

南京信息工程大學
Nanjing University of Information Science & Technology

智慧差旅平台

操作手册

财务处编

更新于 2024 年 11 月 1 日

目录

一、平台简介.....	1
二、操作规则.....	1
三、操作流程.....	2
(一) 系统登录.....	2
(二) 出差申请.....	2
(三) 出行订票.....	6
1. 预订火车票.....	7
2. 预订酒店.....	8
3. 预订机票.....	9
(四) 费用报销.....	12

一、平台简介

智慧差旅平台（以下简称“差旅平台”）是集线上行程创建、审批、订票、自动计算补贴、结算等功能于一体的一站式服务平台，实现教职工从出差申请、行程预订到智能报销的全过程线上服务。

通过该平台，教职工可以在线填写出差申请单，预订机票、火车票、酒店等；差旅行程结束后，可在线一键提交报销申请单，无需提交纸质票据，系统自动计算交通、住宿及出差补助等费用，并对行程、票据进行查验后自动生成差旅费报销单；项目负责人线上完成报销审批工作，财务人员线上审核、复核无误后即可入账，支付报销费用。

二、操作规则

1. 教职工出差须在 **【OA系统】** 办理教职工请假审批手续，中层及以上领导干部出差须在 **【OA系统】** 办理中层及以上领导干部请假审批手续。后续申请报销单时需将OA请假审批材料导出（PDF格式/JPG格式）作为附件上传。

2. 出差人通过差旅平台订购机票并选择自行支付方式的，无论机票性质是否属于政采机票，均可使用微信/支付宝支付，无需使用公务卡支付。

3. 通过差旅平台订购的火车票和机票，无需线下前往销售点自行获取纸质火车票据和纸质飞机票据。

4. 预订火车票、机票、酒店时，应注意火车票、机票、酒店预订的取消规则，请认真查阅后再确认订单。

5. 采用“差旅平台订购+个人自行订购”方式产生的全部差旅费用都须通过差旅平台统一报销。

6. 差旅报销中若上传的全为电子票据，系统直接推送至财务人员打印报销单，无需线下投递；若存在纸质票据，则必须粘贴票据、打印报

销单，线下投递至财务投递柜

三、操作流程

(一) 系统登录

登录南京信息工程大学财务处综合信息门户（可通过①学校主页→公共服务→融合门户→财务系统；②直接输入网址：<http://cwcx.nuist.edu.cn/WFManager/login.jsp>），在左侧“系统导航”栏点击选择【差旅平台】。



(二) 出差申请

进入差旅平台界面后，如果已经确定拟报销项目号，可以点击进入【出差申请】模块；如果尚未确定，可跳过【出差申请】模块，直接进入【我要订票】模块。需要注意的是，个人提交出差申请后订票，系统在报销项目号中直接冻结与车票、酒店支付账单等额的资金，无需自行支付；个人未填报出差申请、直接订票的，需要自行垫资支付车票、酒店等费用。

南京信息工程大学差旅平台 欢迎您!

为您搜索到30个项目

我要办理

出差申请 您有 0 张出差申请单被退回

我要订票 我要订票

我要报销 您有 1 笔待报销业务

服务指南

服务指南 服务指南

我的订单

激活 Windows 转到“设置”以激活 Windows。

进入【出差申请】模块，点击【新增】，进入“填写出差信息”界面。

南京信息工程大学差旅平台 欢迎您!

待处理

状态	<input type="radio"/> 全部 <input checked="" type="radio"/> 待处理 <input type="radio"/> 待审批 <input type="radio"/> 退回 <input type="radio"/> 完成		
开始时间 (申请时间)	2024-01-01	结束时间	2024-09-13

搜索 申请单号, 关键词

申请单号	项目号	申请时间	出差事由	出差行程	出差人员	出差时间	审核状态	操作
------	-----	------	------	------	------	------	------	----

激活 Windows 转到“设置”以激活 Windows。

南京信息工程大学差旅平台 欢迎您!

