

# 全场景报销系统操作手册之内部转账

## 一、申请

进入内部转账申请有两种方式

- (1) 左侧菜单栏 全场景报销-我的报销-内部转账报销



- (2) 首页中常用模块中的内部转账



支持按预约单号、金额等检索



点击



新增申请。内部转账申请分为以下几个部分：

## 1. 首先选择内部转账业务类型:

新增内部转账申请

内转业务类型 \* 请选择内转业务类型

转学院平台、技术中心等测试费(3022702-测试化验费用)

转学院平台、技术中心等耗材(3021803-科研实验用品)

转人事处劳务派遣人员工资(3022601-临时聘用人员工资)

序号	经费项目	经费项目名称	额度	项目可用余额/额度可用余额	申请转出金额	操作
暂无数据						

## 2. 转出项目

点击 选择转出项目 查看所负责项目和被授权的项目，支持按项目名称、部门名称检索，支持查看可报销额度/经济分类。有额度控制的项目，需选择相应额度进行报销；无额度控制的项目，可直接需按照项目进行报销。操作中有按钮的项目可以直接选择，只有 可报销额度/经济分类 的要点击后对额度进行选择，支持查看额度可报销的经济分类

请选择经费项目

部门名称  项目名称  查询 重置

序号	项目属性	部门	项目	归口部门编号	负责人	项目可用余额 (元)	操作
1	个人项目					200.70	<span>可报销额度/经济分类</span>
2	个人项目					5.18	<span>可报销额度/经济分类</span>
3	个人项目					00.00	<span>可报销额度/经济分类</span>
4	个人项目					74.90	<span>可报销额度/经济分类</span>
5	公共项目					00.00	<span>可报销额度/经济分类</span> <span>选中</span>
6	公共项目					34.00	<span>可报销额度/经济分类</span> <span>选中</span>
7	公共项目					374...	<span>可报销额度/经济分类</span> <span>选中</span>
8	公共项目					02.00	<span>可报销额度/经济分类</span> <span>选中</span>
9	公共项目					53.90	<span>可报销额度/经济分类</span> <span>选中</span>

### 额度详情

额度控制编码	额度控制名称	结余额度	可报销经济分类	操作
	费	10	04,3...	经济分类详情 选中
	费	901.07	803	经济分类详情 选中
	化验加...		702,3...	经济分类详情 选中
	动力费		01,3...	经济分类详情 选中
	会议/...	12.5	302...	经济分类详情 选中
	出版/...		02,3...	经济分类详情 选中
	费	7,700	9901...	经济分类详情 选中

选择项目后可以看到当前选择的项目基本信息

1. 转出项目 2. 转入项目 3. 附件上传

选择转出项目

序号	经费项目	经费项目名称	预算	项目可用余额/额度可用余额	申请转出金额	操作
1	10001-TEST0101	类老三期项目部门-类老三期项目名称	-	9,991,045.00		+

### 3. 转入项目

选择内转业务类型后才能选择对应转入项目

请选择转入经费项目

序号	部门	项目	负责人	操作
1	化工学院-1103	实验室与设备维修费-20004	齐嘉琳-98020695	选中
2	生物学院-1104	分析测试中心-10008	梁峰-97310479	选中

选择转入项目后填写转入金额，转入金额不能超过转出金额

1. 转出项目 2. 转入项目 3. 附件上传

选择转入项目

序号	经费项目	经费项目名称	项目负责人	申请转入金额	操作
1	1103-20004	化工学院-实验室与设备维修费	98020695-齐嘉琳		

### 4. 附件上传

支持在线上传所需附件

### 5. 暂存/提交申请

申请信息填写完成后可以暂存或提交申请，填写错误或未填写完整等情况系统会给出相应提示

暂存或提交时，系统会提示“正在进行中，请勿重复提交”，此时请不要进行其他操作；

暂存状态下，支持修改和删除申请

序号	状态	转账申请日期	预约单号	转账金额	摘要	转出项目	转入项目	操作
1	报销完成 (2502010...	2025-03-13	07202503130014	112.00	平台耗材...	10001-TEST0101	11001-TEST0101	<a href="#">查看详情</a>
2	待财务初审	2025-03-14	07202503140015	223.00	平台耗材...	10001-TEST0101	11001-TEST0101	<a href="#">查看详情</a>
3	暂存			300.00	张磊平台耗材...	10001-TEST0101	11001-TEST0101	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">删除</a>

提交申请时，系统会显示当前申请报销单，请确认后提交，点击取消可返回修改申请内容

内部转账申请

报销单

内部转账单

申请人信息

申请人: [姓名] 申请人部门: [部门]  
申请人电话: [电话] 申请日期: 2025-3-17  
内转类型: 转学转平台、技术中心耗材 (3021803科研实验用品)  
报销摘要: [摘要] 转账原因: [原因]

