

外购存货报账单的操作手册

进入外购存货申报审核入口有两个，一个是“复旦大学资产管理处”，一个是“复旦大学校园信息门户”。

1、在 IE 地址栏中输入 <http://www.zcglc.fudan.edu.cn> 进入“复旦大学资产管理处”网站，如图 1 所示：



图 1

点击红框中的“固定资产管理系统”，进入到“复旦大学统一身份认证”界面，如图 2 所示：



图 2

在用户名与密码框中输入校园信息门户的教师工号与密码，点击“登录”，

直接进入“资产管理”系统。如图 3 所示：



图 3

2、在 IE 地址栏中输入 <http://www.portal.fudan.edu.cn> 进入“复旦大学校园信息门户”网站，如图 4 所示：



图 4

点击红框中“登录”即可进入“复旦大学统一身份认证服务平台”，如下图所示：



图 5

在用户名与密码框中输入校园信息门户的教师工号与密码，点击“登录”，进入到“校园信息门户”界面。如图 6 所示：



图 6

点击红框中的“外购存货报账”，进入到“资产管理系统”界面。如图 7 所示：



图 7

下面简单的介绍外购存货报账单的填写操作：

点击顶部“资产报账管理”菜单，显示相应左菜单栏；点击左菜单“外购存货报账”，展开“外购存货报账”的可操作下级菜单。

1 新增外购存货（个人）

点击菜单“新增外购存货（个人）”，外购存货申请说明如下图 1.1 所示：

复旦大学外购存货网上审核的说明

外购存货是指为耗用而储存的各种材料、燃料、包装物、低值易耗品及达不到固定资产标准的用具、装具、动植物等的实际成本。

外购存货范围划分：

一、单价在1000元以下、属于提交审核范围的普通存货分类如下：

- 1、材料；
- 2、燃料；
- 3、包装物；
- 4、低值易耗品（含一般试剂“不含易制毒和剧毒品”、硒鼓、加粉等）；
- 5、达不到固定资产标准的用具、装具、动植物等（价值低于1000元的低值设备、家具等）。

二、单价在1000元以上、使用寿命在1年以内的属于提交审核范围的特殊存货品名限定如下：

色谱柱、过滤柱、线路板、灯泡、光电倍增管、光电二极管、芯片、晶片、硅胶、石墨、贵金属、一般试剂（不含易制毒和剧毒品）、孔板、光纤光栅等。

三、不属于提交审核范围如下：

凡属于个人消费的两用物品，如：自行车、MP3、MP4、MP5、GPS、眼镜、剃须刀、手机、平板电脑、电子（词典）书等。测试费、服务费、交通费、快递邮政费用、餐饮、食品、礼品、图书、营养费、献血补助等费用也不属于外购存货审核范围。

办公用品不属于外购存货，直接到财务处报销。

办公用品如下：

- 1、文件档案管理类：有孔文件夹（两孔、三孔文件夹）、无孔文件夹（单强力夹、双强力夹、长押夹等）、报告夹、板夹、分类文件夹、电脑夹、档案盒、资料册、档案袋、文件套、名片盒/册、拉链袋、卡片袋、文件篮、书立、图纸夹；
- 2、桌面用品：订书机、起钉器、打孔器、剪刀、美工刀、切纸刀、票夹、钉针系列、削笔刀、胶棒、胶水、胶带、胶带座、计算器、尺、笔筒、笔袋、会议牌；
- 3、办公本簿：无线装订本、螺旋本、皮面本、活页本、拍纸本、记事贴、便利贴、便签纸/盒、会议记录本；
- 4、书写修正用品：中性笔（签字笔）、圆珠笔、铅笔、台笔、白板笔、荧光笔、钢笔、记号笔、水彩笔、POP笔、橡皮、修正液、修正带、墨水笔芯、软笔、蜡笔（油画棒）、毛笔；
- 5、财务用品：账本、账册、无碳复写票据、凭证/单据、复写纸、票据装订机、印台/印油、支票夹、专用印章、印章箱、号码机；
- 6、辅助用品：报刊架、杂志架、白板系列、证件卡、台座系列、证书系列、证书系列、钥匙管理；
- 7、一次性用品、清洁用品、办公茶、纯净水、纸、杯具。

