

南京航空航天大学

网上开票系统操作流程

2024年9月

目录

_,	科研项目开票	- 1 -
(—	·)预借开票	- 1 -
(=)来款开票	- 8 -
Ξ、	非科研项目开票	14 -
(—	·)预借开票	14 -
(=)来款开票	20 -
(三	〕) 批量开票(非科研税务发票)	25 -
Ξ、	票据交付和状态查看	32 -
		JL
(—	·) 票据交付	32 -
(— (=	·)票据交付	32 - 32 -
(— (二 (三	·) 票据交付 -) 状态查看 -) 批量开票状态查看	32 - 32 - 33 -
(一 (二 (三 四、) 票据交付) 状态查看) 批量开票状态查看 退换票据- 	32 - 32 - 33 - 34 -
(一 (二 (三 四、 (一) 票据交付	32 - 32 - 33 - 34 - 34 -

一、科研项目开票

登录	"网上财务平台"	,进入	"网上开票系统"
----	----------	-----	----------

() 南京和	<u>元空航天大</u> 學	财务网_ Financial O	上综合服务 nline System	Pé
			2024年09月19日	3, 星期四 退出
	张晓路 任职信息 院系/部门:财务如	·····································	攻密码	
1	银行信息 证件号码: 工资卡号:		<mark>负责人操作</mark> 项目授权管理 物流跟踪系统	联系方式 [修改] 手机号码: 电子邮箱:
网上的预算。			技放管理系统 上审批系统	智慧网查系统

(一) 预借开票

首页直接点击"预借开票",或在左侧菜单栏依次点击发票申请-新增申请-预借开票



> 第一步 选择票据类型

(1) 选择开票类型"财政收据"(仅纵向课题)或"税务发票"

(2) 是否为科研开票选择"科研"

(3) 选择具体票据类型

(4)阅读条款并勾选"我已阅读并同意使用条款",点击"申请开票",跳转 至借票申请录入界面

选择开票类型	开票配置
财政票据 非担收入统一票据、中央行政事业单位往来收入、公益事业 捐赠	上古力村研开要 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 ● 15日 <
税务发票	● 中央行政事业单位增金往来结算(14円)
增值积蓄票、增值积专票、免税票	 保证合法使用所开票据,对此所开票据承担完全经济责任。 已和付款单位核对拆开票据种类,开票信息,开票金额的准确性。 经费自借出票据之日起3个月内足额到账,并完成入账核销手续,年底保证所借发票经费足额到账。 4. 編期未刻款的应及助素回票据并交财务处作红字冲销处理。暂无法冲红的,需提支《核销计划书》(财务处网站-下载专区)申请延期,注明未核销 原因及预计到款时间,对于租厢后对务处发出偏促核销通知超过1个月仍未被销或备案的,对务的门将冻结负责人项目经费,直至先成票据核销。
	◇中島开無 2 我已阅读并同童使用条款

(财政票据)

选择开票类型	开票配置
财政策服 非形故入统一要据、中央行政事业单位往来收入、公益事业 捐赠	是否为积研开票 ● 14研 ● 144研 業協类型
税务发票 增值税普票、增值税专票、免税票 ✔ 20.择	 数电音票(电子) 数电专票(电子) 数电音票(电子)免损 1.保证合法使用所开票据,对此所开票据表担先全经济责任。 2.已和付款单位核对所开票据仲美,开票信息,开票金额的堆确性。 3.经费自由出票据之日起3个月内足额到账,并完成入账核销手段,年压保证所做发票经费足额到账。 4.超期未到款的应及封索回票据升交对务处作红字冲销处理,暂无法冲红的,需提交(核销计划书》(财务处网站-下载专区)申请延期,注明未核销,需因及预计到款询问,对于超期后贸务处发出偏促核销通知超过1个月仍未核销或备案的,刻务部门将冻结负责人项目经费,直至完成票据核销。
	Q→#L為开票 ≤ 我已阅读并同意使用条款

(税务发票)

第二步 填写开票信息

进入开票申填写页面——

●项目信息							流水号:	WJ202409200039	
*负责人工号 负责人姓名	合同编号	*项目名称	* 合同	金額 (元)	* 合同对方单位	已开票金額 (元)	* 科研类型		
负责人工号 本人 负责人姓名	合同編号	内容請勿診密	0.00			0.00		<u>地理</u> ~	
* 是否质保金 * 预计到账日期	* 是否按合同付款								
○ 是 ○ 香 芭 预计预照日期									
童华位信息									
* 对方单位名称 * 纳税人识别号/统一信用代码		对方地址			对方电话	对方开户行	对方银行制	(号	
对方单位 的纪人识别号/统一值用代码		专票必纳,普票选择	t.		专票必填, 黄原选填	专票必填,首票选填	安丽必填	普莱选纳	
是否为无纳税人识别号/统一信用代码的个人、政府机关、事业单位	立等								
□开票信息								(金額单位:元)	
数电音菜 (电子) ∨ ♀ 新端 	清空科研究課								
# * ◎ 开原項目		☑ 媒絡型号	2 数量	区单位	* 🗹 金額	增值税率	增值税	城北五天州市口	
1 这样开意项目	*	明治入	1.00 \$	词输入	1998A	\$	0.00	0.00	
ńit						0.00	0.00	0.00	

(1) 填写项目信息

●项目信息 ●	填写负责人工号		❷ 点击选择合同		0	填写单位名称并选择项	祖美型 加水号: WJ202409120009
*负责人工号	负责人姓名	合同编号	• 項目名称	* 合同金額 (元)	*合同对方单位	已开票金額 (元)	*科研类型
负责人工号 本人	负责人姓名	会回编号	内容语勿診密	0.00	内容装饰游艇	0.00	选择科研类型
负责人编号禁止为空 * 是否质保金	* 预计到账日期	• 是否按合同付款	读目名称必填 *不按合同付款原因		合同对方单位必填		科研美型必须填
日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	(日) Set Else Line 预计到账日期必编	④ 选择质保金、到数	K日期、是否按合同付款等信息				

①填写**项目负责人工号**,若申请人为项目负责人,**点击"本人"**,自动填充本人 工号和姓名。

②点击合同编号 3,将弹出科研管理系统接入的合同列表,点击选择合同并确定,系统将填充项目名称和合同金额。若首次开票带出的信息不完整,可手动补充完善项目名称、合同对方单位(内容切勿涉密)。已开票金额为系统自动累加计算,无需填写。

③依次选择科研类型、是否质保金、预计到账日期、是否按合同付款。非质保金 预计到款日期为三个月内,质保金预计到款日期最迟不超过三年。

(2) 填写单位信息

对方单位名称	纳税人识别号/统一信用代码	对方地址	对方电话	对方开户行	对方银行账号
中国人民解放军。	纳税人迎动导/统一信用代码	专票必须,答意压缩	专题必续、普雷远域	参照公域、装置洗填	专重公结,普雷洗结

①根据对方单位提供的信息,填写对方单位名称、纳税人识别号、地址、电话、 开户行、银行账号,普票可只填单位名称和纳税人识别号。

②部队、政府机关等单位若没有纳税人识别号, 需选择"是否为无纳税人识别号的个人、政府机关、事业单位等", 否则系统无法通过。

③开票信息请务必以对方单位提供为准。

小贴士: 首次开票将单位信息录入后, 后续同一合同再次申请开票时**系统将自动** 带出对方单位的税号、地址等信息。也可点击对方单位名称 📀 选择常用单位。

(3) 填写开票信息

≡Ŧ	標信息											(金额单位:元)
201	电普贾 (月	(子) 🗸 🔿 新塔	合 删除 () 清空	科研 税原	◎ 如有	需要填写规格型号	号、数量、单位	2 填写开票	金額			
		• 🖸 开票项目 🛛 🚺 下井	拉选择开票项目		☑ 規格型号	☑ 数量	区单位	* 🗹 金額		增值税率	增值税	城建及附加
	1	选择开票项目 项目必须编写		¥	谚输入	1.00	₩ ₩	寄輸入	\$		0.00	0.00
合计									0.00		0.00	0.00
开票	a注 4	写备注			0/100	接收手机号 用于接收通知,里要 机号不能为空 (5)	* 接收邮箱 用于接收电 填写手机号、邮箱	子耍,重要				

①点击"开票项目"下拉框,选择具体开票项目。

②填写开票金额 (单位为元)。如对方单位有特殊要求,可填写规格型号、数量、 单位。

③填写**备注**、用于接收电子发票的**手机号**和邮箱。开票备注栏可备注项目名称、 合同编号等信息。

小贴士:如首页票据类型选择有误,可在开票信息板块重新选择。

(4) 选择冻结项目 (非必选可跳过)

❸ 项目冻结										
1.项目负责人无	1年以上未核销票据的	約,本申请无需冻结经费	:							
2.项目负责人有	1年以上2年以内未核	發销票据的,本申请无需>	东结经费,借票次数」	上限为3张;						
3项目负责人有2年以上3年以内未核销票据的,本次申请需100%冻结经费,借票次数上限为3张。										
 添加 	一般時余									
1 部门编号		部门名称	项目编号		项目名称		负责人编号	1		负责人
选择冻结项目										×
部门编号	部门名称下	项目编号	項目名称 〒			项目余额 (元)		负责人 〒	负责	人编号
10							5	100		

①点击"添加"按钮,在弹出的项目列表中,选择余额足够的项目,确定返回。(冻结金额=开票金额)

取消

②系统仅支持选择单项目冻结,若项目负责人没有满足冻结条件的项目,可通过 项目授权的方式,由其他老师授权项目用以冻结。(可用于冻结的项目为 KFA、 KFB、30、33、35、90)

小贴士:根据《预借票据管理细则(试行)》,项目负责人有2年以上3年以内 未核销票据的,新借票据需100%全额冻结经费。无需冻结的情形可跳过此步骤。

(5)项目扣税(应税发票必选)

● 项目扣税 ● 藻旗						(金部
1 部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	负责人编号	负责人	扣积金额
			暫无数援			

①点击"添加"按钮,在弹出的项目列表中,选择余额足够的项目,点击确定返回。税额由系统自动计算,税额=增值税+城建税及附加

②若项目负责人没有满足扣税条件的项目,可通过项目授权的方式,由其他老师 授权项目用以垫税。(可用于扣税的项目为 KFA、KFB、30、33、35、90)

(6) 免税认定 (免税发票必选)

票据类型选择"数电普票 (电子) 免税",则申请页面将弹出免税认定板块

● 免税认定 ● 激励 ● 影 ● ● 添加免税记录	● 免税认定 ● 短期 ● 1 添加免税记录									
免税认定号	项目名称	1	免税余额			负责人	负责人编号			
选择免税认定项目								×		
项目名称 模糊查询 免税认定号 精确查试										
# 免税认定号 项目名称	对方单位	签订时间	免税金额	已开票免税金額	免税余额	负责人	负责人 编号	操作		
1 20243201	ية. تو	2024-08-16	¥ 987,500.00		¥ 987,500.00	-		查看开票		
	② 点击确定 ② 点击确定 ③ 点击确定 ③ 点击确定 ○ 达中免税记录 10%页 ▼ 《 < 1 > 》前往 1 页 共1%									
							取消	确定		

