

# 委托财务打印操作演示

## 1、电脑网页端

网址：<http://ban.cwc.suda.edu.cn/WFManager V2/login.jsp>

我要办理

待办事项

申请事项

已办事项

我的收藏

待我处理

分享票据

常用维护

**申请报销**

我的发票

我的业务

### 申请报销

待报销票据 您有0张票据等待报销, 共计0元

日常报销 日常报销

国内差旅 差旅费

举办会议费用 举办会议

借款 预(暂)付款

酬金申报

举办培训费用 举办培训

汽油费

学生活动费

校内转账 校内转账

是否包含项目负责人费用	不包含	退单地点	东校区浴室旁“邻宝快递服务前台”		
摘要	报销打印机				
是否委托财务打印:	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否				
此预约单可以委托财务打印, 无需打印投递。请确认报销附件上传完整, 附件原件请自行妥善保管。是否委托:					
金额总计: 3,789.00, 大写金额: 叁仟柒佰捌拾玖元整; 实际报销金额:					
<b>报销项信息</b> <span style="float:right">【费用分摊】</span>					
发票内容	报销项	经费项目/预算项	报销金额		
计算机外部设备 1台	办公设备购置	20323001/AB200242-设备购置	3,789.00		
合计:			3,789.00		
<b>支付信息</b> <span style="float:right">【支付到报销人】 【支付到发票单位】 【修改支付信息】 【修改冲销信息】</span>					
冲销借款	可填写冲借款				
汇款	户名	账号	开户行	金额	提示
	苏州大学经营部		中国民生银行股份有限公司苏州相城支行/305305026092	3,789.00	汇款信息完整
共填写1条支付信息,小计 3,789.00元					
<b>补充说明</b>					
补充说明事项		补充说明		提示	
上传附件				可填写说明并上传附件	
<b>辅助证据</b>					

## 2、手机微信端（关注“苏州大学财务处”微信公众号）