复旦大学外购存货网上申报承诺书

本人承诺外购存货物品全部用于教学、科研和行政活动，发生的经济业务均真实有效，网上提交审核的信息与实际一致。

我已阅读并接受此条款

图 1.1

上图 1.1 所示：用户阅读并同意“复旦大学外购存货网上审核说明”和“复旦大学外购存货网上申报承诺书”后，方可填写外购存货报账单；将“我已阅读并接受此条款”前面的复选框作勾选，点击“确定”将跳转到“外购存货报账单信息添加”界面，具体操作如下图 1.2 界面所示：

外购存货报账单信息添加

外购存货单号	<input type="text"/>	发票日期*	20140301
供货商全称 (与发票上的印章一致)*	上海跃冠五金有限公司	报销总价 (外购存货实际报销金额)*	900.00 元
发票号 (一张发票作为一笔业务)*	04847944	使用部门*	100434 材料科学系 选择
经费来源*	<input type="checkbox"/> 单个经费本 <input checked="" type="checkbox"/> 多个经费本 [EZH1232110:300;EZH1	供货渠道*	国内采购
校区*	邯郸校区	手机号码	<input type="text"/>
备注	<input type="text"/>		

下一步

外购存货报账单填写流程如下：

```

    graph TD
      A[申请人填写外购存货单] -- 填写中 --> B[下一步]
      B -- 填写中 --> C[补充并保存外购存货单明细信息]
      C -- 填写中 --> D[提交审核]
      D -- 审核中 --> E[部门相关人员审核]
      E -- 审核中 --> F{是否通过}
      F -- 不通过 --> A
      F -- 通过 --> G[申请人凭打印好的外购存货单到财务处报销]
    
```

图 1.2

图 1.2 中，注：带红色星号的字段为必填字段；以下对特殊字段进行说明：

外购存货单号：显示灰色不可编辑字段，待界面上的字段信息填写完整并保存成功后自动生成新的外购存货单号；

发票日期：可手工输入也可点右边的日期控件“”做选择；

供货商名称：需与纸质上的供应商名称保持一致；

报销总价：外购存货单的实际报销金额（注：实际报销金额必须小于等于发票总金额，因为了发票中可能含有非外购存货物品！）；

发票号：纸质上的发票号（注：一张发票作为一笔业务）。

使用部门：是两个联动的下拉选择框，上面一个代表的是一级部门，下面一个代表的是二级部门，两者下拉内容存在联动关系。部门的默认值为当前用户所在部门，下拉选择项是当前用户所在部门及其子部门或者有权限的部门，“部门”和“经费编号”的值也有联动关系。

经费来源：默认选中的是“单个经费本”，单个经费本的值可以手动在输入

框输入，也可以在后面下拉框选择，下拉框选项为所选部门的经费本编号，如果为空则表示所选部门没有经费本信息，下拉框选定之后，输入框中的值会联动变化保持一致。当需要填写的经费本编号多于一个时，点击取消“单个经费本”前面的勾选，“多个经费本”按钮由灰色变为可用状态，点击“多个经费本”按钮，打开多个经费本信息添加界面如下图 1.3 所示：



图 1.3

在图 1.3 中可以设定多个经费本编号和对应的金额数，设好之后点击“确定”按钮就可将所选经费本信息传到新增页面“多个经费本”按钮后面的输入框内，点击“取消”将关闭经费本选择页面。多个经费本的总价必须跟“报销总价”保持一致，如下图 1.4 界面所示：



图 1.4

经费本的总金额与报销总价不等，则提示用户对经费本上的金额进行核对。
 如上图 1.2 截图上的提示；若有多个经费本则用分号分割并排显示，如 1.5 所示：

图 1.5

供货渠道：下拉框形式显示，默认显示“国内采购”

