

财知道——新手篇

1. 如何登录网上财务平台？

财务处网站 (<http://cwc.nuaa.edu.cn/>) ——左侧“网上财务平台”——输入用户名、密码——登录系统——选择模块。

2. 网上财务平台各模块用途是什么？

➤ **网上报账系统：**用于各类日常报销、国内（际）差旅费报销、借款、公务卡报销还款、校内项目转账。

➤ **薪酬发放管理系统：**用于学生薪酬发放、校内人员其他收入发放、校外人员劳务费发放、年终奖发放。

➤ **财务查询系统：**用于各类经费收支明细账查询、项目决算、额度收入支出查询（人工费）、报销款项查询、个人借开发票查询、工资及个人其他收入多格式查询等功能，所有查询结果均可打印或导出。

➤ **预算申报系统：**用于校内各部门预算经费申报。

3. 登录财务平台的用户名和初始密码是什么？学生可以登录吗？

➤ **用户名：**职工为工作证号，学生为学号；

➤ **初始密码：**身份证后 6 位；

注意：用户名中如有字母，则均应为大写，否则会出现薪酬系统无法登录的情况。

4. 如何填写网上预约报销单，网上预约报销单可以涂改

吗？

我校财务报销已全面实现网上预约报销，经办人需在網上财务平台中选择正确的报销类型及项目，填写明细内容，填写完毕后提交并打印网上预约报销单，并由经费负责人签字、加盖经费负责人印章、经办人签字。

报销单原则上**不能随意涂改**，如实际报销金额小于填写金额，可以另写实报金额，更改处需由经办人签字确认。如报销单上预约金额小于需要实报金额，必须重新进行网上预约，并在新的报销单上签字、盖章。

5. 网上预约时，项目里明明有余额，为何提示“余额不足”？预约借款时，已经没有未还的借款了，为什么还是“次数超限”，提交不了？

这是一个额度被占用的问题。出现此类提示时，请检查系统中未送交财务处的单据，包括待修改业务、待提交业务、已提交业务三处，如为无效单据，应及时删除，否则单据会占用项目余额或借款次数额度。

如果登录人为经费负责人，还可以在报销首页的项目代码后点击“查看”，查询该项目下已预约的所有单据（包括被授权人操作的），删除不需要报销的单据。

6. 被授权人（学生、其他人员等）在经费负责人授权后，为什么网上报账系统能使用，薪酬发放管理系统无法使用？

经费负责人仅授权了“报销权限”，应在“项目授权管理”模块中授权“申报权限”。

7. 需转给学校印刷厂一笔印刷费，该如何操作？

在“预约报账系统”中选择“项目转账”模块，选择“印刷厂”转账点，录入金额及用途，提交打印、经费负责人签字盖章后，将预约报销单交至印刷厂收款人员即可。

“项目转账”模块用于校内各教学科研单位与后勤集团、印刷厂等单位的内部结算。目前已开通的校内结算单位主要包括：饮食中心、桃李苑、御苑宾馆、外招、校车队、学报、印刷厂、物资中心、校园中心、物业中心、信息化技术中心等。

8. 工资卡丢了，该怎么办？

工资卡丢了，请到交通银行挂失补办，并及时到财务处收费管理科（明故宫校区综合楼 330 室，将军路校区行政楼室）登记，以免影响工资、薪酬等发放。

9. 从学校汇款给商家，对方单位要汇款回执怎么办？

在业务办理完成后的第二个工作日，由经费负责人或被授权人登录网上财务平台“财务查询系统”，点击右上角“报销款对公查询”，录入对方单位全称，可查询并打印汇款回执。如点击“报销款对私查询”，可查询登录人的对私打卡报销款信息。

10. 汇往国（境）外的版面费、会议注册费如何处理？

手续费可以报销吗？

➤ 国拨专项经费（56、I 开头项目）：因银行未开通境外对公汇款业务，因此请经办人自行前往银行，办理个人境外汇款业务，汇款手续费单据可以报销。

➤ 其他经费：应根据通知要求支付，报销时提供包含付款方式要求的证明（可截图）。

（1）付款通知中提供对公账户的，应从学校对公账户直接汇出，不得支付现金或用个人银行卡支付。在报销大厅 12 号窗口填写“境外汇款申请书”，办理时提供银行汇款相关资料（借款单或发票、收款单位提供的银行汇款信息等）。

（2）可以通过国内第三方支付平台支付或支持银联支付的，应通过公务卡支付，报销与一般公务卡支出报销要求相同。

（3）付款通知中无上述两种付款方式，要求通过国外第三方支付平台或 VISA 卡等信用卡直接支付的，可由个人银行卡支付，报销时须附银行付款明细单等。