①点击"添加"按钮,在弹出的免税认定记录中,选择本项目对应的免税记录, 点击确定返回。

②如免税余额小于本次开具金额,请按照免税余额与剩余应税金额分开申请。

小贴士:增值税专用发票**不可开具**免税发票。免税认定号将在成功开具后,自动 在发票备注栏中列示,无需在申请时在备注中重复填列。 部分项目出于信息安全考虑项目名称以"***"代替,老师们可根据对方单位、 签订日期、合同总免税金额判断。系统中已维护 2020 年至今的免税数据,若无

法判断或免税记录不全,请联系综合计划科(84892683)。

(7) 附件上传

冒附件上传
仅支持PDF和常用图片格式
▲ 点击上传
温馨提示:
1.请上传双方盖章的正式合同扫描件或上级部门立项文件;
2.科研合同可仅上传封面、合同金额及付款方式内页及封底,其中封面或封底需有双方盖章;
(重要!) 请勿上传敏感及涉密材料, 可用非密说明文件 (PDF或图片格式) 代替;
已上传附件
2.png ×

①请上传**双方盖章**的正式**合同封面、合同金额与付款方式内页、封底**(其他内容 无需上传),或上级部门立项文件,系统支持 PDF 和图片格式。

②如文件敏感或涉密切勿上传,可用简要的非密说明文件 (word 转换为 PDF 或 图片格式)代替,说明内容可简要概括项目简称、合同金额、签订时间、项目负 责人信息,并标注"原始文件不宜上传"字样。

	x 🛛 🌒 .
項目名称 第4001-00 第 各詞編号 4005-KFA24759 項目負責人 名詞編号 4005-KFA24759 項目負責人 本 合詞編号 4005-KFA24759 項目負責人 度 分詞報号 4005-KFA24759 第100.000 第1115 度 分方单位 第1100.000 日井魚金籠(万) ¥ 100.00 第1115 慶 投合副付款 是 不按合副付款原因 #100.00 第1115 #1115 慶 現分方单位 第1115 第1115 #111115 #11115 #111115 #11115 #11115<	AU202409120012
自日報号 4005-KFA24759 项目负责人 合同总额(元) ¥100,000 00 已开集金额(元) ¥100.00 預計號低約回 度 方倉回倉額(元) ¥100,000 00 已开集金額(元) ¥100.00 預計號低約回 度 方倉垣倉額(元) 第約之程圖(元) ¥100.00 第 1 度 方方单位 費 一 1 1 1 費 一 1 1 1 1 1 費 一 1 1 1 1 1 1 費 1 <t< td=""><td></td></t<>	
本 合同总额(元) ¥ 100,000 0 已用素金額(元) ¥ 100,00 0 預計報账時间 度 技合同付款 点 不技合同付款因因	
信 技会同时款 是 不按合同时款级因 勝笑方信息 別方单位 第4人以別号所一部目間代码 9 場 第5字方信息 地址 9 現成美型 教出售票 1月25 1 選びまり 月月25 1 1 選びまり 第二 1 1 現成美型 款出售票 1 1 1 現成美型 款出售票 1 1 1 1 現 現金美印 1 1 1 1 1 井景音注 1	2024-10-31
対方单位 対方单位 特級人設別当点, 台間代码 9 第第次方信息 地址 1000 1000 1000 1000 1000 1000 月子行 10000 月景金額(八写) 10000 月景金額(八写) 10000 月景金額(八写) 10000 月景金額(八写) 10000 月景金額(八写) 10000	
内容 地址 电话 用户行 現分電台 現分電台 現分電台 現分電台 1 素碗类型 熟山首葉(电子) 开票金額(小写) ¥100.00 开票金額(小写) 増増毎頃(元)	
所成学型 用分行 採り添ち 採り流ち 市 原規学型 放电筒票(电子) 开票金额(小S) ¥00.00 开票金额(小S) 市 現役学用 </td <td></td>	
市 要素服業型 数电音票 (电子) 开景盒錄 (パ%5) ¥10000 升景盒線 (パ%5) ¥10000 升景盒線 (パ%5) 接換字和(号) 接收邮箱	
開催線 (元) 社 291 開規現 (元) 接換支升[5] 接換支升[5] 接換支升[5] 接換或手[6] 开 環 環 近 第二 第二 第二 月 項目 100.00 0.03 ¥ 2.91 日 台计 ¥ 100.00 0.03 ¥ 2.91 日 台计 ¥ 100.00 0.03 ¥ 2.91 10 台计 ¥ 100.00 ¥ 2.91 ¥ 2.91 10 台计 ¥ 100.00 ¥ 2.91 ¥ 2.91 10 台目 第回編号 ¥ 2.91 ¥ 2.91 ¥ 2.91 10 台目 ¥ 100.00 ¥ 2.91 ¥ 2.91 ¥ 2.91 10 白目 第回編号 第回編号 ※ 2.91 ¥ 2.91 ¥ 2.91 11 (1,00.00) ¥ 2.91 ¥ 1.90 ¥ 2.91 ¥ 2.91 ¥ 2.91 11 (1,00.00) ¥ 1.90 ¥ 1.90 ¥ 2.91 ¥ 2.91 ¥ 2.91 ¥ 2.91 ¥ 2.91 ¥ 2.91 ¥ 2.91 ¥ 2.91 ¥ 2.91 ¥ 2.91 ¥ 2.91 ¥ 2.91	壹佰元整
限役利局 (限役利局) 开帶船注 第二 开帶船注 第二 第 項目名称 第二 第 資本升及資 ¥100.00 0.03 ¥2.91 1 合汁 ¥100.00 ¥2.91 ¥2.91 11 合汁 ¥100.00 ¥2.91 ¥2.91 12 合汁 ¥100.00 ¥2.91 ¥2.91 13 自 ○ ¥2.91 ¥1.00 ¥2.91 ¥1.00 14 自 ○ ¥1.00 ¥2.91 ¥1.00 ¥2.91 ¥1.00 ¥2.91 ¥1.00 ¥1.00 ¥2.91 ¥1.00 ¥1.00 ¥2.91 ¥1.00 ¥1.00 ¥2.91 ¥1.00 ¥1.00 ¥2.91 ¥1.00	¥ 0.35
H#BAL JUSCA H Fields/r H#GAL (TC) WGAR (TC) U UxAHX200 0.03 ¥2.91 I	<u>n</u>
井 10 11<	
The system V 100.00 0.03 V 2.91 1	附加祝 (元)
II III IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	¥ 0.35
11 10 部门名称 项目编号 项目名称 文员人 1 10	¥0.35
近 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 』 」 』 』	1税金额 (元)
项 目 白 1.保证台法使用於個票處,对此於個票處承担完全经济责任。	¥ 3.26
夏 2.日和行動車位成均所开票提特型、事由的準確性。 人 3.包要自備出票提之日起3小月内豆動到底,并完成入所採购手续,年底保证所增发票经需互助到底, 承 選 ● 2 确认人信息无识反后提交审批	

> 第三步 保存并提交审核

在开票申请页面点击右下角"**保存**"按钮后,系统跳转至票据申请单页面(无需 打印或投递),请**认真核对申请信息**,如填写有误点击"修改申请",如确认无 误,点击"提交审批审核"后,开票申请流转至网上审批系统,经项目负责人与 **财务审核人**审核后自动开具。

> 项目负责人审批

项目负责人进入网上财务平台-网上审批系统--



北天大寺 南航财务审批系统	t					当前用户: 🧰 三 陸載左與停单	\$ 20 5
审批业务	当前位置:审批业务						
事项中语						往中世山冬	
查看我的单据						位申礼亚方	
	请输入栏目中的任一参数	E 全部 🕅 数	波 法 新法				
	流水号	申请人	申请时间	₹.	状态	演要	操作
	WJ202409120012	and its in the	20240912 13:06:32		项目负责人审批	票德类型: 数电器票 (电子) , 业务流水号: WJ202409120012, 合同编号: 4005-KFA24759, title: 做票审核, 开票全额: 100	审批
	WJ202409110010		20240912 10:33:14		项目负责人审批	票磁类型: 致电智票 (电子) -非科研, 业务流水号: WJ202409110010, 合同编号: cssss, tille: 借票审核, 开票全额: 10	审批
	WJ202409110009	(and a	20240912 10:30:50		项目负责人审批	要编类型:中央行政事业单位资金往来结算(科研),业务范水号:WJ202409110009,合同编号:cs11111111, tille:借票审核,开票全	审批
	WJ202409050014	500	20240905 11:06:58		项目负责人审批	票据换型: 数电音票 (电子) 免疫, 业务充水号: WJ202409050014, 合同编号: 4005-KFA24759, tille: 道票审结, 开票金额: 100	审批

①在待审批业务操作栏点击"审批",跳转至借票审批单页面——

			ſ	<u> </u>				
项目负责人 财务事	核人 (2)							
系统名称	预借票系统		业务名称	借票		流水号 V	VJ202409120	025
申请人			申请时间	20240912 14:55:09		审批状态 耳	5目负责人审批	Ł
的 理信用	项目名称	申请人编号	开票金额	开票类型		申请单流水号		申请人
+1/01/07/05	系统测试			100 数电普票 (电子)	WJ20	2409120025		
图片信息								
附件信息	4	pdf 457.9KB				预克	下载	
	WJ202409120025.pdf	255KB				預克	下载	
项目负责人							71K	
项目负责人:	张晓路	审批时间:				ول م	贝瓦或卜赖	,恢借票据申请单
审批意见:	[n].M							
苦章 :			10 项目	负责任驳回或通过审批				
			s 20 () 驳回 🛛 通过				

②点击"通过",系统调出电子签章签署页面,选择电子签章,输入密码或短信 验证码,完成签署,开票申请流转至财务处审核。如单据申请有误,可点击"驳 回"退回申请。

小贴士: 电子签章的采集与使用可查阅南航财务处公众号文章《老师们快来制作 属于自己的"电子签章"吧~》

(二) 来款开票

首页直接点击"来款开票",或在左侧菜单栏依次点击发票申请-新增申请-来款开票

۲	南京航空航天大学网上开票系统	≣	首页			
	首页					
	发票申请 ^			2024.00		
	申请列表					
	新增申请					
	预借开票			77/14-77-77	1	
	来款开票		E/			到款开票
	批量开票申请(非科研)					

> 第一步 选择票据类型

(1) 选择开票类型"财政收据"(仅纵向课题) 或"税务发票"

(2) 是否为科研开票选择"科研"

