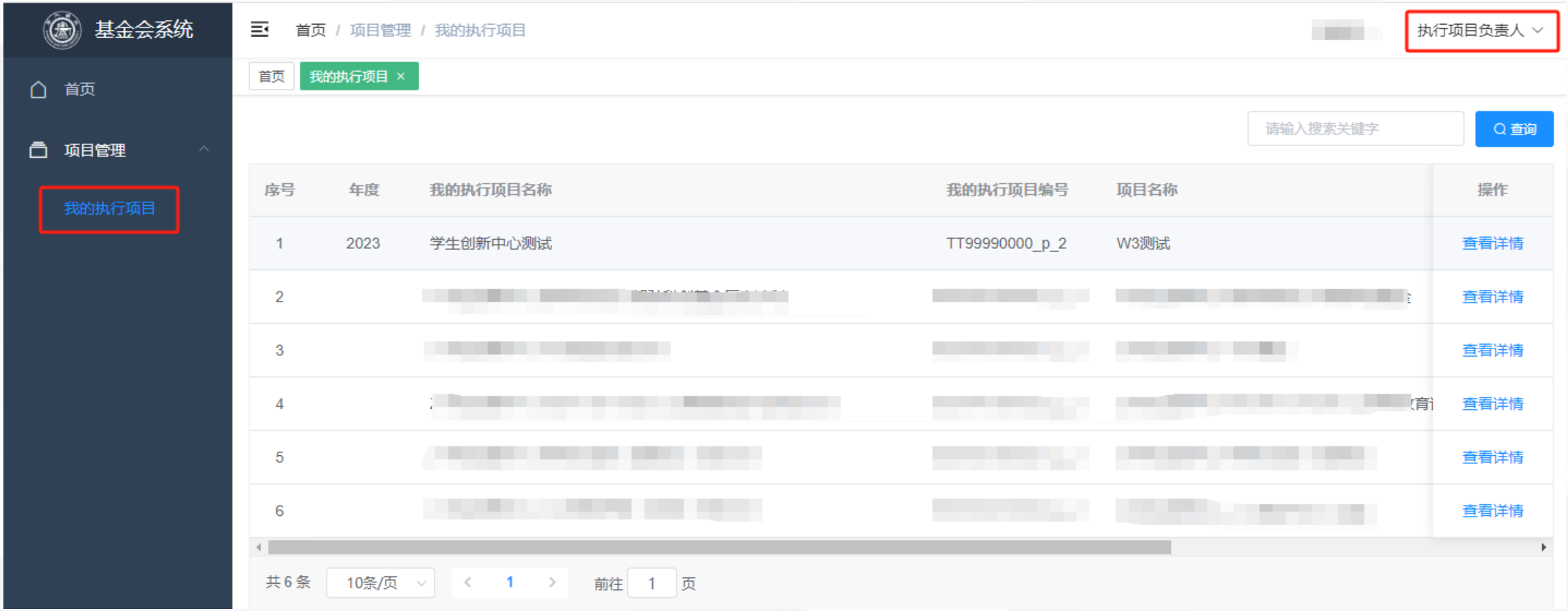


院系统筹人——查看、指派本单位执行项目





执行项目负责人——查看我的项目、添加经办人



执行项目负责人——查看我的执行项目、添加经办人



执行项目负责人、经办人——查看执行项目的余额



基准金额为财计处核帐时项目所剩余额。
如基准金额为0，则剩余金额为我的执行项目总金额减去所有报销金额
如基准金额不为0，则剩余金额为基准金额减去非历史的报销的金额