填写出差信息

*项目号	必填
*项目名	必填
*项目负责人	必填
*预算项	<请选择>
*出差人员	必填, 多个姓名请以分号分隔; 格式: 张三;李四
*出差事由	必填, 不超过200字
*出差行程	必填, 举例 (北京到上海) 不超过50字

附件

激活 Windows 转到“设置”以激活 Windows。

【项目号】：本人的项目支持搜索项目代码和项目名称，他人的项目须输入项目代码。他人项目只需手动输入一次项目号，系统会自动保存在该界面下方**【选择常用他人项目】**中，供以后报销选择。

【项目名】：项目号填写完毕后自动带出。

【项目负责人】：项目号填写完毕后自动带出。

【出差人员】：点击“出差人员”填写栏，自动进入人员信息录入界面。出差人员为“校内人员”的，点击**【新增内部人员信息】**，输入“出差人员姓名/工号”，点击“查询”，如信息无误，点击“选择”。如录入多人，分别查询、选择，所有校内人员添加完毕后，点击“返回”原界面。

出差人员为校外人员的，点击**【新增外部人员信息】**，输入出差人员相应信息。如果需录入多人，点击**【保存继续添加】**，所有校外人员添加完毕后，点击**【保存并返回】**。

所有出差人员添加完毕后，点击**【完成】**，返回上一界面。

The screenshot shows a user interface titled '选择出差人' (Select Traveler). At the top, there is a search bar with placeholder text '搜索: 出差人员' (Search: Traveler), a '快速查询' (Quick Query) button, and a '高级查询' (Advanced Query) link. Below the search bar is a '刷新' (Refresh) button. The main area has three columns: '出差人员' (Traveler), '人员信息来源' (Personnel Information Source), and '操作' (Operation). At the bottom of the page, there is a navigation bar with several buttons: '新增内部人员信息' (Add Internal Personnel Information), '新增外部人员信息' (Add External Personnel Information), '选择常用人员' (Select Common Personnel), '清空列表' (Clear List), '完成' (Finish), and '导入' (Import). Two red arrows point to the '新增内部人员信息' and '新增外部人员信息' buttons.

选择出差人

搜索 出差人员 快速查询 【高级查询】

刷新

出差人员	人员信息来源	提示	操作
1 [REDACTED]	校内人员	信息完整	编辑 删除

新增内部人员信息 新增外部人员信息 选择常用人员 清空列表 完成 导入

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。

【出差事由】：必填项

【出差行程】：点击“出差行程”栏，自动跳转至“增加行程信息”页面，第一栏输入去程时间、地点等信息，第二栏输入返程时间、地点等信息。如果出差地点为多个，点击右上角加号“+”，增加一栏，输入途径地点、时间等信息。行程信息填写完整后，点击**【保存】**，自动跳转回申请界面。

增加行程信息

*出发日期	yyyy-mm-dd	+ -
*出发地	南京市	*目的地
*出发日期	yyyy-mm-dd	+ -
*出发地	[REDACTED]	*目的地

返回 保存 激活 Wind
转到“设置”以激

全部信息输入完毕，点击**【提交】**，系统自动审核通过，点击**【返回列表】**可查看本次行程规划。如果此前填报的经费的性质对出行标准有限制的，“提交完成”页面右侧显示住宿及乘坐标准限制。

审批信息: 审批出差报告审批-完成
申请单号: 202400000491
申请摘要:
7524

提交时间: 2024-09-13 14:36:43
温馨提示

住宿标准:
[其他人员/]
青岛市: 旺季: 450元/天, (2024-09-12 到 2024-09-19) 共8天;
青岛市: (2024-09-12 至 2024-09-20) 共8天, 总共 3600 元

乘坐标准:
[其他人员/]
飞机: 经济舱;
火车: 二等座,无座,硬卧,硬座;

(三) 出行订票

点击【我要订票】，可查询已填报的出差申请信息，在拟购票的出差申请单信息栏点击【前往订票】即可跳转至订票界面。如果未填报出差申请单，点击【前往订票（现付）】，自行垫资购买票据。

注意：【前往订票（现付）】购买票据时，系统无法计算出行人的职称、职务信息，需购买人购票时注意机票类型、火车等次。

南京信息工程大学差旅平台 欢迎您!

