

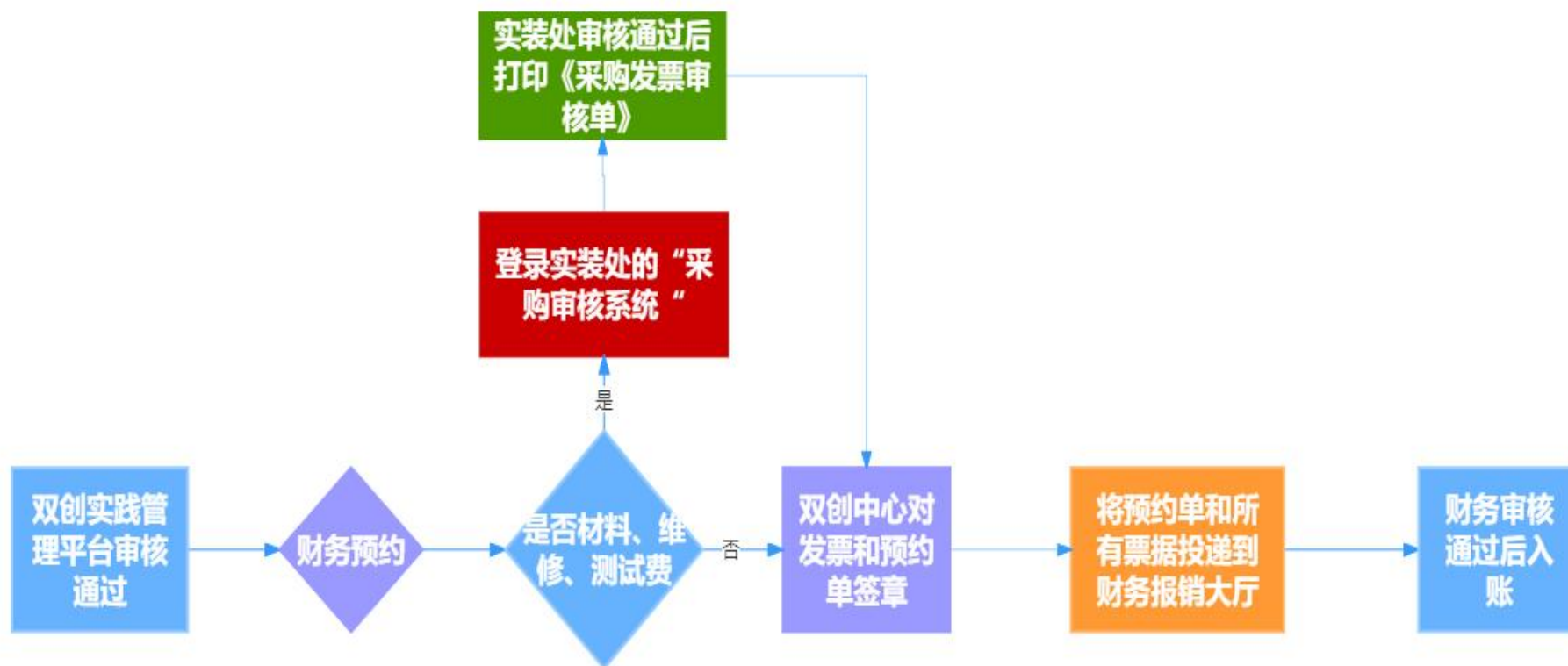
2023 年秋季学期 大创项目财务报销指南



更多财务资讯和报销贴士欢迎
扫码关注财务处官方公众号



一、大创项目财务报销流程



☑常用网站:

- ① 财务预约网址: <https://cwc.ecust.edu.cn/financeIndex/index.jsp>
- ② 实装处采购审核系统（实验材料、测试费）: <https://wzsh.ecust.edu.cn/sso/index.do>
- ③ 缴费平台网址: <https://pay.ecust.edu.cn>