(3) 选择具体票据类型

(4) 阅读条款并勾选"我已阅读并同意使用条款", 点击"申请开票", 跳转 至借票申请录入界面

选择开票类型	开票配置
财政票据	是否为科研开票
非税收入统一票据、中央行政事业单位往来收入、公益事业 捐赠	
▼遊择	無拡大型 ● 由中戸改善点曲の対金社会務第(15冊)
税务发票	
增值税普票、增值税专票、免税票	1. 保证合法使用所开票据,对此所开票据承担完全经济责任。
	2. 已和付款单位核对所开票据种类、开票信息、开票金额的准确性。
	 经费目倡出票据之日起3个月内足额到账,并完成入账税捐手架。年底停祉所借发票经费足额到账。 4. 超期未到款的应及时素回票据并交财务处作红字冲销处理,暂无法冲红的、震撼支《核销计划书》(财务处网站-下载专区) 申请延期,注明未核销
	原因及预计到数时间,对于超期后财务处发出催促被销通知超过1个月仍未被销或备案的,财务部门将冻结负责人项目经费,直至完成票据被销。
	② 申請开票 ≤ 我已阅读井同章使用条款

(财政票据)

选择开票类型	开票配置
财政票服 非税收入统一票据、中央行政事业单位往来收入、公益事业 捐赠	呈否为科研开票 ● \$\$# ● \$\$# ● \$\$# ● \$\$# 新展类型
税务发票 增值税首票、增值税专票、免税票 ✔ 2047	 の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の また
	** 通知本不到的日道及切,也想要能的于大切分支计和上于平的处理。目光这些社员,编建这个软制,以为了广(分为2003年下刻。全点)中海运输,在约不来的 周因及预计划款时间,对于超期后的务处发出催促核抽通知道过1个月仍未被捐或备案的,财务部门将为结负责人项目经费,重至完成票据核捐。 ○ 40点开票

(税务发票)

第二步 填写开票信息

进入开票申填写页面——

the period of the second		负责人姓名	合同编号	* IGE	名称	* 合同余額 (元)	* 合同对方单位	已开票余额 (元)	* 利研举型	
负责人工号	本人	负责人姓名	合用編号	9 98	清初計畫	0.00	内容透出法	0.00	218247	22 、
21米款认现										流水号:
● 満加 音 删	lê.									(金额单位:
对冲号		对方单位		金額 (元)	• 🗹 认须金額 (元)	摘要			凭证日期	凭证内码
重单位信息										
1 单位信息 对方单位名称	0	* 编税人识别号/统一信用代码		对方地	妙山		对方电话	对方开户行	对方银行账	
主单位信息 对方单位名称 对方单位	٥	* 納税人识别号/统一信用代码 统一社会统用代码		对方地	的 "你,苦苦洗道		対方电话 专型公顷、百世近顷	对方开户行 专型必须,百世选项	对方银行器 专型必须。	(5) . E:2015
自单位信息 对方单位名称 对方单位 对方单位 不为无纳税人识别	● 号/统一信用代	* 结视人识别号"统一信用代码 统一社2的HITER	<u>20</u>	对方地	54 2014. Thing		对方电话 示点必须,否此如须	对方开户行 专曲必须,西击地加	对方银行器 专些必须。	. Ettora
主单位信息 对方单位名称 ≥1方单位 否为无纳税人识别	9 号/统一信用代	* 納稅人切紛号/统一信用代码 (約—出全約5007653 湖的个人、政府机关、事业单位)	÷	对方 地 专参	tu: 16947. Effiku		对方电话 平面必须、百姓34项	375开부17 (고소에, 코소에, 코소에	对方银行号 专生必须。	1号 - 日本2011日 (金秋学校: 元
 单位信息 对方单位名称 アガジロジン 否为无纳税人识别 开票信息 0010 	9 号统—信用代	 ・納税人取扱号係(高用代码	* 12 [10] 8;=	対方加 ▼☆	811 अल्ल, संक्रेज़		対方电话	対方开户行 で曲が明、四曲350	対方银行時 安全が可,	○ ここのいれ (金秋中位: ヵ
 単位信息 単方単位名称 新方単位 番方大納税人识別 ● 开票信息 0010 # * ○ 区 		• 納税人税約号低于信用代码 96—12 0908556 風俗介人、政府机关、事业单位 0 1831 合 删除 0 3	9 12 ни ся	対方道 (考定) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	bit Soon, Erminum Friene	년 1946g	255年5日 - 101日 - 101 - 101日 -	NDRAF Viewa, Hiller Carr	対方線行動 (空曲の町, 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	1日 日本30月 (金粉単位: ヵ MET25所加
単位信息 対方単位名称 対方単位 おかつ明心 否为无纳税人识別 の110 の110 また。 の110 また。 の110 また。 の110 また。 の110 また。 の110 また。 の110 また。 の110 で、 の110 で の1100 で の1100 で の1100 で の1100 で の1100 で の1100 で の1100 で の1100 で の1100 で の1100 で の1100 で の1100 で の1100 で の の100 つ の100 つ の の の の の の の の	● 号統一信用代 日本語彙目 开語彙目 开語项目	・始紀人印刻得成一個用代碼 第一日で少期では 初時介入、政府和关、単业単位 0 853 合 影除 0 3	¥ 12 HUI 602	対方道	2018. 2019. 2019.00	25 26 6 © 16781 A	対方电話 < 行 全部	対方开户行 して出める、市合から このの文字 このの文字 このの文字 この文 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文字 この文 この文 この文 この文 この文 この文 この文 この文	ਸ਼ੋਸੇਸ਼ਿਜ਼ ਦਿਤਾਰ, 15000, 15000, 0.00	(金数学校: ア (金数学校: ア)経済政府加) (金数学校: 0.00000000000000000000000000000000000
■ 単位信息 対方単位名称 対方単位名称 予わう時後 合わ 予研 のの10	● 号:依 信用代 号:依 信用代 - 开士唤日 -	• 始紀人印刻得成一個用代碼 第一七日公開代58 3月的个人、初時机关、単业単位 0 1613 合 影除 0 計	9 112 110 115 11	対方道	bit cores, 전호2005 75 808 100	€3 840 \$5888∧	対方电话	<u>ХБЯА47</u> Отноп, Надия Саядет Ф	255 सिन्छि (जनकत (कास्	4 क विक्रीआत (क्रीडिक्रेक्रि): 7 19852 28 मा M 0.
単位信息 対方単位名称 対方単位名称 2017 第10 年 2010 2011 201	● 号城-信用代 <t< td=""><td>* 時間人口部得4倍—個期代調 然一社2908代5 周期介入、政府明氏、事业单位 0 163 (金融) 0 3</td><td>9 12 AUI 85 </td><td></td><td>522 2015, 22335 21325 2135 213</td><td>25 940 \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$</td><td>255年85</td><td>87574747 0 0000, 00000, 00000 0 00000 0 000</td><td>対方協行</td><td>48 व के के मान (क्रीडिक्स के 27 19857 26 मान 0. 0</td></t<>	* 時間人口部得4倍—個期代調 然一社2908代5 周期介入、政府明氏、事业单位 0 163 (金融) 0 3	9 12 AUI 85 		522 2015, 22335 21325 2135 213	25 940 \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	255年85	87574747 0 0000, 00000, 00000 0 00000 0 000	対方協行	48 व के के मान (क्रीडिक्स के 27 19857 26 मान 0. 0

(1) 填写项目信息

●项目信息	,01	填写负责人工号			02 点击选择合同 ★	1	0	填写单位名称并选择项	旧类型 加水号: WJ202409120009
*负责人工号		负责人姓名	合同编号		• 項目名称	* 合同金額 (元)	* 合同对方单位	已开票金额 (元)	* 科研类型
负责人工号	本人	负责人姓名	合因编号	0	内容请勿辞密	0.00	内容谱如读密	0.00	选择料研类型
负责人编号禁止为空					项目名称必填		合同对方单位必须		料研典型必须填

①填写**项目负责人工号**,若申请人为项目负责人,**点击"本人"**,自动填充本人工号和姓名。

②点击合同编号 ②,将弹出科研管理系统接入的合同列表,点击选择合同并确定,系统将填充项目名称和合同金额。若首次开票带出的信息不完整,可手动补充完善**项目名称、合同对方单位**(内容切勿涉密)。已开票金额为系统自动累加计算,无需填写。

③选择科研类型。

(2) 选择来款信息

 □来款认领 ○ 添加 ○ 添加 	加,选择来款记录		
□ 对冲号	对方单位	金额 (元)	* 🗹 认领金额 (元)
			暫无数据

①点击"添加"按钮,系统弹出选择暂存款页面。

选择暂存款	2 选择来款日期		◎ 填写来款对冲号	l		×
* 来款日期 2024-06	i-01 🗎 * 2024-09-12	◎ * 対冲号 2024060002	20111744			
			童 锏 重置			
对冲号	对方单位	金額	摘要	凭证日期	凭证内码	
20240600020111744	待报解预算收入	2,1	179.51 待报解预算收入电子退库(的税人编码=转暂	20240620	24060111744	
					取消	确定
款认领		0 圩	真写认领金額		流水	룩: WJ2024091
			<u> </u>			(金部
对冲号	对方单位	金額 (元) * [3 认領金額 (元) 接要		凭证日期	凭证内码
20240600020111744	待报解预算收入	2,179.51	○ 待报解预算收入电子退库[纳税人编研	=转暂存	20240620	24060111744
		L				

②选择来款日期,**精确输入**对冲号,选中检索出的来款记录,点击确定后返回申 请主页面,**填写本次认领金额**。

③系统支持多笔来款合并开票,通过重复本步骤操作,添加多笔来款记录即可。 认领金额合计=本次开票金额

小贴士:为确保科研系统经费认领与开票申请对应的来款记录一致,请需要来款 开票的老师们**先在科研管理系统完成认领**,直接将科研系统经费认领对应的对冲 号复制粘贴至暂存款检索框内,精确检索来款记录。

(3) 填写单位信息

血 单位信息					
对方单位名称	纳税人识别号/统一信用代码	对方地址	对方电话	对方开户行	对方银行账号
中国人民解放室。 班 💿	纳度人语的导致在一层用化码	会型必須,若型洗酒	安丽公嫔,蒋丽历嫔	会部公顷、装置洗填	安置の頃、貧雪洗道

①根据对方单位提供的信息,填写对方单位名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行、银行账号, 普票可只填单位名称和纳税人识别号。

