

一、填写报销单时必须选择一个课题（核算账号），不得选用“0000000000”课题号。课题负责人如果需要他人来填写报销单使用本人课题报销，需提前给他人授权选择本人课题代码。

二、转账付款新增外部收款人信息时，请按以下步骤操作：

1、在“结算信息”下对应的结算方式后面点击“添加”按钮；

结算信息

结算合计：70.00

银行卡 (POS刷卡) 添加

转账结算明细 添加

* 账户名 账号 * 收款金额 开户行 中国工商银行 备注

公务卡结算明细 添加

现金结算明细 添加

支票结算明细 添加

未付款信息

2、选择对应的收款方类别：其中“外部收款方”为对公转账。

选择结算信息

本人银行卡 他人银行卡 外部收款方 劳务人员收款信息

请输入搜索内容

序号	银行账户	账户名称	开户行	账户类型
1			百万庄分行	工资卡

共 1 条

确定 取消

3、选择对应类别点击后，可在已有的收款方信息中选择，如果没有则点击左下角“新增”按钮，输入新的收款人信息：

选择结算信息

本人银行卡

他人银行卡

外部收款方

劳务人员收款信息

序号	银行账户	账户名称	开户行
1	0000 **** *7562	河北省文物研究所	
2	0200 **** *7287	中国国家博物馆	
3	0200 **** *2327	中国科学院大学	
4	0200 **** *0326	结售汇过渡资金应付账户	
5	0200 **** *2370	中国邮政集团公司北京市报刊发行局	
6	0200 **** *1151	北京大学	
7	0200 **** *2692	北京市广渠门中学附属花市小学	
8	0401 **** *6429	北京京师辅仁咨询服务有限公司	北京农村商业银
9	1001 **** *4686	安盛天平财产保险股份有限公司	
10	1100 **** *4024	中国科学院行政管理局	

新增

4、新增收款方信息时，银行开户行（银行卡）信息和账号一定要填写完整、正确，信息不全将不能使用，而且填好的账户信息报销人不能修改删除，也不能重新添加相同的收款人信息，只能告知财务人员进行修改。新增的收款人信息全所职工都可以看到并选择使用，请您新增时注意保证银行信息的正确无误，如有填错不能用的，请务必告知财务来修改或删除。

新增

* 单位名称

联系电话

纳税人识别号

注册地址

* 银行账号

请输入银行账号

* 账户名称

银行

请选择银行

开户行

账号说明

* 业务单元

全部

是否启用

是

注意：

本所员工的工资卡不允许维护在外部收付款方中

取消

保存