二、财务预约操作指南

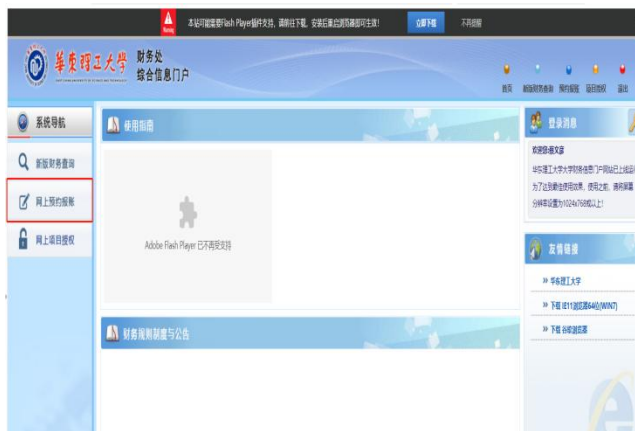
1、财务预约网址

<https://cwc.ecust.edu.cn/financeIndex/index.jsp>

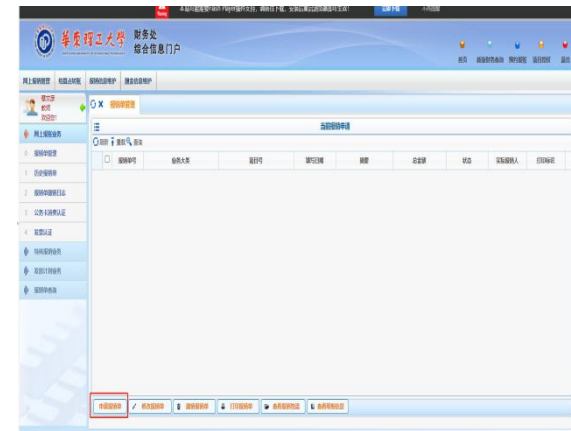


2、预约路径

登录预约报销系统后点击“网上预约报账”



3、选择“申请报销单”



☑报销小贴士:

在选择“申请报销单”界面不仅可以预约报销，还可以修改或撤销已预约报销单。通过“查看报销物流”功能还可实时跟踪报销进程。



4、报销单填写要点

报销单管理

此处填写大创中心提供的财务经费卡号，非大创项目编号

请填写报销基本信息

*选择业务大类	<input checked="" type="radio"/> 日常报销业务 <input type="radio"/> 资产业务 <input type="radio"/> 国内差旅 (非科研) <input type="radio"/> 国内差旅 (科研) <input type="radio"/> 暂借款业务 <input type="radio"/> 酬金申报 <input type="radio"/> 校内经费转账(测试中, 勿进)				
*单项目报销	<input type="text"/>	项目负责人	<input type="text"/>	*申请人工号	09266
*申请人姓名	蔡文彦	*实际报销人	蔡文彦	*电话	录入自己的联系方式
*手机	<input type="text"/>	电子邮件	<input type="text"/>	*附件张数	<input type="text"/>
*摘要	<input type="text"/>			*选择支付方式	<请选择>
选择已认证发票	<input type="text"/>				

分为转卡和汇款两种，根据学号、工号报销进对应银行卡的选择“转卡”，其余选择“汇款”

上一步 下一步

☑报销小贴士：

- ① 若不知道“单项目报销”处所填写的经费卡号，可以咨询大创经办老师；
- ② 若预约报销时显示“xx 超支”，则意味着所填写的单项目报销卡号中所涉及的报销额度已用完，可以更换其他经费卡号进行预约；
- ③ 预约成功后需打印预约报销单，材料费、测试费报销还需打印实装处审核通过的《采购发票审核单》；
- ④ 预约单和发票都需要大创老师审核签章，同时在预约单和发票上签上自己的名字；
- ⑤ 单张发票达到 10,000 元（含）需提供发票真伪查询，可以在预约系统的“发票认证”功能中进行查验，并在预约时选择已认证发票。

欢迎各位同学们搜索“华东理工大学财务平台”或扫码关注我们财务处官方公众号



各类业务咨询及问题反馈都可以通过我们官方公众号留言



烦请各位同学们按时缴纳学费、住宿费哟❤️

学费缴费问题可致电 64252523

财务工作的顺利开展离不开同学们的大力支持

谢谢大家!