目录

1 系统简介

2 管理系统

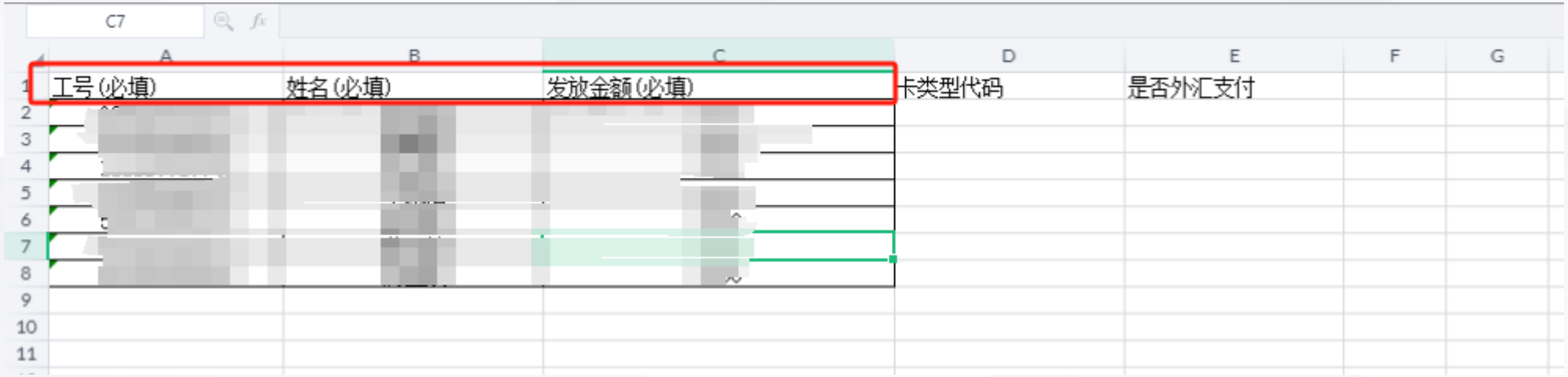
3 报销流程

执行项目的负责人、经办人——发起报销





报销表单填写——支付信息的填写



	A	B	C	D	E	F	G
1	工号(必填)	姓名(必填)	发放金额(必填)	卡类型代码	是否外汇支付		
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							