②部队、政府机关等单位若没有纳税人识别号, 需选择"**是否为无纳税人识别号 的个人、政府机关、事业单位等**", 否则系统无法通过。

③开票信息请务必以对方单位提供为准。

小贴士: 首次开票将单位信息录入后, 后续同一合同再次申请开票时**系统将自动** 带出对方单位的税号、地址等信息。也可点击对方单位名称 📀 选择常用单位。

(4) 填写开票信息

) 开票信息 (金家中位: 元)														
85	如电音震	1 (电子) > ● 新聞	合 删除 O 清空	科研教課	102 🕚	有需要填写规格型	号、 🦸	放量、单位	2 填写开票金	と額				
	#		• 🗹 开原项目 🛛 🚺	下拉选择开票项目		🖸 規格型号	☑ 数量		区 单位	* 12 金額		增值税率	增值税	城建及附加	
	1		选择开票项目		٣	请输入	1.00	-	请输入	诗输入	\$		0.00		0.00
			項目必须加与												
合计											0.00		0.00		0.00
开票	橋注	填	导备注 项目建议每注项目参	称		0/100 [c	* 接收手机号 用于接收通知, 里要 手机号不能为空 3	填写	* 接收邮箱 用于接收电子 百手机号、邮箱	夏. 重要					

①点击"开票项目"下拉框,选择具体开票项目。

②填写开票金额 (单位为元)。如对方单位有特殊要求,可填写规格型号、数量、 单位。

③填写**备注**、用于接收电子发票的**手机号**和邮箱。开票备注栏可备注项目名称、 合同编号等信息。

小贴士: 如首页票据类型选择有误, 可在开票信息板块重新选择。

(5) 免税认定 (免税发票必选)

票据类型选择"数电普票(电子)免税",则申请页面将弹出免税认定板块

● 免税认定 ● 添加 會 删除 ● ● 添加免税记录									
免税认定号	项目名称	免練	税余額			负责人	编号		
选择免税认定项目 ×									
# 免税认定号 项目名称	对方单位	签订时间	免税金额	已开票免税金额	免税余額	负责人	负责人 编号	操作	
1 20243201	ц.	2024-08-16	¥ 987,500.00		¥ 987,500.00	-		查看开票	
	2 选中免税记录			10祭/页 ▼	≪ < 1	>	3 前往 1 取消	<u>点击确定</u> 页 共 了 就记录	

①点击"添加"按钮,在弹出的免税认定记录中,选择本项目对应的免税记录, 点击确定返回。

②如免税余额小于本次开具金额,请按照免税余额与剩余应税金额分开申请。

小贴士:增值税专用发票**不可开具**免税发票。免税认定号将在成功开具后,自动 在发票备注栏中列示,无需在申请时在备注中重复填列。 部分项目出于信息安全考虑项目名称以"***"代替,老师们可根据对方单位、 签订日期、合同总免税金额判断。系统中已维护 2020 年至今的免税数据,若无 法判断或免税记录不全,请联系综合计划科(84892683)。

(6) 附件上传

冒附件上传
仅支持PDF和常用图片格式
土点击上传
温馨提示:
1.请上传双方盖章的正式合同扫描件或上级部门立项文件;
2.科研合同可仅上传封面、合同金额及付款方式内页及封底,其中封面或封底需有双方盖章;
(重要!)请勿上传敏感及涉密材料,可用非密说明文件(PDF或图片格式)代替;
已上传附件
12 ppg ×

①请上传**双方盖章**的正式**合同封面、合同金额与付款方式内页、封底**(其他内容 无需上传),或上级部门立项文件,系统支持 PDF 和图片格式。

②如文件敏感或涉密切勿上传,可用简要的非密说明文件 (word 转换为 PDF 或 图片格式)代替,说明内容可简要概括项目简称、合同金额、签订时间、项目负 责人信息,并标注"原始文件不宜上传"字样。

		南京航空	空航天大学到款开算	票申请单 印田期: 2024-09-12	1	WJ202409120046	
项	项目名称			系统测试			
目基	合同编号 4005-KFA		24759 项目负责人			E.	
本	合同总额 (元)	¥ 100,000.00	已开票金额 (元)			¥ 100.00	
息	按合同付款	是	不按合同付款原因				
		对方单位	障	an article of	纳税人识别号/统一信用代码	0 A	
	购买方信息	地址			电话		
票		开户行			银行账号		
唐	票据类型 数电普票(电子)		开票金額 (小写)	¥ 100.00	开票金額 (大写)	壹佰元整	
息	増値税 (元)		¥ 2.91	附加税 (元)		¥ 0.35	
	接收手机号			接收邮箱			
	开票备注			测试			
开	ц,	自名称	开票金额	增值税率	增值税 (元)	附加税 (元)	
票面	技	术开发费	¥ 100.00	0.03	¥2.91	¥ 0.35	
目		合计	¥ 100.00		¥2.91	¥ 0.35	
来款	对冲号	摘要		对方	单位	认领金额 (元)	
信息	20240600020111744	20240600020111744 待报解预算收入电子退库[纳税人编码=转暂存			算收入	¥ 100.00	
题	2前批审核 梯改申請 返	回列表					

> 第三步 保存并提交审核

在开票申请页面点击右下角"**保存**"按钮后,系统跳转至票据申请单页面(无需 打印或投递),请**认真核对申请信息**,如填写有误点击"修改申请",如确认无 误,点击"提交审批审核"后,开票申请流转至网上审批系统,经**财务审核人**审 核后自动开具。

小贴士: 来款开票**无需项目负责人审批**。

二、非科研项目开票

() ()	航空航天大學	财务网 Financial C	上综合服务 ³ Dinline System	P台
			2024年09月19	日,星期四日,星期四日,星期四日,星期四日,星期四日,星期四日,星期四日,星期四
	张晓路 任职信息 院系/部门:财务	务 处	政密码	
	银行信息		负责人操作	联系方式 [修改]
	证件号码:		项目授权管理	手机号码:
	工资卡号:		物流跟踪系统	电子邮箱:
	公务卡号:			
网上预算	报账系统 申报系统		发放管理系统 上审批系统	智慧网查系统

登录"网上财务平台",进入"网上开票系统"

(一) 预借开票



首页直接点击"预借开票",或在左侧菜单栏依次点击发票申请-新增申请-预借开票

> 第一步 选择票据类型

(1) 选择开票类型"财政收据"(仅纵向课题)或"税务发票"

(2) 是否为科研开票选择"非科研"

(3) 选择具体票据类型

(4)阅读条款并勾选"我已阅读并同意使用条款",点击"申请开票",跳转 至借票申请录入界面

直页 / 发票申请 / 预借开票	H 🖾 🌒 .
选择开票类型 射政衰据 非税收入纸一票据、中央行政季业单位往来收入、公益事 业捐赠 ✓ 选择	开 東配置 昆否为科研开票 第二步 回 48冊 0 #88冊 素版类型 第三步
税务发票 増値税普票、増値税令票、免税票	 公益等並得期除一票額< 中央把控权人成一或額 中央行政策业单位资金往来结算票据 4.保证合法使用所开票据,对此所开票据承担完全经济责任, 2.已和付款单位核对所开票据外类,开票信息,开票金额的准确性。 3.经费自借出票据之日起3个月内足额到账,并完成入账核销手续,年底保证所借发票经费足额到账, 4. 庭期未到终的应及的常回票展并交对务处作红字:中的公理,暂无法冲红的,需提交(核销计划并)(财务公网站-下载专区)申请延期,注明未核销额因及预计到数时间,对于超期后时务处发出偏位核销通知超过1个月仍未核销级监察的,财务部门将冻结负责人项目经费,直至完成类据核销,
	○小和時用面 □ 我已阅读升闷意使用条款 第四步

(财政票据)

董页 / 发票申请 / 来款开票		20 B	9 (() .
选择开票类型	开票配置			
财威票据 非时收入统一票据、中央行政事业单位往来收入、公益事 业捐赠				
祝芳发業 増値税普票、増値税专票、免税票 ✓ 応援	 第二次 第二歩 第04音篇(40子)-284研 ② 即4音篇(40子)-284研 ③ 即4号属(40子)-284研 1. 保证合法使用所开展据,对此所开展服荣组完全经济责任。 2. 已和付款单位该对所开展服种类,开展信息,开展金额的准确性。 3. 對款开展从暂存款认须。 			
🎽 第一步	◇小崎开馬 2 我已间读并问意使用条数 第四步			

(税务发票)

> 第二步 填写开票信息

进入开票申填写页面——

商京航空航天大学网上开票系统	E 首页 / 近期中請 / 新設出版中請			x 🛛 🌏 .						
48 首页	0 项目信息			游水号:WJ202409120006						
12 发票申请 ^	小良素人红的 白葵素人红的 白銅油号 小頂日名称 小白白金銀 (元) 今年人工9 今年人北京 今年八月 今年八月 400 000	• 合同对方单位 内容谱勿涂着	已开票金额 (元) 0.00	*预计到账日期 图 预计到账日期						
中请列表	 加古政会開付款 									
新潮中海 へ										
预借开票	*对方单位名称 * 拂祝人识别号贱一值用代码 对方地址	▲→13月96 双方地位东峰 "纳税人民刻号他。山田代詞 对方地址 对方电话 对方开行 对方服行服号								
来款开票	2分単位 ・	专票必结,装置运输	专票必结, 苔贾远结	专责必填, 荷景违填						
日 批量开票申请(非科研) ^	是否为无例税人以简句所一位用任初的个人,就应用关。事业单位等									
中请清单	回开票信息			(金額单位:元)						
创建批量偏原	● (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)									
创建批星到款开票	□ # *ご开業項目	ビ 規格型号 ビ 数量	区 单位	* 🗹 金額						
① 个人常用单位	□ 1 图和开型印刷 ▼	1.00								
	âit			0.00						
	#数字構成100FCUAL NARGENZUNE1553200 #21940540 #219405400 #219405400 #219405400 #219405400 #2 #219405400 #2									
	0 项目冻结			(金額单位: 元)						
	1.项目负责人无1年以上未核销票据的,本申请无需办经投费; 2.项目负责人有1年以上2年以内未接销票据的,本申请无需办经投费,值额次数上限为3米; 3.项目负责人有2年以上3年以内未接销票据的,本次申请看100%运转经费,值额次数上限为3米。									

(1) 填写项目信息

●项目信息							流水号:WJ202409120008		
• 负责人工号	负责人姓名	合同编号	*项目名称	* 合同金額 (元)	* 合同对方单位	已开票金额 (元)	*预计到账日期		
负责人工号本。	负责人姓名	合同编号	内肾清勿涉密	0.00	内肾清勿涉离	0.00	曾 预计到库日期		
- 是否後合同的政									

①在"项目信息"模块填入"**负责人工号""合同编号""项目名称"、"合同** 金额"、"合同对方单位"及"预计到账日期"等。"合同编号"可填写合同审 批表编号。

②非科研票据申请**负责人**请选择单位处级领导。

(2) 填写单位信息

重单位信息					
对方单位名称	纳税人识别号/统一信用代码	对方地址	对方电话	对方开户行	对方银行账号
中国人民解放军。	的现人词题号/统一信用代码	专票必须,普票运输	专意必境。善意选填	专题必须,普票远境	专票必续, 善票法结