为您搜索到30个项目

我要办理

- 出差申请 您有 0 张出差申请单被退回
- 我要订票 我要订票**
- 我要报销 您有 1 笔待报销业务

服务指南

- 服务指南

我的订单

- 订单信息

激活 Windows 转到“设置”以激活 Windows。

请选择出差申请单

*报销状态	<input checked="" type="radio"/> 全部	<input type="radio"/> 未报销	<input type="radio"/> 已报销																																																		
搜索 申请单号, 关键字	快速查询	【高级查询】																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>申请单号</th> <th>项目号</th> <th>出差事由</th> <th>出差行程</th> <th>出差人员</th> <th>出差时间</th> <th>订单数</th> <th>状态</th> <th>报销状态</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 202400000491</td> <td>999</td> <td>7524</td> <td>南京市 - 青岛市 2024-09-12 青岛市 - 南京市 2024-09-20</td> <td></td> <td>2024-09-12 至 2024-09-20 共9天</td> <td>0笔</td> <td>审批通过</td> <td>未报销</td> <td>前往订票</td> </tr> <tr> <td>2 202400000435</td> <td>99903</td> <td>ouy</td> <td>南京市 - 北京市 2024-09-18 北京市 - 南京市 2024-09-20</td> <td></td> <td>2024-09-18 至 2024-09-20 共3天</td> <td>0笔</td> <td>审批通过</td> <td>未报销</td> <td>前往订票</td> </tr> <tr> <td>3 202400000449</td> <td>999</td> <td>56234</td> <td>南京市 - 北京市 2024-09-25 北京市 - 南京市 2024-09-26</td> <td></td> <td>2024-09-25 至 2024-09-26 共2天</td> <td>0笔</td> <td>审批通过</td> <td>未报销</td> <td>前往订票</td> </tr> <tr> <td>4 202400000431</td> <td>99903</td> <td>测试</td> <td>南京市 - 北京市 2024-09-30 北京市 - 南京市 2024-10-01</td> <td></td> <td>2024-09-30 至 2024-10-01 共2天</td> <td>1笔</td> <td>审批通过</td> <td>未报销</td> <td>前往订票</td> </tr> </tbody> </table>				申请单号	项目号	出差事由	出差行程	出差人员	出差时间	订单数	状态	报销状态	操作	1 202400000491	999	7524	南京市 - 青岛市 2024-09-12 青岛市 - 南京市 2024-09-20		2024-09-12 至 2024-09-20 共9天	0笔	审批通过	未报销	前往订票	2 202400000435	99903	ouy	南京市 - 北京市 2024-09-18 北京市 - 南京市 2024-09-20		2024-09-18 至 2024-09-20 共3天	0笔	审批通过	未报销	前往订票	3 202400000449	999	56234	南京市 - 北京市 2024-09-25 北京市 - 南京市 2024-09-26		2024-09-25 至 2024-09-26 共2天	0笔	审批通过	未报销	前往订票	4 202400000431	99903	测试	南京市 - 北京市 2024-09-30 北京市 - 南京市 2024-10-01		2024-09-30 至 2024-10-01 共2天	1笔	审批通过	未报销	前往订票
申请单号	项目号	出差事由	出差行程	出差人员	出差时间	订单数	状态	报销状态	操作																																												
1 202400000491	999	7524	南京市 - 青岛市 2024-09-12 青岛市 - 南京市 2024-09-20		2024-09-12 至 2024-09-20 共9天	0笔	审批通过	未报销	前往订票																																												
2 202400000435	99903	ouy	南京市 - 北京市 2024-09-18 北京市 - 南京市 2024-09-20		2024-09-18 至 2024-09-20 共3天	0笔	审批通过	未报销	前往订票																																												
3 202400000449	999	56234	南京市 - 北京市 2024-09-25 北京市 - 南京市 2024-09-26		2024-09-25 至 2024-09-26 共2天	0笔	审批通过	未报销	前往订票																																												
4 202400000431	99903	测试	南京市 - 北京市 2024-09-30 北京市 - 南京市 2024-10-01		2024-09-30 至 2024-10-01 共2天	1笔	审批通过	未报销	前往订票																																												