校内/外	姓名	工号/身份证	是否有卡	金额 (元)	帐户	开户银行
校内人						
校外人						

报销表单填写——支付信息的填写

支付校内人员说明：

1.Excel上传仅支持支付给校内人员；

2.Excel名单采用了财务处模板，只需填写前三列信息，后两列无需求填写；

3.Excel填写的数据请勿包括空格；

4.同一支付人员请勿通过Excel导入和界面重复添加；

支付校外人员说明：

1.支付给校外人员须通过界面添加信息，可支付的人员名单同步了财计处名单；

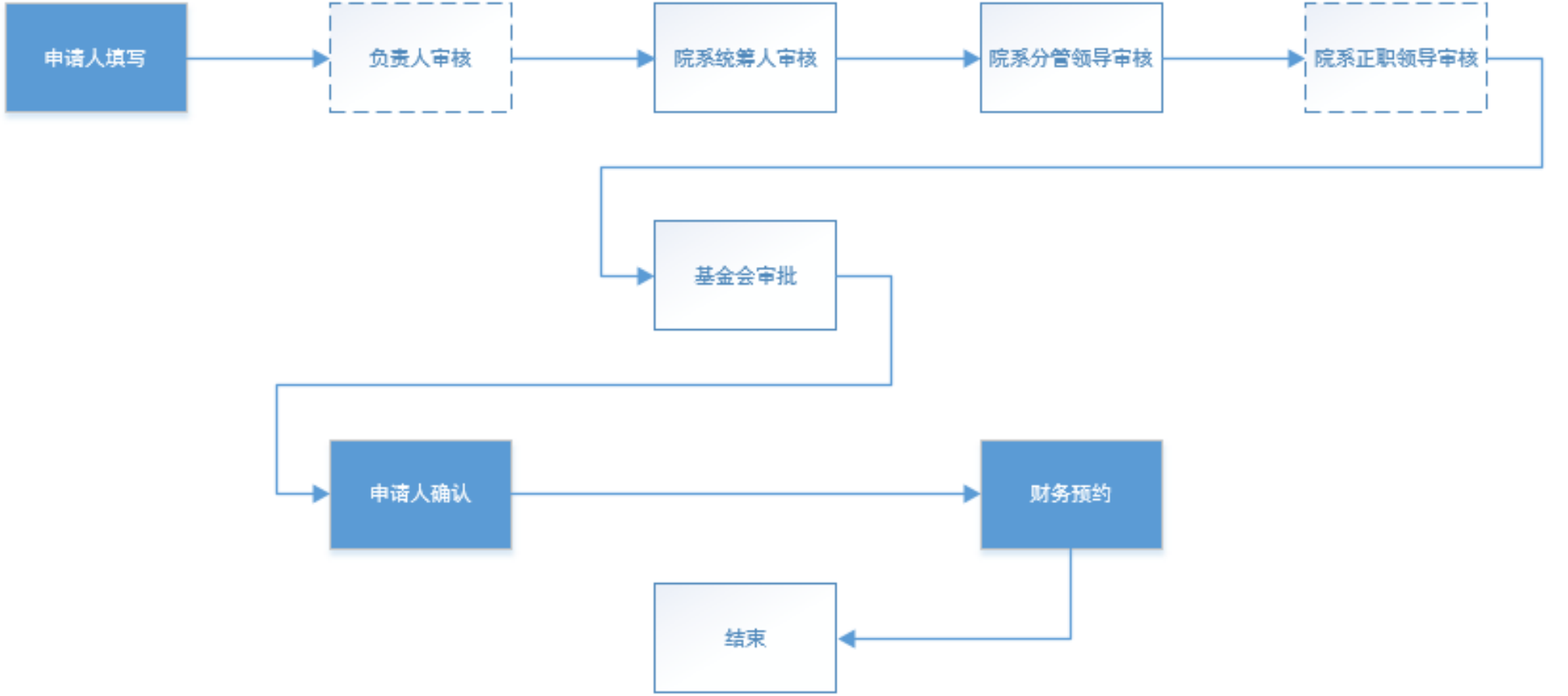
2.人员信息在财计划处登记后交换到基金会系统会有延迟，一般为晚间同步；

3.校外人员在财计处薪酬系统中可能有中行借记卡，这样无需也不能填写其他银行卡号，财务处支付时会默认按转卡处理；

4.若要取消校外人员在财计处薪酬系统中存在的中行借记卡，请联系34206452；

5.若校外人员在财计处薪酬系统中没有中行借记卡，需要每次输入卡号及相关的开户银行，开户银行同步了财计处清单，请关联选择，注意可能存在的名称差别。如确认没有，请交我办-财务-意见反馈。