校区：以下拉框的形式进行显示

手机号码：完整填写，便于及时沟通，若填写位数不够 11 位，则有相应提示，直到用户正确输入为止，图 1.6 所示：

外购存货报账单填写流程如下：

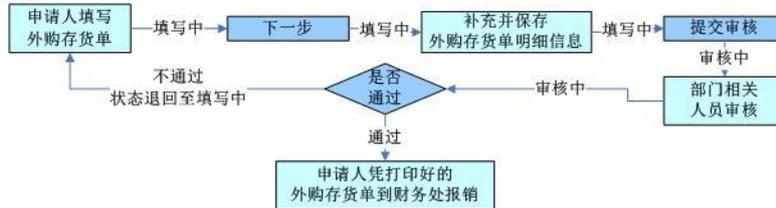


图 1.6

上图字段填写完整点击“下一步”按钮，即可跳转至“外购存货报账单信息编辑”界面图 1.7、图 1.8 所示：

外购存货报账单信息编辑						
外购存货单号	H1404090003	发票日期*	20140401			
供货商全称 (与发票上的印章一致)*	上海金卫五金有限公司	报销总价 (实际报销金额)*	600	元		
发票号 (一张发票作为一笔业务)*	09239821	使用部门*	100149 校园信息化办公室	选择		
经费来源*	<input checked="" type="checkbox"/> 单个经费本 EZH1232110 <input type="checkbox"/> 多个经费本 EZH1232110: 600.	供货渠道*	国内采购			
校区*	邯郸校区	手机号码	13918401293			
备注						

明细信息： 注：'+表示新增明细；'X'表示删除明细；数量为批量时请上传扫描件

序号	存货分类	存货内容	数量	单价(元)	备注	操作
1	普通	-请选择- 材料 燃料 包装物 低值易耗品(含一般试剂“不含易制毒和剧毒品”、硒鼓、加粉等) 达不到固定资产标准的用具、装具、动植物等(价值低于1000元的低值设备、家具等)	<input checked="" type="radio"/> 数值 1 <input type="radio"/> 批量			+ X
2						+ X

新增明细 上传附件 保存 提交审核 关闭

图 1.7

外购存货报账单信息编辑						
外购存货单号	H1403260001	发票日期*	20140301			
供货商全称 (与发票上的印章一致)*	上海跃冠五金有限公司	报销总价 (外购存货实际报销金额)*	900	元		
发票号 (一张发票作为一笔业务)*	04847944	使用部门*	100434 材料科学系 100903 材料物理教研室	选择		
经费来源*	<input type="checkbox"/> 单个经费本 <input checked="" type="checkbox"/> 多个经费本 EZH1232110: 300,EZH	供货渠道*	国内采购			
校区*	邯郸校区	手机号码	13908109321			
备注						

明细信息： 注：'+表示新增明细；'X'表示删除明细；数量为批量时请上传扫描件

序号	存货分类	存货内容	数量	单价(元)	备注	操作
1	普通	材料	<input checked="" type="radio"/> 数值 1 <input type="radio"/> 批量			+ X
2	特殊	-请选择- 色谱柱 过滤柱 线路板 灯泡 光电倍增管 光电二极管 芯片 晶体 硅片 硅胶 石墨 贵重金属 一般试剂(不含易制毒和剧毒品) 孔板 光纤光栅	<input checked="" type="radio"/> 数值 1			+ X

附件 保存 提交审核 关闭

图 1.8

“外购存货报账单信息编辑”为主表信息，若需修改可直接在相应的字段中做编辑即可；“明细信息”为子表信息，子表字段以列表的形式且默认显示两条记录，下面重点对明细的字段进行介绍：