返回首页 前往订票 (现付) 修改 取消

1. 预订火车票

订单生成：确认出发城市、到达城市以及出发日期后点击“搜索”进入火车票预订界面，选择需要出行的火车班次后，录入乘客信息，支持在线选座，提交订单，待系统占座成功后，确认支付订单即可。

费用支付：对于完成出差申请的行程，订票支付时直接从项目里冻结相应金额，无需自行支付，支付方式选择【月结】，提交订单即可。对于从【前往订票（现付）】入口进入的订票，需要个人支付费用，支付方式选择【个人支付】，支持手机端微信和支付宝付款。

信息查询：火车票订单信息可通过【订单中心】进行查看。

购票提示

取票方式 平台代开电子票据，无需线下取票，全电子发票可委托财务打印，无需线下粘贴投递

支付方式

月结

温馨提示：订票成功后，可凭购票时所使用的乘车人有效二代身份证原件到车站乘车，使用该平台订票成功的退改签服务仍需从该平台订单中心进行操作。

提交订单

保险

出行保障 保险安心

旅行意外险 投保须知 基础保障 ¥5.00元/人
单程专享

我不需要额外保障

购票提示

取票方式 平台代开电子票据，无需线下取票，全电子发票可委托财务打印，无需线下粘贴投递

支付方式

个人支付

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。

2. 预订酒店

订单生成：确认入住城市、入住日期以及离店日期后可进行“搜索”（支持填入关键词搜索）。平台提供位置区域、星级价格、品牌等选项，选择所需房型，填写住宿人员信息，生成订单。

费用支付：对于完成出差申请的行程，预订酒店支付时直接从项目里冻结相应金额，无需自行支付，支付方式选择【项目支付】，提交订单即可。对于从【前往订票（现付）】入口提交的酒店订单，需要个人支付费用，支付方式选择【个人支付】，支持手机端微信和支付宝付款。

信息查询：酒店订单信息可通过【订单中心】进行查看。

入住信息

房间数量	1	到店时间	14:00
* 房间1	请选择或请输入	* 身份证号	请输入身份证号
* 性别	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	* 联系电话	请输入联系电话

联系人信息

* 联系人	联系人姓名	* 联系电话	联系人手机号
请输入联系人姓名		请输入联系人手机号	

支付方式

<input checked="" type="radio"/> 项目支付

支付金额 ￥2079

生成订单

入住信息

房间数量 到店时间

* 房间1 * 身份证号

* 性别 男 女 * 联系电话

联系人信息

* 联系人 * 联系电话
请输入联系人姓名 请输入联系人手机号

支付方式

个人支付

支付金额 **¥287** **生成订单**

3. 预订机票

订单生成：确认出发城市、到达城市以及出发时间后，点击“机票”进入购票页面。平台提供舱位、起飞落地机场、起飞降落时间、航空公司选项，填写乘客信息，选择支付方式后，提交订单。

费用支付：对于完成出差申请的行程，预订机票支付时直接从项目里冻结相应金额，无需自行支付，支付方式选择【项目支付】，提交订单即可。对于从【前往订票（现付）】入口提交的机票订单，需要个人支付费用，支付方式选择【个人支付】，支持手机端微信和支付宝付款。

信息查询：机票订单信息可通过【订单中心】进行查看。

保险

出行保障 保险安心



我不需要额外保障

支付方式

项目支付

提交订单

点击提交订单表示您已阅读并同意以下内容：
根据航空公司要求，购买机票需提交乘机人身份证件信息，并在乘机时出具对应身份证件用于验证，请确保录入信息真实有效。飞扬将通过加密等方式保护您录入的身份证件信息，且在具体订票过程中授权提供给您服务的产品供应商、承运人、机票分销系统服务商。