报销的审批流程



申请后不同类型的处理

日常报销、国内差旅、境外专家来访、主承办会议：

1.基金会流程审批结束后，下载打印报销单

2.将报销单及其它报销附件送至财计处报销

酬金、奖助学金、校内转帐：

1.零投递，无须线下跑腿；

2.在基金会流程审批结束后，要完成相应的大财务预约及审批

因公出国、固定资产及其他：

1.基金会流程审批结束后，下载报销单

2.后续需要发起国际交流处和资实处的流程，及跳转大财务预约



报销审批单的下载

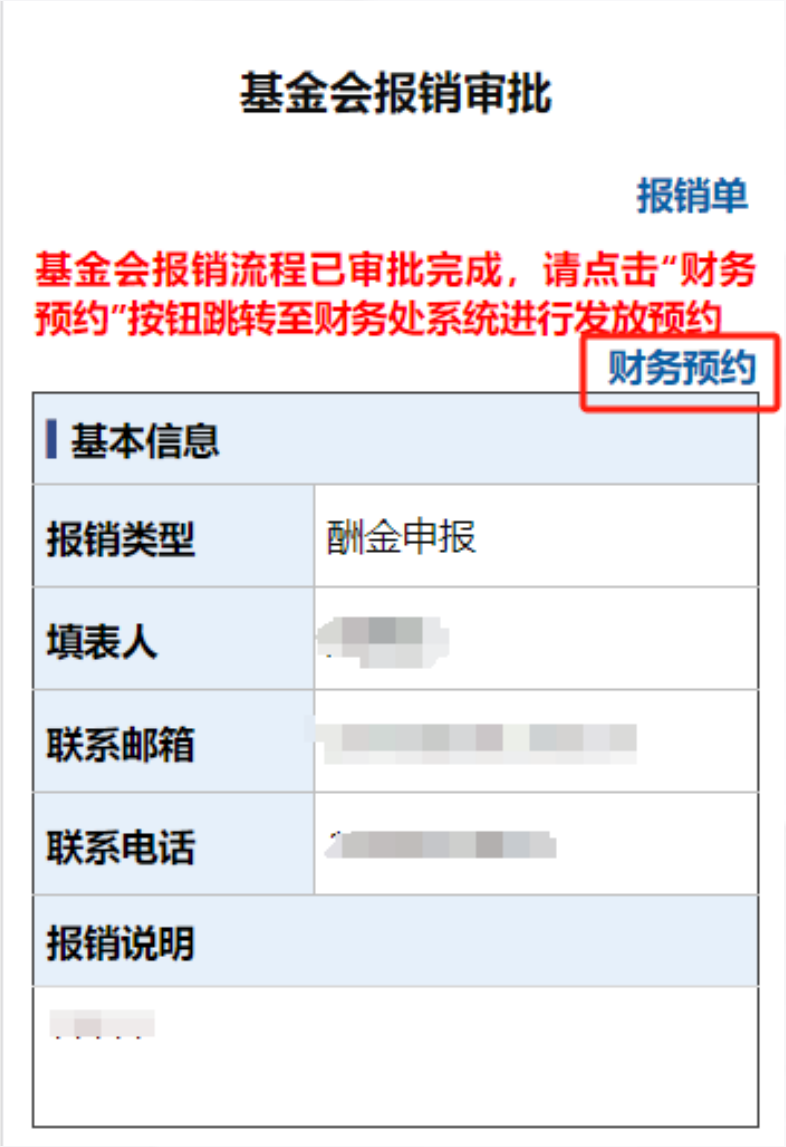
在”申请人确认”节点，即可下载基金会签单的报销单



报销后财务预约流程的跳转

在"财务预约"节点，会看到财务预约链接，点击跳转至大财务进行预约

预约完成后，点击"完成，确认已完成财务预约"结束基金会的审批流程



大财务预约流程填写

财务发放号：

基金会系统对项目的财务编号

财务处预约号：

奖助学金QA618011；

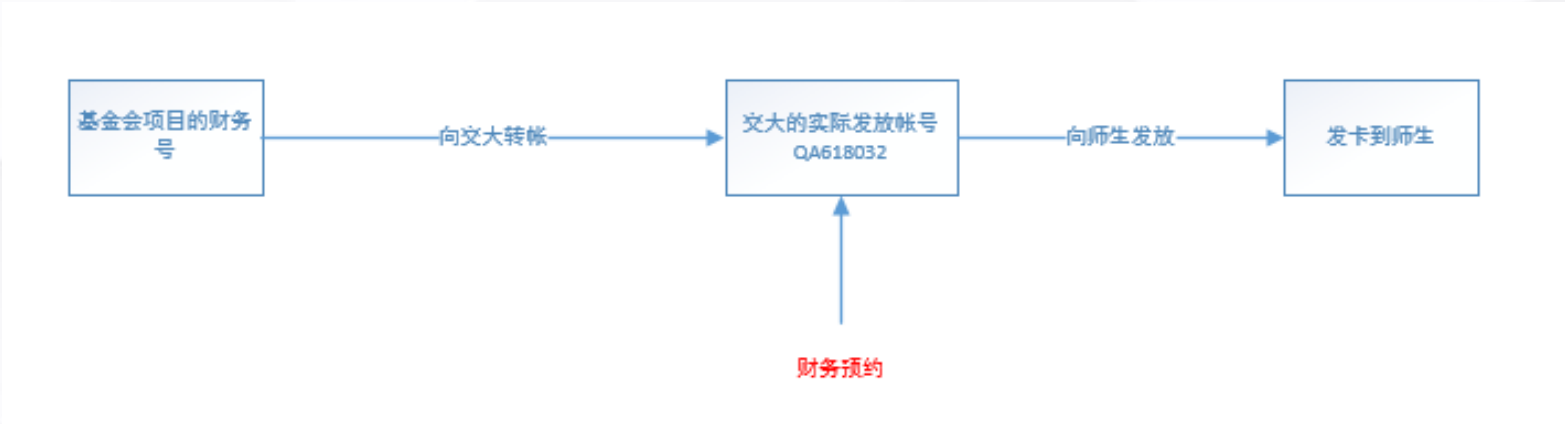
人员费QA618032；

校内转账QA618033；

上海交通大学基金会报销单

流水号：[redacted]　　申请时间：2023-12-15

报销人工号	[redacted]	姓名	[redacted]	联系电话	[redacted]
基金会项目号	BB3000001X001		部门	[redacted]	
项目负责人	[redacted]		报销类型	酬金申报	
财务发放号	BB3000001		校财计预约号	QA618032	
附件	2张				
项目名称	[redacted]				
计划名称	[redacted]				
摘要	[redacted]				

