

@全体教职工，学校往来款系统操作指南看 这里

结合学校出台的《云南大学往来款管理办法（试行）》
相关规定，关于办理往来款系统操作指南小 tips 来了！

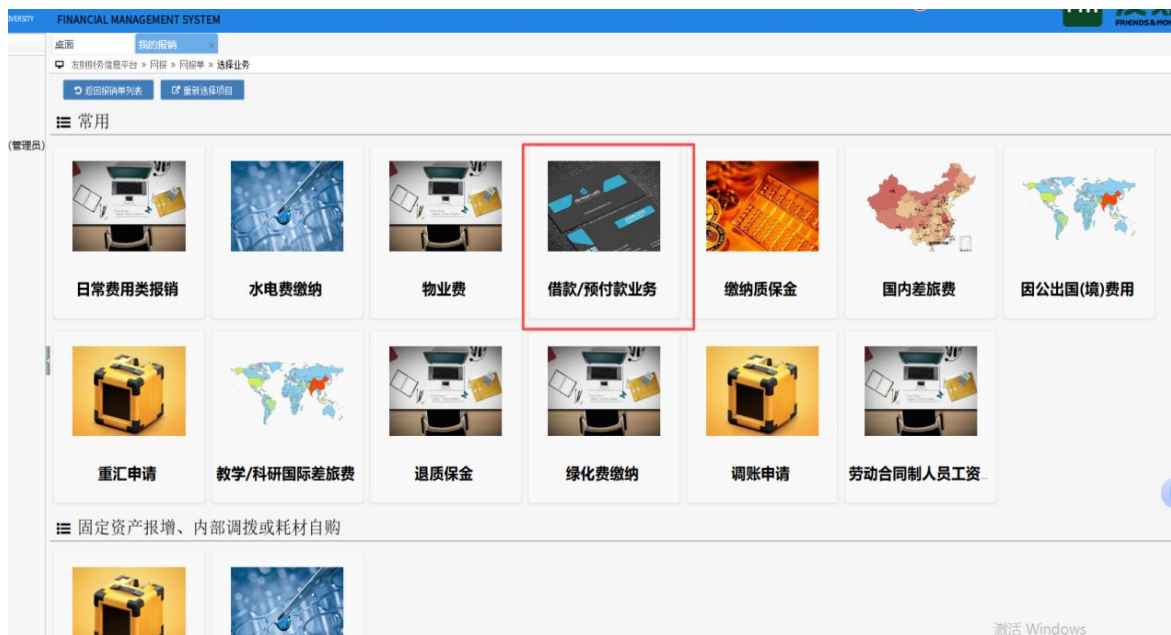
一、借款办理

进入云南大学“财务管理系统”——“支出管理系统”——
“预借/预付款业务”——填写报销确认单——交至财务处办理

1.进入云南大学财务管理系统，选择支出管理系统



2.选择借款/预付款业务



3.填写报销单基本信息（一般情况下借款时对方无法提供发票，所以此处无需点上传发票。若对方已提供发票按照实际业务报销，无需办理借款。）

4.填写借款信息（“预计还款时间”，结合办法第十条进行填写即可，并根据实际借款内容选择对应的支出内容。）

报销申请管理软件 > 网报 > 业务模板 > 借款（不含设备、工程）

借款/预付款业务 报单(编号): [] 状态: **制单中** 总计: [] 元

[保存](#)
[上一步](#)
[下一步](#)
[返回列表](#)
[返回详情](#)
[帮助](#)
[报销规定](#)

借款信息

借款说明 ☒ 本人已知悉

特别说明: 凡使用财政专项资金借款的, 不管是设备购置、维修工程等业务借款都必须选择“国库集中支付借款”类别, 不再选择“设备预付款”、“维修工程预付款”等

借款内容

借款类别: ☐ 设备预付款 ☐ 维修工程预付款 ☐ 材料预付款 ☐ 水电暖后勤预付款 ☐ 国库集中支付借款 ☐ 日常借款（职工借款） ☒ 其他借款

注意: 更改借款类别后请进入下一步, 重新选择支付方式。

借款人: [] [选择](#)