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。

保险

出行保障 保险安心



我不需要额外保障

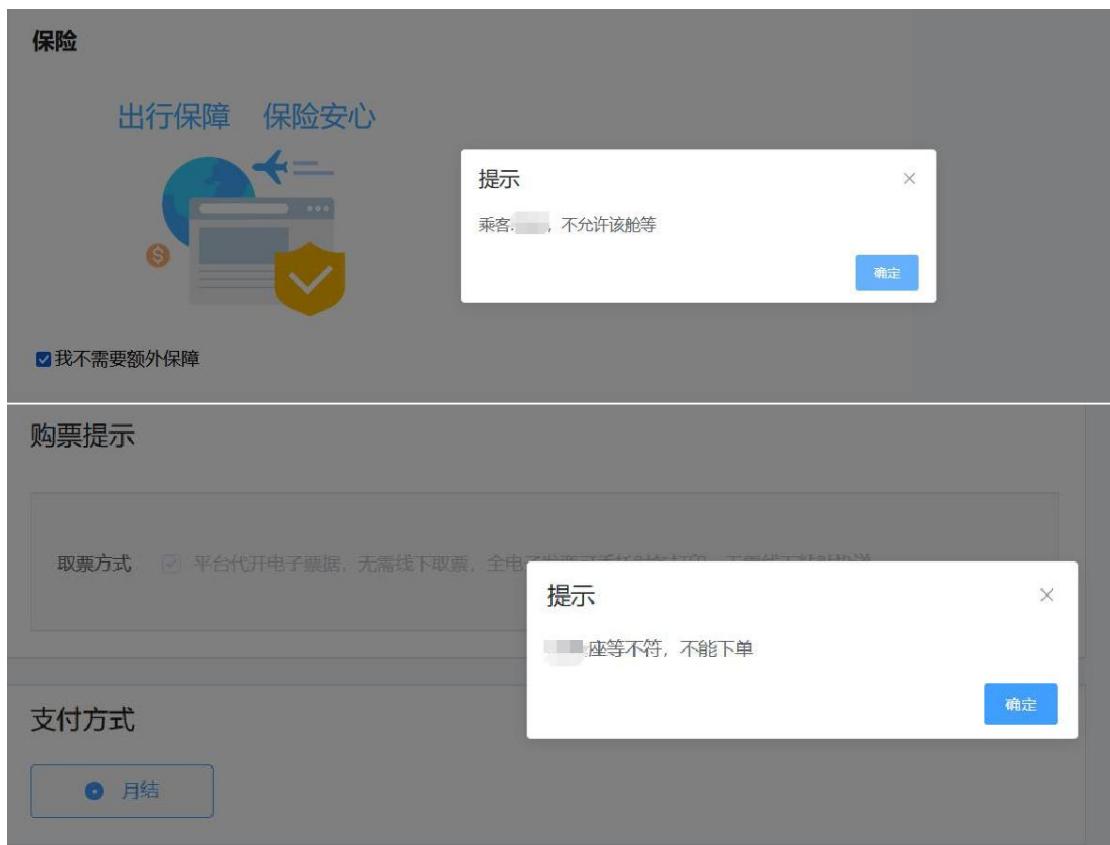
支付方式

个人支付

提交订单

点击提交订单表示您已阅读并同意以下内容：
根据航空公司要求，购买机票需提交乘机人身份证件信息，并在乘机时出具对应身份证件用于验证，请确保录入信息真实有效。飞扬将通过加密等方式保护您录入的身份证件信息，且在具体订票过程中授权提供给您服务的产品供应商、承运人、机票分销系统服务商。

友情提醒：预订酒店、购买火车票和机票时，对于已填报出差申请且申请经费项目有标准限制的（事业经费、科研纵向），系统将根据出差人职称和职务自动判断并设置订购标准。超出订购标准的，无法提交订单。



对于从【前往订票（现付）】入口订购酒店、火车票和机票的，由个人支付费用，支持手机端微信和支付宝付款，系统未设标准上限。但实际报销时仍需按照经费性质的标准限额执行。

The screenshot shows a search interface for hotel bookings. The search parameters are: destination city - 镇江, check-in date - 2024-09-05, check-out date - 2024-09-06, room count - 1. The search results show two options: 汉庭酒店(镇江丁卯吾悦广场店) with a rating of 4.9 and price ¥237起, and 南山博舍 with a rating of 4.8. Both results include a 'View Details' button.