①根据对方单位提供的信息,填写对方单位名称、纳税人识别号、地址、电话、 开户行、银行账号,财政票据、普票可只填单位名称和纳税人识别号。

②如对方单位是无纳税人识别号/统一信用代码的情况,可选择"**是否为无纳税 人识别号的个人、政府机关、事业单位等**"按钮后不填写。

(3) 填写开票信息

≡Ŧ	F票信息	2								(金额单位:元)
(20)	电普票 (月	电子) 🗸 🔿 新塔 合 删除 🛛 清空 料研 税票	3 如有需要填写规格型号、数量、单位			2 填写开票金额				
		• ② 开顾项目 1 下拉选择开票项目	☑ 規格型号	☑ 数量	2 单位	* ビ 金額		增值税率	增值税	城建及附加
	1	法将开票项目 ▼ 現日必須臨5	请输入	1.00 🗘	清编入	诸能入	*		0.00	0.00
合计							0.00		0.00	0.00
开票	6注 4 ほ	真写 备注 读目描文集注项目卷称	0/100 Æ	接收手机号 用于接收通知,里要 机号不能为空 5 括	* 接收邮箱 用于接收电子 写手机号、邮箱	英 , 皇安				

①点击"开票项目"下拉框,选择具体开票项目。

②填写开票金额 (单位为元)。如对方单位有特殊要求,可填写规格型号、数量、 单位。如需分列几行,可点击"新增"增加行次。

③填写备注、用于接收电子发票的手机号和邮箱。

小贴士: 如首页票据类型选择有误, 可在此板块左上角重新选择。

(4) 选择冻结项目 (非必选可跳过)

根据《预借票据管理细则(试行)》,部门有 2 年以上 3 年以内未核销票据的, 新借票据需 100%全额冻结经费。无需冻结的情形可跳过此步骤。

● 项目冻结									
1.项目负责人无1年以上未核销票	项目负责人无1年以上未核销票据的,本申请无需冻结经费;								
2.项目负责人有1年以上2年以内	·项目负责人有1年以上2年以内末核销票据的,本申请无需冻结经费,借票次数上限为3张;								
3.项目负责人有2年以上3年以内3	未核销票据的,本次申请需1	100%冻结经费,借票次数上限为	13张。						
1 部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	负责人编号	负责人				

点击"添加"按钮,在弹出的项目列表中,选择余额足够的项目,确定返回。(冻 结金额=开票金额)经办人需有相应项目的财务操作权限。

(5)项目扣税(垫付税款,应税发票必选)

 ● 项目扣税 ● 添加 ● 副脸 						(金部
日前门编号	制门名称	项目编号	項目名称	负责人编号	负责人	扣税金额
			智无数描			

①点击"添加"按钮,在弹出的项目列表中,选择余额足够的项目,点击确定返回。税额由系统自动计算,税额=增值税+城建税及附加

②经办人需有扣税项目的财务操作权限,一般选择该笔收入入账账号或单位行政、 发展账号预扣税款。最终扣税项目以入账项目为准。

(6) 附件上传

国附件上传
仅支持PDF和常用图片格式
上点击上传 温馨提示:
1.请上传双方盖章的正式合同扫描件或上级部门立项文件;
2.科研合同可仅上传封面、合同金额及付款方式内页及封底,其中封面或封底需有双方盖章;
(重要!)请勿上传敏感及涉密材料,可用非密说明文件 (PDF或图片格式)代替;
已上传附件 协议.png ×

请上传**双方盖章**的正式**合同封面、合同金额与付款方式内页、封底**(其他内容无 需上传),或上级部门通知文件等,文件格式为 PDF 和常用图片格式。如下图所 示,已上传附件为绿色标识即成功。

≣	首页 / 发票申请 / 借票申请单					H 🛛 🎧 .			
		I	WJ202409120012						
项	项目名称		1100C: 11000	期: 2024-09-12 系统测试					
目	合同编号	4005-KFA	A24759	项目负责人					
本	合同总额 (元)	¥ 100.000.00	已开票金額 (元)	¥100	00 预计到账时间	2024-10-31			
信	按合同付款	是	不按合同付款原因						
nan -	2011	对方单位			纳税人识别号/统一信用代码	9			
	购买方信息	地址			电话				
票		开户行			银行账号				
据信	票据类型	数电普票 (电子)	开票金额 (小写)	¥ 100	00 开票金额 (大写)	壹佰元整			
12	增值税 (元)		¥ 2.91	附加税 (元)		¥ 0.35			
100	接收手机号			接收邮箱		n.			
	开票备注			测试					
开	项	间名称	开票金额	增值税率	増值税 (元)	附加税 (元)			
祭	技力	术开发费	¥ 100.00	0	03 ¥ 2.91	¥ 0.35			
目		合计	¥ 100.00		¥ 2.91	¥ 0.35			
扣税	部门名称	项目编号	项目	名称	负责人	扣税金额 (元)			
项目				m)		¥ 3.26			
項目 1 (県口台法使用预備業績,対点然備業価券指先会经济番任, 2 1 第 2日約付款単位成功所开業期時機美、毎回約準確信。 2 3 经費自做出業績と日起か月内足範到時,并成入別紙協手续,年素(県田所催業業は農足範別時, 者 3 首 1000000000000000000000000000000000000									
15	交审批审核 修改申请 返回	列表							

> 第三步 保存并提交审核

在开票申请页面点击右下角"**保存**"按钮后,系统跳转至票据申请单页面(无需 打印或投递),请**认真核对申请信息**,如填写有误点击"修改申请",如确认无 误,点击"提交审批审核"后,开票申请流转至网上审批系统,经**项目负责人**与 **财务审核人**审核后自动开具。

> 项目负责人审批

非科研项目借票申请涉及的审批人为**借票申请填写的负责人**以及**扣税项目的经** 费负责人,其中必须包含单位处级领导,否则申请将予以驳回。

项目负责人进入网上财务平台-网上审批系统——

网上报账系统	薪酬发放管理系统	智慧网查系统
预算申报系统	网上审批系统	网生开票系统

4.8大号 南航财务审批系统						当前用户: 🧰 三 陸載左傾岸单	意题
审批业务	当前位置: 审批业务						
事项申请						往审批业务	
查看我的单据						1 <u>7 #11.32 22</u>	
	请输入栏目中的任一参数	金部 配柱	金家 🛛 筛选				
	滴水号	申请人	申请时间	"↓	状态	演要	操作
	WJ202409120012	and its in the	20240912 13:06:32		项目负责人审批	票提换型: 数电雷票 (电子) , 业务流水号: WJ202409120012, 合同编号: 4005-KFA24759, title: 做票审核, 开票金额: 100	审批
	WJ202409110010		20240912 10:33:14		项目负责人审批	票搞换型: 数电音票 (电子) -非科研, 业务流水号: WJ202409110010, 合同编号: cssss, title: 信票审核, 开票金额: 10	审批
	WJ202409110009	(The second	20240912 10:30:50		项目负责人审批	要搞英型:中央行政事业单位资金往来结算(科研),业务流水号:WJ202409110009,合同编号:cs11111111,tile:借票审核,开票全.	审批
	WJ202409050014	-	20240905 11 06 58		项目负责人审批	票诺类型: 数电音票 (电子) 免税,业务流水号: WJ202409050014, 合同编号: 4005-KFA24759, title: 道票审核,开票金额: 100	审批

①在待审批业务操作栏点击"审批",跳转至借票审批单页面——

	借票审批单							
项目负责人 财务事	核人 (2)							
系统名称	预借票系统		业务名称	借票		流水号 \	VJ202409120	0025
申请人			申请时间	20240912 14:55:09		审批状态 I	页目负责人审 排	£
87 7 68	项目名称	申请人编号	开票金额	开票类型		申请单流水号		申请人
#3610/8	系统测试			100 数电普票 (电子)	WJ20	2409120025		
图片信息								
附件信用		pdf 457.9KB				预克	下载	
PD 1710-00	WJ202409120025.pdf	255KB				預売	下载	
项目负责人								
项目负责人:	张晓路	审批时间:				🤒 ज	须览或下载	成预借票据申请单
审批意见:	同意							
論题:			10 项目	〕 支责任驳回或通过审批 ▲				ß
) 驳回 🛛 🛞 通过				

②点击"通过",系统调出电子签章签署页面,选择电子签章,输入密码或短信 验证码,完成签署,开票申请流转至财务处审核。如单据申请有误,可点击"驳 回"退回申请。

小贴士:电子签章的采集与使用可查阅南航财务处公众号文章《老师们快来制作 属于自己的"电子签章"吧~》

(二) 来款开票

首页直接点击"来款开票",或在左侧菜单栏依次点击发票申请-新增申请-来款开票

۲	南京航空航天大学网上开票系统	E	首页		
	首页				
	发票申请 ^			2018.00	
	申请列表				
	新增申请				
	预借开票			死/世五西	지하고표
	来款开票		E>	" <u>刘</u> 佰开崇	到款开票
	批量开票申请(非科研) ^				

> 第一步 选择票据类型

(1) 选择开票类型"财政收据"(仅纵向课题) 或"税务发票"

(2) 是否为科研开票选择"非科研"

(3) 选择具体票据类型

(4)阅读条款并勾选"我已阅读并同意使用条款",点击"申请开票",跳转 至借票申请录入界面

选择开票类型	开票配置
财政票据	是否为科研开票
非税收入统一票据、中央行政事业单位往来收入、公益事业 捐赠	
▼遊择	無拡大型 ● 由中戸改善点曲の対金社会務第(15冊)
税务发票	
增值税普票、增值税专票、免税票	1. 保证合法使用所开票据,对此所开票据承担完全经济责任。
	2. 已和付款单位核对所开票据种类、开票信息、开票金额的准确性。
	 经费目倡出票据之日起3个月内足额到账,并完成入账税捐手架。年底停祉所借发票经费足额到账。 4. 超期未到款的应及时素回票据并交财务处作红字冲销处理,暂无法冲红的、震撼支《核销计划书》(财务处网站-下载专区) 申请延期,注明未核销
	原因及预计到数时间,对于超期后财务处发出催促被销通知超过1个月仍未被销或备案的,财务部门将冻结负责人项目经费,直至完成票据被销。
	② 申請开票 ≤ 我已阅读井同章使用条款

(财政票据)

选择开票类型	开票配置
财政票服 非税收入统一票据、中央行政事业单位往来收入、公益事业 捐赠	呈否为科研开票 ● \$\$# ● \$\$# ● \$\$# ● \$\$# 新展类型
税务发票 增值税首票、增值税专票、免税票 ✔ 2047	 の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の 数电目置(电子) の また
	** 通知本不到的日道及切,也想要能的于大切分支计和上于平的处理。目光这些社员,编建这个软制,以为了广(分为2003年下刻。全点)中海运输,在约不来的 周因及预计划款时间,对于超期后的务处发出催促核抽通知道过1个月仍未被捐或备案的,财务部门将为结负责人项目经费,重至完成票据核捐。 ○ 40点开票