存货分类：以下拉框的形式呈现，值为：“普通”和“特殊”两种；

存货内容：存货分类与存货内容为联动菜单，若存货分类的值为空，则存货内容的值也为空；选择存货分类中的某项值，则存货内容随之显示相应的值；普通存货所对应的存货内容的值与特殊存货所对应的存货内容的值不同；

数量：可选择“数值”或者“批量”选项，若选择“数值”则可输入数字，输入字符串则不允许输入通过；若选择“批量”则输入框中的值为“批量”不可编辑；

注：数量为“批量”时提示用户需要上传附件；

单价：若存货分类为“普通”，并且数量为“数值”，则单价必须控制在 1000 元以下；当数量为“批量”时，单价不做限定，实际上录入的单价应该是批量存货的总价。图 1.9 所示：



图 1.9

若存货分类为“特殊”，内容对应特殊存货中的某项值，单价不做限制；

操作： 为新增明细； 为删除明细；

子表的明细默认为两行记录，若记录数不够，用户可通过列表下方的“新增明细”按钮来控制明细所显示的记录行数；

新增明细：与 显示的效果一样，都是新添加一条空白的明细信息；

上传附件：点击“上传附件”弹出“文件管理”界面图 1.10 所示：



图 1.10

选择文件：选择需要上传的文件；

文件类别：已上传文件的所属类别；

文件描述：对已上传文件的描述；

上传：点击“上传”按钮即可成功的将所选择的文件进行上传；

删除：选择已经上传成功的文件点击删除后即可成功删除；

关闭：关闭当前页面；

保存：主表和子表信息可一并进行保存；

提交审核：点击“提交审核”按钮，提示用户“是否进行提交等信息”。如

图 1.11 所示：



图 1.11

点击“确定”后，主表和子表的字段不允许再做修改。显示图 1.12 所示的界面：

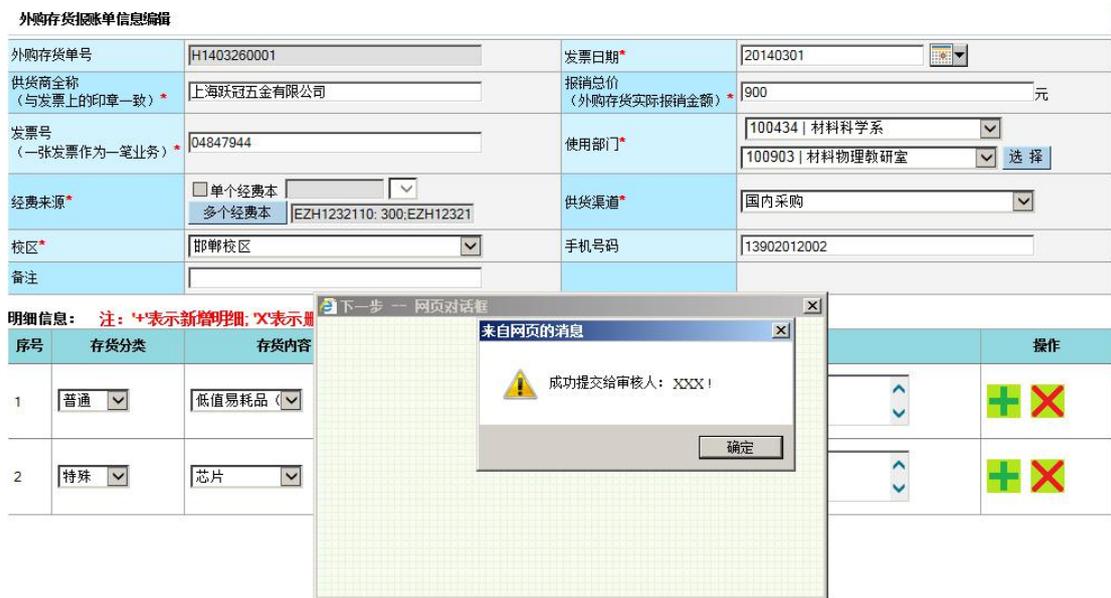


图 1.12

上图：提示您，外购存货单将由 XXX 进行审核；

注：申请人不能审核本人所填写的外购存货报账单。

关闭：退出当前页面

2 外购存货单管理（个人）

点击“外购存货管理（个人）”菜单将内容显示在右边的区域中，如图 2.1 界面所示：

选择	外购存货单号	报销总价 (外购存货实际报销金额)	使用部门	校区	状态	当前处理人	当前节点
<input type="checkbox"/>	H1403210001	500.00	校园信息化办公室	邯郸校区	填写中		
<input type="checkbox"/>	H1403130002	432.00	公共卫生学院	邯郸校区	填写中		
<input type="checkbox"/>	H1403130001	542.99	公共卫生学院	邯郸校区	审核中		部门相关人员审核
<input type="checkbox"/>	H1403120002	343.00	公共卫生学院	邯郸校区	填写中		
<input type="checkbox"/>	H1403120001	424.99	公共卫生学院	邯郸校区	审核中		部门相关人员审核
<input type="checkbox"/>	H1403110001	345.99	公共卫生学院	邯郸校区	已审核		
<input type="checkbox"/>	J1403100001	333.00	公共卫生学院	江湾校区	填写中		