转出项目明细

转出经费项目	转出经费项目名称	转出金额
10001-TEST0101	张磊三测试项目部门-张磊三测试项目名称	¥ 300.00

转入项目明细

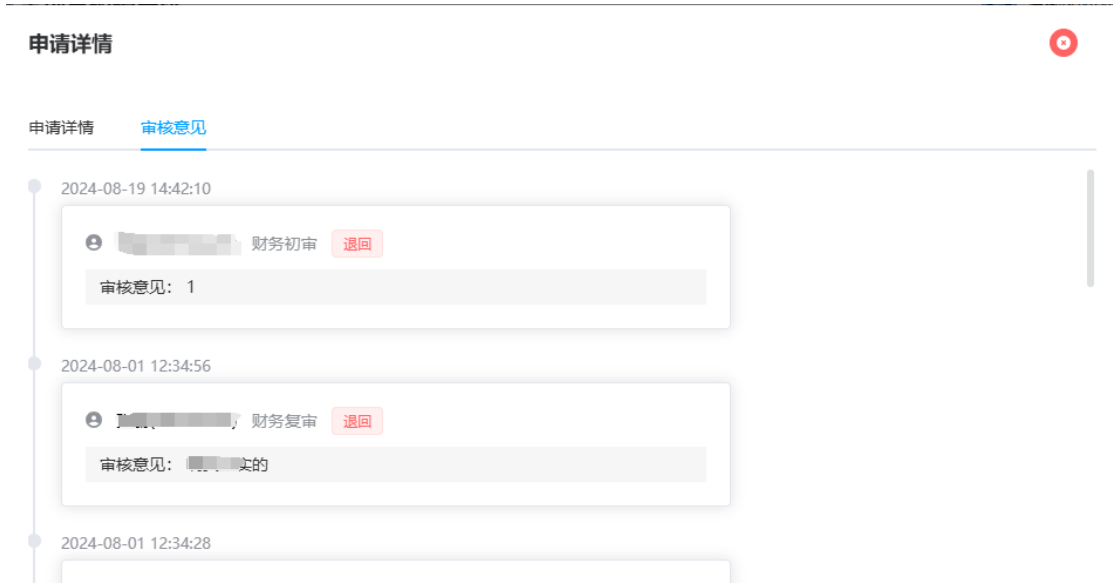
转入经费项目	转入经费项目名称	转入金额
--------	----------	------

提交申请后，支持查看申请详情和当前审批进度

序号	状态	借款日期	预约单号	借款用途	项目负责人	经费项目	项目部门	项目归口部门	借款金额	操作
1	审批中	2025-03-17							5.00	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">审批进度</a>

## 6. 退回修改申请

退回到申请人的申请支持修改和删除，可以在详情中审核意见处查看历史审核意见



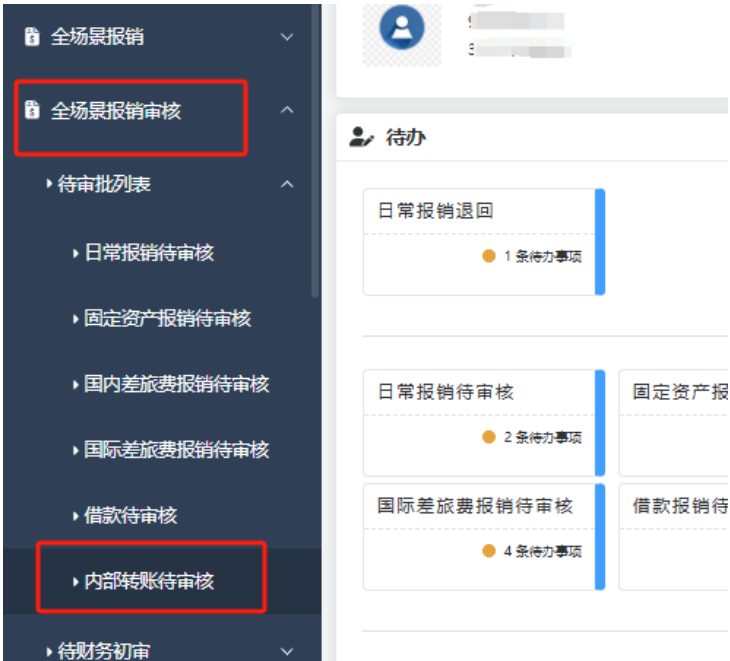
修改申请时的操作和新增申请时相同，删除申请会提示以下信息，确认删除即可



## 二、报销审批

进入审核页面有两种方式

- (1) 左侧菜单栏 全场景报销审核-待审批列表-内部转账待审核



(2) 首页待办处显示当前待审核情况，点击进入



进入页面可根据预约单号、报销人工号/姓名和转账金额检索



点击 [详情](#) 查看申请详情和历史审核意见

内部转账详情07202503170016

申请详情 审核意见

报销人		报销人手机号		报销人部门	
申请时间	2025-03-17	内转类型	转学院平台、技术中心等耗材	转出经济分类科目	3021803-科研实验用品
预约单号	07202503170016	本次报销总金额 (元)	300.00	备注说明	
报销摘要	转平台试剂耗材费				

转出项目

序号	经费项目	经费项目名称	额度	转出金额
1	10001-TEST0101	樊老三测试项目部门-樊老三测试项目名称	-	300.00

转入项目

序号	经费项目	经费项目名称	转入金额
1	1103-20004	化工学院-实验室与设备维修费	300.00

附件

序号	文件类型	文件名
1	情况说明附件	未上传附件

审核中有通过和退回两种情况



审核通过可以不填写审核意见

**审核通过**



审核意见 请填写审核意见

审核退回时会退回到申请人，审核意见为必填项

**审核退回**



审核意见 请填写审核意见