(税务发票)

第二步 填写开票信息

进入开票申填写页面——

❶ 项目信息							\$1 \$		
* 负责人工号 1 负 本人	负责人姓名 负责人姓名	合同编号 合同编号	* 项目名称 内容请勿涉密	* 合同金额 (元) 0.00	* 合同对方单位 内容请勿涉密	已开票金额 (元) 0.00	* 部门编号 部门编码 9		
* 项目编号 项目编号									
回来款认领						流水号:	WJ202409230088		
● 添加 🗊 删除							(金额单位:元)		
刘冲号	对方单位		金额 (元)	* 🗹 认领金额 (元)	摘要	凭证日期	凭证内码		
	智无数据								
血 单位信息									
* 对方单位名称 对方单位 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	* 纳税人识别号/统一 统一社会信用代码 /统一信用代码的个人	信用代码 、政府机关、事业 ^组	对方地址 专票必填,普票选频 单位等		对方电话 专票必填,普票	对方开户行 专票必填,普票	对方银行账号 专票必填,普票		
■开票信息							(金額单位:元)		

(1) 填写项目信息

❶项目信息								1) 14
* 负责人工号 ① 本人 * 项目编号 项目编号	负责人姓名 负责人姓名	合同编号 合同编号	• 项目名称 内容请勿涉帝	* 合同金额 (元) 0.00	* 合同对方单位 内容谱勿涉密	已开票金额 (元) 0.00	* 部门编号 部门编码	٥

①在"项目信息"模块填入"负责人工号"、"项目名称"、"合同金额"、"合同对方单位"、"预计到账日期"、"部门编号"及"项目编号"等。

② "部门编号"及 "项目编号"填写入账项目编号,如为学校公共账号无操作权限,可临时选择列表中可操作项目,入账时将已正确账号为准。

(2) 选择来款信息

 □来款认领 ① 点击添加 ○ 添加 會 删除 	1,选择来款记录		
□ 对冲号	对方单位	金额 (元)	* 🗹 认领金额 (元)
			暫无数据

①点击"添加"按钮,系统弹出选择暂存款页面。

选择暂存款					
* 来款日期 2024-06-2	* 2024-06-20	付款单位 待报解	* 金额 0 * 重置	1000000	
对冲号	对方单位	金额	摘要	凭证日期	凭证内码
	{u,	2,179.51	代	20240620	24060111744

②可根据"日期"、"来款单位"及"金额"等要素进行筛选,选中后点击"确 定",点击确定后返回申请主页面,**填写本次认领金额。**

款认领		0	填写认领金额		流水	∃: WJ202409120
前會删除						(金額4
对冲号	对方单位	金額 (元)	* 🖸 认领金额 (元)	摘要	凭证日期	凭证内码
20240600020111744	待报解预算收入	2,179.51	精细入 🔷	待报解预算收入电子退库[纳税人编码=转暂存	20240620	24060111744
			认领金额必须道写			
③系统支	持多笔来款合并	开票,通	过重复	本步骤操作,添加多氧	崔来款记录	即可。

认领金额合计=本次开票金额

(3) 填写单位信息

血 单位信息					
对方单位名称	纳税人识别号/统一信用代码	对方地址	对方电话	对方开户行	对方银行账号
中国人民解放军会制造	(1) 日本 (17日) 13 月本 — 15 日日 (15日)	会要以信,容要洗酒	会要公结,益要法结	表形以信,装置法信	专题必续、普雷洗续

①根据对方单位提供的信息,填写对方单位名称、纳税人识别号、地址、电话、 开户行、银行账号,财政票据、普票可只填单位名称和纳税人识别号。

②如对方单位是无纳税人识别号/统一信用代码的情况,可选择"**是否为无纳税 人识别号的个人、政府机关、事业单位等"**按钮后不填写。

(4) 填写开票信息

	开票	信息												(金额单位:元)
	改电普到	頁 (电子)) ~ 0 新聞	合删除	清空科研教家	10 🖲	有需要填写规格型	号、数	量、单位	2 填写开票:	金額			
			• 🖸 开原项目 🛛 🚺	下拉选择开票项目	3	☑ 規格型号	ピ 数量	ß	单位	* ビ 金額		增值税率	增值税	城建及附加
	1		选择开意项目 项目必须填写		¥	請輸入	1.00	4	输入	寄输入	\$		0.00	0.00
合											0.00		0.00	0.00
H ;	≣备注 ▲	填写	路注 项目建议备注项目名	称		0/100	* 接收手机号 用于接收通知。 里要 手机号不能为空 5	填写手	* 接收邮箱 用于接收电子票 机号、邮箱	1. 重要				

①点击"开票项目"下拉框,选择具体开票项目。

②填写开票金额 (单位为元)。如对方单位有特殊要求,可填写规格型号、数量、 单位。如需分列几行,可点击"新增"增加行次。

③填写备注、用于接收电子发票的手机号和邮箱。

■开票信息									
数电普票 (电子) -非科研 へ	⊖ 新増	◎ 删除	8 清空	非科研税票					
数电普票 (电子) -非科研			☑ 规格型号	☑ 数量	🖸 单位	* 🛾 金额		増值税率	增值
数电专票(电子)-非科研				1.00			0.00		
	J								
A11							0.00		

小贴士:如首页**票据类型**选择有误,可在此板块左上角重新选择。

(5) 附件上传

■ 附件上传
仅支持PDF和常用图片格式
上点击上传 温馨提示:
1.请上传双方盖章的正式合同扫描件或上级部门立项文件;
2.科研合同可仅上传封面、合同金额及付款方式内页及封底,其中封面或封底需有双方盖章;
(重要!)请勿上传敏感及涉密材料,可用非密说明文件 (PDF或图片格式)代替;
已上传附件
协议.png ×

请上传**双方盖章**的正式**合同封面、合同金额与付款方式内页、封底**(其他内容无需上传),或上级部门通知文件等,文件格式为 PDF 和常用图片格式。如下图所示,已上传附件为绿色标识即成功。

> 第三步 保存并提交审核

		南京航空	空航天大学到款开票 ^{经办人:} 打印	申请单 ^{日期: 2024-09-12}	1	WJ202409120046
项	项目名称			系统测试		
目基	合同编号	4005-KFA247	59	项目负责人	The life family	
本	合同总额 (元)	¥ 100,000.00	已开票金额 (元)			¥ 100.00
信	按合同付款	是	不按合同付款原因			
		对方单位	ite and an an	and in case	纳税人识别号/统一信用代码	A A
	购买方信息	地址			电话	
票		开户行			银行账号	
据信	票据类型	数电普票 (电子)	开票金額 (小写)	¥ 100.00	开票金額 (大写)	壹佰元整
息	増値税 (元)		¥ 2.91	附加税 (元)		¥ 0.35
	接收手机号			接收邮箱		
	开票备注			测试		
开	顷	目名称	开票金额	增值税率	增值税(元)	附加税 (元)
票	技巧	术开发费	¥ 100.00	0.03	¥2.91	¥ 0.35
E		合计	¥ 100.00		¥2.91	¥ 0.35
来款	对冲号	摘要		对方单	位	认领金额 (元)
信息	20240600020111744	待报解预算收入电子退库[纳	脱人编码=转暂存	待报解预算	剿收入	¥ 100.00
提交	审批审核 修改申请 返日	• 回列读	l			

在开票申请页面点击右下角"**保存**"按钮后,系统跳转至票据申请单页面(无需 打印或投递),请**认真核对申请信息**,如填写有误点击"修改申请",如确认无 误,点击"提交审批审核"后,开票申请流转至网上审批系统,经**财务审核人**审 核后自动开具。

小贴士: 来款开票**无需项目负责人审批。**

(三) 批量开票 (非科研税务发票)

该系统设置了非科研税务发票批量开票功能,适用于招聘服务费、版面费、审稿 费、会议费等单次多份发票开具,到款开票到款认领模块还可多选来款信息。

▶ 1.批量预借开票

点击"批量开票申请(非科研)"-"创建批量借票"

٢	南京航空航天大学网上开票系	统	E 1	貪页 / 排	比里开票申请(非	科研) / 创建批量	皆票						23 A3	-
680	首页		❹项	日基本	信息							流水号: P	WJ2024092:	30003
₿	发票申请 ^		* 申请 申请	单位 単位	*	开票事项 项目名称	* 负责/ 负责/	日号 人本 そころ	负责人姓名 负责人姓名		*预计到账日 自预计到账日	期		
1	申请列表	ľ	■开	票信息									(金額单	位:元)
1	新潟申請 ^ 新畑 @ 删除 @ 清空 団 母入 ▲下鉄模板 #料研 税票													
	预借开票			#	* 🗹 发票种类	* 🗹 对方单位	* 🗹 税号	② 对方单位开户	☑ 对方单位银行	* 区 交付手	* 🗹 交付邮	* 🖸 开票项目	区 单位	🖸 数星
	来款开票							n	己 成	Ð.	相			
R	新香井童中洋(非利畑) ~			1		请输入 💡								1.0(🌲
~			合计											
	申请清单		<											>
	2012年114日/世界		冒附	件上传										
	到建心里调荣		反支持印	DF和常用	图片格式									
	创建批量到款开票		1.5:	专上传										

(1) 填写项目信息

❶ 项目基本信息				流水号: PWJ202409120026
* 申请单位 申请单位	* 开票事项 项目名称	 ・	*预计到账日期	

在"项目基本信息"模块填入"**申请单位**"、"**开票事项**"、"**负责人工号**"、 "**预计到账日期**"。

(2) 填写开票信息

在"开票信息"模块进行批量开票录入,有两种方式:

①直接录入开票信息

ſ	国开票信息 (金藤寺位:元)												
C		🗹 对方单位开户行	□ 2 対方伸位銀行預号 * 2 交付手机 * 2 交付挿稿 * 2 开面項目 2 単位 2 放星 2 用面 4 1 * 2 全接 (会我) 都由務学 都由務 4 1 加 加								城建及附 加		
0								1.00		0.00		0.00	0.00
ŧ	合计									0.00		0.00	0.00

选择"发票种类",录入"对方单位"、"税号"、"交付手机"、"交付邮箱", 选择"开票项目"(**只能选择,不可录入**),填写"金额"、"备注"等,**多条** 记录点击"新增"。

②模版导入开票信息

□开	回开聚信息 (金额单位: 元)												
O 8/i													
									城建及附 加				
								1.00		0.00		0.00	0.00
合计										0.00		0.00	0.00

选择"下载模板",按照要求填写模板,点击"导入",即可快速导入全部开票信息。

(3)项目扣税(垫付税款)