<input type="checkbox"/>	F1403020005	323.00	公共卫生学院	枫林校区	审核中		部门相关人员审核
<input type="checkbox"/>	Z1403020004	666.00	公共卫生学院	枫林校区	审核中		部门相关人员审核
<input type="checkbox"/>	Z1403020003	756.00	公共卫生学院	张江校区	填写中		

图 2.1

列表中显示当前用户所填写的所有外购存货报账单，当前处理人、当前节点代表报账单当前所处的状态。

反选：原来选中状态点击后为未选中状态，反之原来为“未选中”状态点击后为“选中”状态；

编辑：对单条记录而言且只对“填写中”的记录有效；选择一条“填写中”的记录，弹出“外购存货报账单信息编辑”界面，如下图 2.2 所示：

外购存货报账单信息编辑

外购存货单号	H1403260001	发票日期*	20140301
供货商全称 (与发票上的印章一致)*	上海跃冠五金有限公司	报销总价 (外购存货实际报销金额)*	900 元
发票号 (一张发票作为一笔业务)*	04847944	使用部门*	100434 材料科学系 100903 材料物理教研室 选择
经费来源*	<input type="checkbox"/> 单个经费本 <input checked="" type="checkbox"/> 多个经费本 EZH1232110: 300; EZH12321	供货渠道*	国内采购
校区*	邯郸校区	手机号码	13908109321
备注			

明细信息：注：'+表示新增明细，'X'表示删除明细，数量为批量时请上传扫描件

序号	存货分类	存货内容	数量	单价(元)	备注	操作
1	普通	低值易耗品	<input checked="" type="radio"/> 数值 2 <input type="radio"/> 批量	150.00		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2	特殊	芯片	<input checked="" type="radio"/> 数值 3 <input type="radio"/> 批量	200.00		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

新增明细 上传附件 保存 提交审核 关闭

图 2.2

图 2.2 与图 1.7 界面上所有操作一致；

删除：只对状态“填写中”、“已作废”的材料申报单有效，一次可删除多条记录；

复制：把所选的某条报账单的主表字段信息重新复制一份到“外购存货报账单信息编辑”界面，如下图 2.3 所示：

外购存货报账单信息编辑

外购存货单号	H1403260001	发票日期*	20140301
供货商全称 (与发票上的印章一致)*	上海跃冠五金有限公司	报销总价 (外购存货实际报销金额)*	900 元
发票号 (一张发票作为一笔业务)*	04847944	使用部门*	100434 材料科学系 100903 材料物理教研室 选择
经费来源*	<input type="checkbox"/> 单个经费本 <input checked="" type="checkbox"/> 多个经费本 EZH1232110: 300; EZH12321	供货渠道*	国内采购
校区*	邯郸校区	手机号码	13908109321
备注			

