



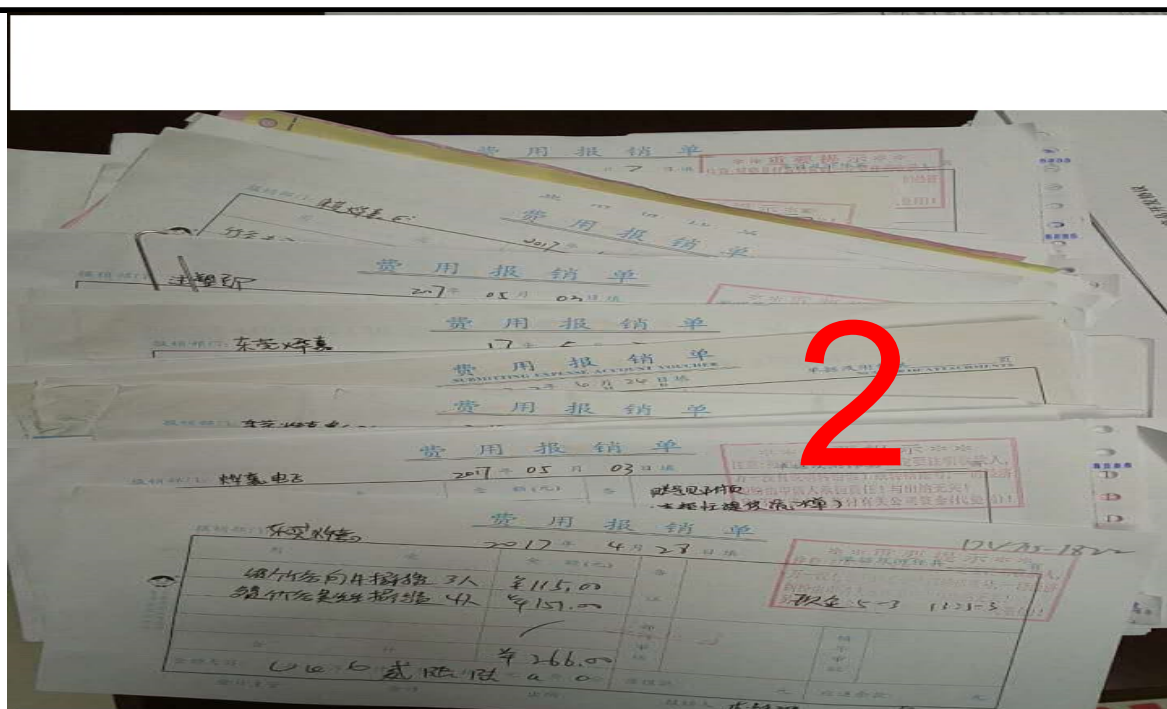
文件编号	YW-ACC-024
版本号	A/0
制/修订日期	2017/4/20

烨嘉、嘉盈公务报销业务标准说明书

部门：财务部
作成：李微微
审批：邢国印

业务标准流程图

业务标准名称		公务报销	部 门	财务部		从接收到履行所需的周期时间	2小时以上	备注
NO.	流程		主导部门/责任人	完成时间	关联部门	流程简单说明		
1	<div>收公务报销单</div> <div>↓</div> <div>审核单据</div> <div>↓</div> <div>提交给上司领导审批</div> <div>↓</div> <div>调整银行提交格式</div> <div>↓</div> <div>打开农业银行网银</div> <div>↓</div> <div>选择批量代付</div> <div>↓</div> <div>网银审批</div> <div>↓</div> <div>网银发放</div>		财务部	5分钟		收集东莞烨嘉及深圳嘉盈公务		
2			财务部	30分钟		审核单据（申请单、订单、送货单、入库单、发票等、招待单、发票及说明）		
3			财务部	30~50分钟		给上司审批（财务部总监、公司总经理）		
4			财务部	5-10分钟		提交银行转账必需按照银行格式调整才能转账处理		
5			财务部	1分钟		打开网银提交转账申请		
6			财务部	5~10分钟		提交银行批量代付（公司公务报销）		
7			采购部南总监	5~10分钟		南董要求要有一个复核才转账，所以需要审批		
8			财务部	3-5分钟		复核OK了，发送审核，方可完成公务报销		



- 1、收集东莞烨嘉及深圳嘉盈公务、山田报销单
- 2、审核单据（申请单、订单、送货单、入库单、发票等、招待单、发票及说明）

步骤：2、上司领导审批



1、给上司审批（财务部总监、公司总经理）（鼠标）再点击 workflow;

步骤：3、调整银行公务报销上传表格

中国农业银行批量代付（对私支付）上传文件				
编号	收款方账号	收款方户名	金额	备注（附言）
1	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销司机加油费
2	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销餐费
3	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销餐费及车费
4	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销司机加油费
5	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销
6	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销
7	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销4月份夜宵款
8	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销及借款
9	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销
10	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销餐费
11	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销
12	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销
13	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销车费
14	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销车费
15	62284806092418874	叶田琴	0.00	公务报销车费

1.调整出EXCEI-2003农行公务报销对私支付格式，上传到网银

步骤：4.登录银行网银



1.登入农业银行网银，企业网银登录、输入用户名**
密码**

步骤：5、公务报销提交及复核

您现在的位置：付款 > 批量代付

客户号

上传文件

交易查询

公务报销提交

通过本功能可以从本企业账户向农行对私结算账户批量转账（汇总扣款）。

* 选择签约代付类型

公务报销

交易复核 交易发送

您现在的位置：付款 > 批量代付

上传文件

交易查询

公务报销复核

密

通过本功能可以从本企业账户向农行对私结算账户批量转账（汇总扣款）。

* 选择签约代付类型

公务报销

- 1.公务报销模块输入，户名，金额，账号等等
- 2.登录农业银行，采购南经理复核

步骤：6、发放、回单

交易发送

置：复核发送 > 交易发送

客户

条件

录入日期

到

业务种类

请选择业务种类

转出账户

请选择转出账户

查询

重置

列表

录入日期

2017-05-10

至

2017-05-10

交易类型

付款业务类

业务分类

单笔支付

收款人户名

收款账号

- 1.交易发送
- 2.打印回单给会计做账