(四) 费用报销

行程结束且平台订单票据推送到报销模块后，方可可在【我要报销】模块进行报销。

The screenshot shows the main menu of the travel expense reporting system. Under the '我要办理' (I Want To Handle) section, there is a red box around the '我要报销' (I Want To Report) button, which is highlighted with a pink icon and shows '您有 1 笔待报销业务' (You have 1 pending reporting business). A red arrow points from the text below to this button.

对于已完成【出差申请】的行程，都会显示在【我要报销】模块里，选择需要报销的行程，点击【前往报销】。

The screenshot shows the 'Report Selection Application List' page. At the top, there is a search bar and a note: '注意：已选择过的申请单请至“智能报销”系统“全部报销单”中查看，待审核的报销单也请至“智能报销”系统中查看。' (Note: Selected application forms can be viewed in the 'All Expense Reports' section of the 'Smart Reporting' system. Pending review expense reports can also be viewed in the 'Smart Reporting' system.) Below the note is a table with columns: 申请单号 (Application Form No.), 项目号 (Project No.), 申请时间 (Application Time), 出差事由 (Business Trip Reason), 出差行程 (Business Trip Itinerary), 出差人员 (Business Traveler), 出差时间 (Business Trip Time), 相关报销单 (Related Expense Report), 订单数 (Order Number), 未出行 (Not Yet Traveled), 可报销 (Reportable). One row is selected, showing: 20240000430, 99903, 2024-09-04 12:59:02, 测试 (Test), 南京市 - 镇江市 2024..., 2024-09-04 至 2024..., 2, 0.00, 21.50. At the bottom left, there is a red box around the '前往报销' (Go to Reporting) button, with a red arrow pointing to it from the text below.

勾选该项行程对应的票据，点击【前往报销】，如果该行程的票据从多渠道开具，即部分电子票据由差旅平台开具，部分为线下开具纸质或其他平台开具的电子票据（例如车票在差旅平台购买，住宿发票由入住酒店线下开具），点击【上传发票】，将其他非差旅平台开具的发票上传至系统里，点击【前往报销】，进入差旅费报销界面后填写、核对必要信息，最后点击【提交申请】即可。

The screenshot shows two pages of the Nanjing University Business Travel Platform:

- Top Page (报销选择申请单):** A search bar at the top. Below it is a table with one row of data. The first column has a checkbox. The data includes: 申请单号 (Application Number), 场次号 (Session Number), 申请时间 (Application Time), 出差事由 (Business Reason), 出差行程 (Business Trip), 出差人员 (Business Personnel), 出差时间 (Business Time), 相关报销单 (Related Expense Report), 订单数 (Order Number), 未出行 (Not Yet Travelled), 可报销 (Reportable). The checkbox is checked for the first row.
- Bottom Page (我的发票):** A search bar at the top. Below it is a table with two rows of travel tickets. Each ticket has a checkbox. The columns include: 票号 (Ticket Number), 票据内容 (Ticket Content), 总金额 (Total Amount), 状态 (Status), 图片编号 (Image Number), 销售方 (Seller), 分享人 (Shareholder), 分享信息 (Share Information), 操作 (Operation). The checkboxes are checked for both tickets.

Red arrows point from the text instructions to the '前往报销' button on the top page and the '前往报销' button on the bottom page.

对于未使用【出差申请】模块直接订票的行程，在【智能报销平台】—【国内差旅】模块报销，选择需要报销的行程进行报销即可。

南京信息工程大学

欢迎您!    

搜索您想要搜索的内容 搜索 全部功能 我的收藏

为您搜索到28个项目

待我处理

-  待我审批 
您有0张报销单需要审核，共计元
-  我已审批 
您有0张报销单已经审核，共计元

申请报销

-  日常报销 
日常报销
-  国内差旅 
差旅费
-  会议费 
-  培训费 
-  借款 
短期借款
-  酬金申报 

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。