● 项目扣税 ● 藻旗						(金部
日前にある	部门名称	项目编号	项目名称	负责人编号	负责人	扣税金额
			暫无数據			

①点击"添加"按钮,在弹出的项目列表中,选择余额足够的项目,点击确定返回。税额由系统自动计算,税额=增值税+城建税及附加

②经办人需有扣税项目的财务操作权限,一般选择该笔收入入账账号或单位行政、 发展账号预扣税款。最终扣税项目以入账项目为准。

(4) 附件上传

■ 附件上传
仅支持PDF和常用图片格式
▲点击上传 温馨提示:
1.请上传双方盖章的正式合同扫描件或上级部门立项文件;
2.科研合同可仅上传封面、合同金额及付款方式内页及封底,其中封面或封底需有双方盖章;
(重要!)请勿上传敏感及涉密材料,可用非密说明文件 (PDF或图片格式)代替;
已上传附件
协议.png ×

选择"点击上传",**上传双方盖章的正式合同扫描件、会议通知、培训通知**等相关材料,文件格式为 PDF 或常用图片格式,如上图所示,已上传附件为绿色标识即成功。该项设置为非必填项,如无材料可不上传。

(5) 保存提交审核

≣ #	1页 / 批量开票申请(3)	彩研) / 借票中诺单			x 🛛 🌒 .						
	南京航空航天大学预借票据申请单										
项目	申请单位		打印日期: 2024-09-12 开票事项	测	iئ						
基本信息	项目负责人	<u> </u>									
票据	开票张数	票据类型	増値税合计 (元)	附加税合计 (元)							
信息	2	数电专票 (电子) -非科研,数电普票 (电子) -非科研	¥ 207.00	¥ 11.72	¥ 1.41						
项目	部门编号	项目编号	项目名称	项目负责人	冻结金额 (元)						
信息	4005	and the second se			¥ 13.13						
项目 负责 人承	1.保证台法使用预微票据,对此预做票据承担完全经济责任。 2.2印付款单位核均拆开票据种类、事由的准确性。										
诺	3 经费自由出票是2日起3个月内足够到际,并完成入界结构手续。年度保证年借发票经费复数到所。										
提交	度交速度率接 <mark>终次印道</mark> 通图列表										

在开票申请页面点击右下角"**保存**"按钮后,系统跳转至票据申请单页面(无需 打印或投递),请**认真核对申请信息**,如填写有误点击"修改申请",如确认无 误,点击"提交审批审核"后,开票申请流转至网上审批系统,经**项目负责人**与 **财务审核人**审核后自动开具。

(6) 项目负责人审批

批量借票申请涉及的审批人为**借票申请填写的负责人**以及**扣税项目的经费负责 人**,其中必须包含**单位处级领导**,否则申请将予以驳回。

项目负责人进入网上财务平台-网上审批系统—

-	网上报账系统	薪酬发放管理系统	智慧网查系统
	预算申报系统	网上审批系统	网生开票系统

达达 南航财	务审批系统						当前用户: 三時載左傾停单	章 选项
审批业务		当前位置: 审批业务						
事项中语							注定批业条	
查看我的中国							1寸甲11.12万	
		请输入栏目中的任一参数	H 全部 🛤 核	滚 孫告				
		流水号	申请人	申请时间	"↓	状态	演要	操作
		WJ202409120012	and its in the	20240912 13:06:32		项目负责人审批	票据换型: 数电雷票 (电子) , 业务流水号: WJ202409120012, 合同编号: 4005-KFA24759, title: 借票审核, 开票全额: 100	审批
		WJ202409110010		20240912 10:33 14		项目负责人审批	票接换型: 取电器票 (电子) -非科研, 业务流水号: WJ202409110010, 合同编号: cssss, title: 借票审核, 开票金额: 10	审批
		WJ202409110009	1000	20240912 10:30:50		项目负责人审批	要提供型:中央行政事业单位资金往来结算(和研),业务充水号:WJ202409110009,合同编号:cs111111111,如e:借票审核,开票会	审批
		WJ202409050014	-	20240905 11 06 58	6	项目负责人审批	票提换型: 数电篇票 (电子) 免税, 业务流水号: WJ202409050014, 合同编号: 4005-KFA24759, the: 退票审核, 开票金额: 100	审批

①在待审批业务操作栏点击"审批",跳转至借票审批单页面——

项目负责人 财务年	7夜人 (2)		ſ	<u> </u>				
系统名称	预借票系统		业务名称	借票		流水号	NJ202409120)025
申请人			申请时间	20240912 14:55:09		审批状态	须目负责人审打	њ
故 港信日	项目名称	申请人编号	开票金额	开票类型		申请单流水号		申请人
	系统测试			100 数电普票 (电子)	WJ20	2409120025		
图片信息								
附件信息	4	pdf 457.9KB				预选	下载	
	WJ202409120025.pdf	255KB				预览	下载	
项目负责人							历些武士君	统进声提中注单
项目负责人:	张晓路 同會	审批时间:				- PJ.	NULLING I 145	加火间壳站中间平
审批意见: 盖章:			❷ 项目	负责任驳回或通过审批				ļ.
				T				
) 驳回 🛛 🕢 通过				

②点击"通过",系统调出电子签章签署页面,选择电子签章,输入密码或短信 验证码,完成签署,开票申请流转至财务处审核。如单据申请有误,可点击"驳 回"退回申请。

小贴士: 1.电子签章的采集与使用可查阅南航财务处公众号文章《老师们快来制作属于自己的"电子签章"吧~》

▶ 2.批量到款开票

点击"批量开票申请(非科研)"-"创建批量到款开票"

۲	南京航空航天大学网上开票系统	=	н	页 / 🛤	堂 开票申请(非科研)	/ 创建批量到款开票								;	A	٩	÷
6		1	回来載	认领										流水号:PW	J202409	130003	4
₽	发票申请 个		0 添加		e mia										(1	额单位: 元	a
	申请列表	0		对冲号		对方单位		金額 (元)	* 🗹 认领金额 (元)	指要			先证日	相 95	E内码		
	新塔中波 ^								智无政振								
	预備开票																
	来款开票	1	• 项目 由语体	基本信	謥	* 开营事価	· @	泰人丁号	の赤	人姓名	* 扶留面目槍号		铁铁路门绘码				
₿	批量开票申请(非科研) ^	(1634	142		项目名称		唐人工号	本人	走人姓名	结算项目编号	•	始算部门编码				
	申请清单		三 开赛	結息											(23	单位:元)	
	的建批量借票		0 新埠		 ·	121号入 土下434	946 844 R										
	的建北星列欧开票	0		*	* ピ 发票种类	* 🖸 对方单位	- 🕑 税号	② 对方单位开户行	区 对方单位银行	账号 "区交付手机	- 区交付邮箱	* 🗹 开票项目		🕑 单位	区数	2	6
£	个人常用单位	0		1	(送降开票料型 ~	· 清給入	诸输入	诸绝入	请输入	調整入	道输入	选择开票项目		道称 イ	1.00	\$	
		1	tit	_													

(1) 选择来款信息

①点击"添加"按钮,系统弹出选择暂存款页面。

选择暂存款					
* 来款日期 2024-06-2	20 🗎 * 2024-06-20 🗎	付款单位 待报解	* 金额 0 * 重置	1000000	
对冲号	对方单位	金額	摘要	凭证日期	凭证内码
	łu	2,179.51	得	20240620	24060111744

②可根据"日期"、"来款单位"及"金额"等要素进行筛选,选中后点击"确 定",点击确定后返回申请主页面,**填写本次认领金额。**

款认领		6	填写认领金额		流水4	号: WJ202409120
前間除						(金額4
对冲号	对方单位	金額 (元)	* 🖸 认领金额 (元)	播要	凭证日期	凭证内码
20240600020111744	待报解预算收入	2,179.51	请输入 🗘	待报解预算收入电子退库[纳税人编码=转暂存	20240620	24060111744
						暂无数据

③系统支持多笔来款合并开票,通过重复本步骤操作,添加多笔来款记录即可。 **认领金额合计=本次开票金额**

(2) 填写项目信息

在"项目基本信息"模块填入"申请单位"、"开票事项"、"负责人工号""结 算项目编号"及"结算部门编码"。

● 项目基本信息						
* 申请单位	* 开票事项	• 负责人工号		负责人姓名	* 结算项目编号	* 结算部门编码
申请单位	项目名称	负责人工号	本人	负责人姓名	结算项目编号 🛛 🔍	结算部门编码

(3) 填写开票信息

在"开票信息"模块进行批量开票录入,有两种方式:

①直接录入开票信息

■开票信	息										(金	额单位:元)
○ 新時	會 删除 O 清空	□ 号入 ▲ 下载	機板 非科研	82 2								
	🖸 对方单位开户行	II 对方单位很行账号	- 🕑 交付手机	* 区交付邮箱	* 🖸 开票项目	区 单位	ピ 数量	🗹 开票备注	* 🗹 金額 (含税)	增值税率	增值税	城建及附 加
							1.00		0.00		0.00	0.00
合计									0.00		0.00	0.00

选择"发票种类",录入"对方单位"、"税号"、"交付手机"、"交付邮箱", 选择"开票项目" (**只能选择,不可录入**),填写"金额"、"备注"等,**多条** 记录点击"新增"。

②模版导入开票信息

□开票	信息										(金	腰单位:元)
• 新增	合 删除 O 清空	🖈 🕹 🖌	ithto ####	祝業								
	🗹 对方单位开户行	已 对方单位误行账号	- 巴 交付手机	* 2 交付邮箱	* 已开票项目	区 单位	☑ 数量	ご 开票备注	* 区 金額 (含税)	增值税率	增值税	城建及附 加
							1.00		0.00		0.00	0.00
合计									0.00		0.00	0.00

选择"下载模板",按照要求填写模板,点击"导入",即可快速导入全部开票 信息。

(4) 附件上传

■ 附件上传
仅支持PDF和常用图片格式
▲点击上传 温馨提示:
1.请上传双方盖章的正式合同扫描件或上级部门立项文件;
2.科研合同可仅上传封面、合同金额及付款方式内页及封底,其中封面或封底需有双方盖章;
(重要!)请勿上传敏感及涉密材料,可用非密说明文件 (PDF或图片格式)代替;
已上传附件
协议.png ×

选择"点击上传",**上传双方盖章的正式合同扫描件、会议通知、培训通知**等相关材料,文件格式为 PDF 或常用图片格式,如上图所示,已上传附件为绿色标识即成功。该项设置为非必填项,如无材料可不上传。