明细信息：注：'+表示新增明细，'X'表示删除明细，数量为批量时请上传扫描件

序号	存货分类	存货内容	数量	单价(元)	备注	操作
1	普通	低值易耗品	<input checked="" type="radio"/> 数值 2 <input type="radio"/> 批量	150.00		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2	特殊	芯片	<input checked="" type="radio"/> 数值 3 <input type="radio"/> 批量	200.00		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

新增明细 上传附件 保存 提交审核 关闭

图 2.3

复制与编辑按钮的操作唯一不同的是：“**编辑**”是在原记录基础上对某些字段做修改，而“**复制**”则把整条报账单的主表字段信息进行了复制，点击“**复制**”按钮后重新生成了一张新的报账单记录，成功复制后发票号和报销总价为空，其他操作与“**编辑**”按钮操作一致；

打印外购存货单：只能对状态为“**已审核**”的报账单进行打印，可以选择多条记录同时进行打印；

批量修改：先选择需要批量修改的记录，点击“**批量修改**”按钮，显示主表上的字段，需要修改那些字段，只需要在输入框中书写即可，书写的同时自动字段前的复选框为“**选中**”状态，修改完后再点击“**保存**”会新值自动会替换掉原来的值；

详情：可查看此报账单的信息和审核情况；

导出：将报账单的信息进行导出；

新增外购存货（院系）、新增外购存货（全校）与个人菜单中相同按钮的操作方式一致，这里不再重复说明，唯一不同：部门控件中部门选项值所查看范围不同；

外购存货单查询（院系）、外购存货单查询（全校）与外购存货单管理（资产处）与外购存货单管理（个人）菜单上相同按钮的操作方式一致，唯一不同的是列表中所显示的记录范围不同；

3 外购存货单审核

外购存货单审核，是在首页进行审核。如图 3.1 所示：

当前位置: 首页

消息 首页 上一页 下一页 尾页 当前第 1 页/共 625 页, 3750条记录 每页 6 条 Go 批量确认

<input type="checkbox"/>	发件人	消息标题	接收时间	操作
<input type="checkbox"/>	一般	于 2014-04-09 18:50:12 申请的单据号为: F1404090001 的外购存货报账单 需要您处理。	2014-04-09 18:50:13	审核
<input type="checkbox"/>	一般	您于 2014-03-10 18:51:16 申请的单据号为: H142250022 的外购存货报账单 已经处理结束, 结论为 通过	2014-04-09 16:57:53	详情
<input type="checkbox"/>	一般	HZ1402957报账单提交审核	2014-04-09 16:47:07	审核
<input type="checkbox"/>	一般	FZ1402958报账单提交审核	2014-04-09 16:44:45	审核
<input type="checkbox"/>	一般	FZ1402956报账单提交审核	2014-04-09 16:18:30	审核
<input type="checkbox"/>	一般	HZ1402954报账单已建卡	2014-04-09 16:08:50	详情

公告

- ★关于启用固定资产校内调拨单的通知 2013-05-03
- 《★怎样网上查询固定资产及办理有关业务★》 2013-01-22
- ★关于西田物资发票严格审核的通知★ 2011-11-10

常用功能


设备报账


报账查询


个人资产


消息通知


业务审批

图 3.1

点击图 3.1 红框中的“业务审核”，跳转到业务处理页面。如图 3.2 所示：

业务查询

待处理业务 /

已处理业务 /

本人申请业务 /

代办人设置

首页 上一页 下一页 尾页 当前第 1 页/共 1 页, 1条记录 每页 20 条 Go

业务单据号	业务名称	申请人	申请时间	部门	处理结束时间	处理结论	操作
F1404090001	外购存货报账单		2014-04-09 18:50:12	材料科学系			详情 处理