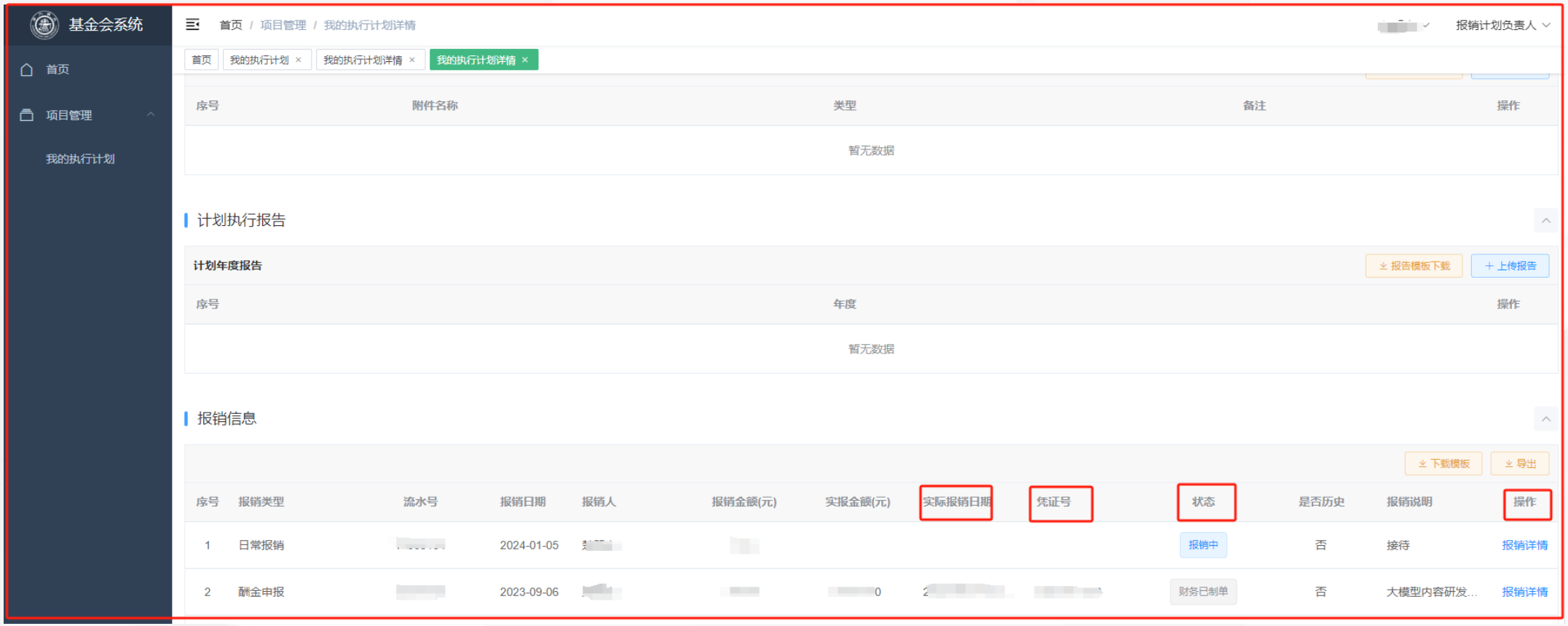


查看报销处理状态

在管理端"我的执行计划"中可以查看报销过程的处理状态

已沟通财计处，增加反馈过程中的物流状态，"财计处已接收""资金划转已完成""财务已制单"

到"财务已制单"表示实际的发放已完成。



基金会报销中

基金会审核通过

资金划转已完成

财务已制单

退单

财计处已接收

谢 谢 ！

