

西南石油大学文件

西南石大财〔2014〕22号

关于实施网上预约无等候报销的通知

校内各单位：

为了进一步深化我校财务工作改革，打造现代信息财务，切实解决长期以来教职工报账排队等问题，为全体师生员工提供高效、方便、快捷的财务服务，经研究决定，学校财务处将在成都校区试行网上预约无等候报销。现将有关事项通知如下：

一、试点时间

试点自2014年12月1日开始。为确保预约业务及早处理完毕，请预约报销人于每个工作日下午4:00之前将预约报销单据交至财务处预约报销窗口。

二、试点地点

成都校区办公楼财务处报账大厅、明辨楼 B 区一楼财务科预约报账点。

三、试点单位

经研究确定，以下单位为第一批试点单位：化工院、计科院、纪监审、宣传部、研究生院、科研处、现教中心、财务处。

四、预约流程

整个流程分为两步：1、网上填报预约报销单。2、将已签字审批的预约单及报销单据递交财务处预约报销窗口。教职工可随时登录财务处综合信息门户查询预约单处理情况。详细填报流程请参见财务处《网上预约无等候报销操作手册》（以下简称《手册》）。

五、具体要求

1、预约报销人应按照《手册》要求规范填报预约报销单，所涉及的财务报销政策严格按现行报销制度执行。

2、项目或部门负责人应按照《手册》要求进行项目授权，登录系统后应及时修改初始密码并保管好密码，以防止财务信息外泄。因授权不当、密码被盗等原因所引起的问题由负责人承担责任。

3、试点期间，财务处优先处理网上预约报销及借款业务。

试点单位所有报销业务必须网上预约，否则不予受理。

4、财务处将于明年3月中旬全面推出预约报销。试运行期间，欢迎非试点单位参与网上预约报销，非试点单位预约业务同样享受优先处理。

5、原可以现金结算的业务，网上预约时，全部纳入无现金转卡操作，转入报销人工行账户（卡）。

6、原不允许现金结算的业务，网上预约时，全部纳入银行转账、汇款处理，不得转入报销人银行卡。请报销人根据业务性质正确填报转账信息，以免报销单被拒。

7、预约报销过程中如遇不明事项可致电财务处咨询。

联系人：邱均成（电话 2357）

陈伟（电话 2356）

8、《网上预约无等候报销操作手册》请在财务处网站查询。

特此通知



西南石油大学办公室

2014年11月25日印发