业务单据号

申请人编号

申请人姓名

发票号

部门

选择

申请时间 到

每页显示记录数

图 3.2

点击图 3.1 红框中的“审核”或图 3.2 红框中的“处理”，弹出审核界面如图 3.3 所示：

外购存货报账单

正文 | 查看扫描件 | 审批记录 | 审批意见 | 帮助

外购存货单号	F1404090001	发票日期	20140409
供货商全称 (与发票上的印章一致)	上海金工五金有限公司	报销总价 (实际报销金额)	800.00
发票号 (一张发票作为一笔业务)	09002121	使用部门	100434 材料科学系
经费来源	EZH2013: 800.00;	供货渠道	国内采购
校区	枫林校区	手机号码	13901238772
备注		状态	审核中

序号	存货分类	存货内容	数量	单价	备注
1	普通	材料	2	400.00	

审批情况

审批意见：
保存审批意见

决策情况：
 是否同意 同意 不同意

发消息给申请人

图 3.3

选择决策情况的是否同意单选框，点击“提交审批”按钮，完成审核，如图 3.4 所示：

外购存货报账单

正文 | 查看扫描件 | 审批记录 | 审批意见 | 帮助

外购存货单号	F1404090001	发票日期	20140409
供货商全称 (与发票上的印章一致)	上海金工五金有限公司	报销总价 (实际报销金额)	800.00
发票号 (一张发票作为一笔业务)	09002121	使用部门	100434 材料科学系
经费来源	EZH2013: 800.00;	供货渠道	国内采购
校区	枫林校区	手机号码	13901238772
备注			

序号	存货分类	存货内容
1	普通	材料

审批意见：
保存审批意见

决策情况：
 是否同意

审批结束 -- 网页对话框

外购存货报账单审批结束
审批结论：通过

发消息给申请人

图 3.4

4 外购存货单打印

在图 2.1 中，选中已审核通过的外购存货单（可以是多选），点击“打印外购存货单”，打印审核通过的外购存货单。外购存货单打印样式如图 4.1 所示：

复旦大学外购存货审核结果确认单

申报日期:2014-04-11 申报编号:H1404110008

供货商	上海大公有限公司		供货渠道	国内采购	
校区	邯郸校区		申报单位	材料科学系	
发票编号	09876234		报销总价	300.00	
经费本编号	EZH023001:300.0		联系电话		
备注					
序号	存货分类	存货内容	数量	单价	总价
1	普通	材料	1	200.00	200.00
2	特殊	灯泡	1	100.00	100.00

经办人: XXX

审核人: XXX

外购存货
审核专用章

申报日期:2014-04-12 申报编号:H1404120001

供货商	上海海星有限公司		供货渠道	国内采购	
校区	邯郸校区		申报单位	材料科学系	
发票编号	09673652		报销总价	600.00	
经费本编号	EZH023001:300.0EZH023002:600.0		联系电话		
备注					
序号	存货分类	存货内容	数量	单价	总价
1	普通	低值易耗品（含一般试剂“不含易制毒和剧毒品”、硒鼓、加粉等）	批量	400.00	400.00
2	特殊	光纤光栅	1	200.00	200.00

经办人: XXX

审核人: XXX

外购存货
审核专用章

备注：如果外购存货单为一批的，请携带发票原件及存货明细单原件到账务处报账；

自行车、MP3、MP4、MP5、GPS、眼镜、剃须刀、手机、平板电脑、电子（词典）书等，不能在外购存货单中申报；

测试费、服务费、交通费、快递邮政费用、餐饮、食品、礼品、图书、办公用品、营养费、献血补助等费用不属于外购存货单审核范围。

图 4.1

5 联系方式

如果您在外购存货管理系统申报与审核中遇到任何困难和问题，请与我们联系。

联系电话：

邯郸校区：021-65642429、021-65642437

枫林校区：021-54237133、021-54237132

张江校区：021-51355013

邮箱地址： yqgx@fudan.edu.cn

现场接待点：

邯郸校区-500 号楼 101 室

枫林校区-东 3 号楼 105 室

张江校区-行政楼 215 室（周一、周三）