(5) 保存提交审核

≣ 1	首页 / 批量开票申请 (非科研) / 到款 日	调单			11 🔤 🎧 ,						
		南京航空航天大学到款开票目	南京航空航天大学到款开票申请单								
项目	申请单位	测试	测试 开票事项								
基本信息	项目负责人	Contraction of the local distance of the loc	结算部门/结算项目								
票据	开票张数	票据类型	开票金额合计 (元)	増値税合计 (元)	附加税合计 (元)						
信息	2	数电普票 (电子) -非科研,数电专票 (电子) -非科研	¥ 203.00	¥ 5.91	¥0.71						
17.00	对冲号	摘要	对方单	位	认领金额 (元)						
木款	2		待报解预算	鄆收入	¥ 102.00						
10.00	Contraction of the local division of the loc		待报解预算	剿收入	¥ 101.00						
趨	建全审批申款 経会审論 経営の申請 返回列表										

在开票申请页面点击右下角"**保存**"按钮后,系统跳转至票据申请单页面(无需 打印或投递),请**认真核对申请信息**,如填写有误点击"修改申请",如确认无 误,点击"提交审批审核"后,开票申请流转至网上审批系统,经**财务审核人**审 核后自动开具。

小贴士: 批量来款开票**无需项目负责人审批**。

三、票据交付和状态查看

(一) 票据交付

开票申请经财务处审批后,票据即开具成功,电子票据将交付至预留的邮箱,也 可在**网上开票系统-申请列表**中查看和下载票据。

٢	南京航空航天大学师	止开票系统 三	首页										
60			-										
ø	发票申请	<u>^</u>	P		100	a							
	申请列表												
	所增申请	÷.							1				
ß	批星开票申请(北纬	4研) ~			新供:	井 酉 .	1	죄	款开西	:=		由请	列表
£	个人常用单位				JUID.	//示		TU	M/1 示			中明	7948
									L				
副	首页 / 发展中请 / 中	请列表 项目名称	1 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	可通过设置条件查	前 前 前	青	申请日期 記術日	144	圖 截止日期		同分票	2.43	н 🛛 🌒
						6 161 3	置展开~				0 £	武击可查看和	下载发票
	申请流水号	申请时间	业务类型	票据类型	发票号码	对方单位名称	开票金額 (元)	合同编号	项目名称	项目负责人	审核状态	票据下载	操作
1	WJ202409120025	2024-09-12 14:58:06	但要	数电普票 (电子)	243220000 003451675 63	aj	¥ 100.00	4005-KFA24759	系统测试		审批通过	总击查君	: 1086 V
2	WJ202409120012	2024-09-12 12:54:06	伯夏	数电苔票 (电子)		(1) 可	¥ 100.00	4005-KFA24759	系统测试	and the second	审批通问		1 功能~
3	W/202409060003	2024-09-06 11:27:02	信服	数电普票 (电子)		库 公 司	¥ 10,000.00	4005-KFA24759	系统测试		面稿		: 1546 v
4	WJ202409050021	2024-09-05 10:54:55	信里	数电普票 (电子)		F 论	¥ 100.00	4005-KFA24759	系统测试	-	待审批		:功能~
5	WJ202409020014	2024-09-02 14:58:12	信票	数电荷票 (电子) 免 税		1 可	¥ 100.00	4005-KFA24759	系统测试		侍审批		:功能~

(二) 状态查看

向右拖动申请列表底部的滑块,可查看**审核状态、核销状态、预计到账时间、是 否质保金、票据状态**等具体信息。

融查词		项目名称(與關查領	对方单位	模糊查询	申请日期	起始日期		截止日期		□ 发票	時時 模糊查询	
					重词	重置展开、	-						
申请流水号	袇	对方单位名称	开票金额 (元)	合同编号	项目名称	項目负责人	审核状态	核捐状态	预计到账时间	是否质保金	票据状态	票据下载	操作
//202409120025	:0000 i1675	a)	¥ 100.00	4005-KFA24759	系统测试		审批通过	未核销	2024-10-31	浙	巴开重	高速查看	: 功能
/J202409120012			¥ 100.00	4005-KFA24759	系统测试		审批是回	未核销	2024-10-31	ЖI	未开票		:功能
(1202409060003		i	¥ 10,000.00	4005-KFA24759	系统测试		215	未核销	2024-10-31	#	未开票		:功能
J202409050021		і. ај —	₽ ¥ 100.00	4005-KFA24759	系统测试		待审批	未核销	2024-09-30	酒	未开票		:功能
//202409020014		7	¥ 100.00	4005-KFA24759	系统测试		待审批	末核销	2024-10-31	Ϋ́Ε	未开票		: The
(J202409010007		і н	¥2,179.51	4005-KFA24759	系统测试		审批退回	未核销		西	未开票		:功能
1/202409010005		ह ग	¥2,179.51	4005-KFA24759	KRAU		待审批	未核销		否	未开题		: 功能
//202409010004		町	¥2,179.51	4005-KFA24759	系统测试		待审批	未核樹		Ma	未开票		: 功能
J202409010003		i Bj	¥ 100.00	4005-KFA24759	系统则试	1	审批追回	未核钢	2024-10-31	否	未开票		:功能
/J202409010002		1 B	¥ 100.00	4005-KFA24759	系统测试		待审批	未依纳	2024-10-31	K	未开题		: 功能

#	申请流水号	申请时间	业务类型	章据类型	发票号码	对方单位名称	开票金額 (元)	合同编号	项目名称	項目负责人	审核状态	票据下载	操作
1	WJ202409120025	2024-09-12 14:58:06	借票	数电普票 (电子)	243220000 003451675 63	म् ज	¥100.00	4005-KFA24759	系统测试	-	审批通过	成山直石	:功能~
2	WJ202409120012	2024-09-12 12:54:06	借票	数电普票 (电子)		비나이 아이	¥ 100.00	4005-KFA24759	系统测试	100	审批递回		: 功能 ^
3	WJ202409060003	2024-09-06 11:27:02	借票	数电音票 (电子)		त ह्य	¥ 10,000.00	4005-KFA24759	系统测试	-	草格		查看 修改
4	WJ202409050021	2024-09-05 10:54:55	信票	数电苔票 (电子)		n Ej	¥ 100.00	4005-KFA24759	KIRRI		待审批		申请 审批状态

在申请列表中右侧"功能"的下拉选项中,可进行以下操作——

①点击"查看",可查看申请信息。

②点击"修改",可对状态为"草稿""审批退回"状态的单据进行修改。

③点击"申请",系统跳转申请单页面,可提交审批审核。

④点击"审批状态",在跳出的申请单下方,可查看审批流程及审批情况。

(三) 批量开票状态查看

在"批量开票申请(非科研)"下点击申请清单,进入申请列表

88 3 首页		流水号		申请日期起始日期	 截止		前 开票金额 最小金额 ◆	最大金额		◆ 核销状:	あ、未选择	-
□ 发票申请 /	^					查询	重置展开レ					
申请列表		#	申请流水号	申请时间	业务类型	开票金额 (元)	申请单位	开票事项	审	票据下载	操作	
新增申请	^	1	PWJ202409130001	2024-09-13 10:42:23	借票	¥ 150.00	财务处	测试	1	点击查看	:功能~	^
预借开票		2	PWJ202409110007	2024-09-11 18:36:45	到款	¥ 300.00	财务处	测试			:功能~	
来款开票		3	PWJ202409110005	2024-09-11 18:32:11	借票	¥ 110.00	财务处	版面盡	1		:功能~	
日 批量开票申请(非科研)	^	4	PWJ202409010005	2024-09-01 17:16:18	到款	¥ 110.00	编辑部	培训费	1		:功能 ~	
由清清单	1	5	PWJ202409010004	2024-09-01 17:13:28	到款	¥ 50.00	学报	审稿费	1		:功能~	
		6	PWJ202409010002	2024-09-01 17:08:25	借票	¥ 110.00	编辑部	培训费	1		:功能 >	
创建批型借票		7	PWJ202409010001	2024-09-01 16:26:47	借票	¥ 30.00	学报	版面费	1	点击查看	:功能~	
创建批星到款开票		8	PWJ202408220018	2024-08-22 15:34:20	借票	¥ 200.00	财务处	测试			:功能 >	

①点击票据下载,可下载票据

②点击右侧"功能"的下拉选项,可进行以下操作——

- ◆ 点击"查看",可查看原批量申请信息。
- ◆ 点击"修改",可对状态为"草稿""审批退回"状态的单据进行修改。
- 点击"申请",系统跳转申请单页面,可提交审批审核。
- 点击"审批状态",在跳出的申请单下方,可查看审批流程及审批情况。

四、退换票据

(一) 预借票据退换

①已开票据如需退换,可点击申请列表右侧操作列的"功能",选择"退票"

申请流水号	申请时间	业务类型	意揭类型	发票号码	对方单位名称	开票金额 (元)	合同编号	项目名称	项目负责人	审核状态	原始下载	操作
WJ202409120025	2024-09-12 14:58:06	信票	数电普票 (电子)	243220000 003451675 63	کر آ	¥ 100.00	4005-KFA24759	系统测试		审批通过	自由直要	: 功能 ^
WJ202409120012	2024-09-12 12:54:06	備業	数电普票 (电子)		् ह्य	¥ 100.00	4005-KFA24759	系统测试	1000	审批退回		□ □ □ □ □ □ □ □ □
WJ202409060003	2024-09-06 11:27:02	信葉	数电普票 (电子)		降 可	¥ 10,000.00	4005-KFA24759	系统测试	and the second se	草病		审批状态

②在跳转的退票申请页面,选择退票原因后,提交退票申请。项目负责人登录网 上财务平台-网上审批系统审批,经财务处审核后,**原票被红冲**。

					0
请信息					业务造水号:WJ2
合同全額 (元)	¥100,000 00 开展全额 (元)	¥100.00 已开震金额 (元)	¥100.00 夏振声型	数电音票 (电子) 对方单位	1000-000-000
票信息					
申请单流水号	业约日期	发票代码	发票号码	开票金额 (元)	腺作
VJ202409120025	2024-09-12 15:11:40		24322000000345167563		¥ 100.00
起退票					
票原因 开票信息有误 〇 1	1不到款票据退回				

③申请列表的**审核状态**由"已开票"更新为"审批退票通过",**票据状态**由"已 开票"更新为"**已冲红"。**点击票据下载的"**点击查看"**,可查看原始正数发票 及红字发票。

审核状态	核销状态	预计到账时间	是否质保金	票据状态	票据下载	操作
审批退票通过	未核销	2024-09-26	是	已冲红	点击查看	:功能~

④原票完成退票后,如需重新开具,经办人发起新的借票申请。

小贴士: 批量开票线上退票需**全部冲红**, 暂不支持部分退票, 请线下办理。

(二) 来款开票退换 (线下办理)

来款开票成功开具后,财务系统将默认票据已核销,**暂无法在网上开票系统进行 退换,**请老师们开票前与对方单位仔细核实开票信息和开票要求,尽量避免退换 票的情形。如确需退换,请至本部综合楼 307 办公室线下办理。

综合计划科联系电话: 025-84892683 、025-84896065