借款人所在部门: []

借款事由:

附件名称:

预期还款时间:

印刷费借款	
国内差旅费借款	
出国(境)差旅费借款	
会议费借款	仅指学校主办或承办会议需预值的相关费用
培训费	仅指学校主办或承办培训需预值的相关费用
维修借款	

5.选择对应的支付方式

借款/预付款业务 单编号: [] 状态: **制单中** 报销总计: [] 元, 当前处理人: []

[保存](#)
[上一步](#)
[下一步](#)
[返回列表](#)
[返回详情](#)

对公汇款

打卡

转账支票

现金

校内转账

6.提交报销确认单后，打印报销确认单签字并盖章后送至财务处进行办理

FINANCIAL MANAGEMENT SYSTEM

制单 报单 收单 安排 借单 支付 凭单

借款/预付款业务 单编号: BX25062825 状态: 待交财务 总计: 5,000.00 元, 当前处理人: [REDACTED]

单据上传附件 手机上传附件 电子发票 提交 打印确认单 重新修改 删除 复制新增 返回列表 返回详情 刷新

汇总信息 报销内容变动后, 旧确认单自动作废, 请重新打印确认单。

基本信息

报账点: 呈贡校区, 附件张数: 5张

经办人: [REDACTED], 联系人: [REDACTED]

事由: 借版面费用

制单时间: 2025-10-15 18:05:00, 提交时间: 2025-10-15 18:24

支出明细

支出版面费用借款 5,000.00元 (印刷费借款-论文版面费-)

支付明细

支付种类	现金(含报销)	对公汇款	转公务卡	转账支票	内部转账
金额	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00
详细信息	刷卡金额 元, 未刷卡金额 5,000.00, 【62831*****8506】, [REDACTED]				

项目开支

项目编号	项目名称	分项目编号	支出金额	支出明细
2018116	试用项目		5,000.00	支出版面费用借款 5,000.00元 (印刷费借款-论文版面费-)

附件信息

处理信息

流转信息

2025-10-15 18:23:34 您提交了报账单, 请尽快将确认单和附件投递;

通知

打印确认单后, 请在标有*号的位置按要求签名或盖章。
若需网上审批, 待网上审批通过后, 再送单至财务处。

打印确认单 取消

二、借款查询

进入云南大学“财务管理系统”——“经费查询系统”——“个人查询系统”——“个人借款查询”。

1.进入云南大学财务管理系统, 选择经费查询系统

系统入口

基础数据管理软件	银行账户管理系统
经费查询系统	薪酬发放系统
薪酬查询系统	到款查询系统
支出管理系统	薪酬个税系统(允许查询2019-2020数据)
收入查询系统(只能查2019-2020)	收入管理(用户端)

常用链接

2.进入个人查询系统，找到个人查询借款



3.查询个人名下所有的借款

打印	是否借款	部门/名称	项目/名称	日期	凭证编号	摘要	科目/名称	经济分类科目/名称	经办人	责任人	项目负责人	借款金额	未还金额
		(6206)物理与天文学院	(K03410121012501)物理与天文学院	2025/8/22	(02)01268	物理与天文学院	(121801)经费借款	(3022701)委托业务费				1,800.00	1,800.00
		(0033)人事处	(C619300433)人事处	2024/12/18	(02)09423	人事处	(121801)经费借款	(3021504)会议费	2019	201901	2019	500.00	0.00
		(6206)物理与天文学院	(K26420222007)物理与天文学院	2024/12/16	(02)00447	物理与天文学院	(121801)经费借款	(3022701)委托业务费	2019	201901	2019	30,000.00	0.00
		(6206)物理与天文学院	(K26420222007)物理与天文学院	2024/12/16	(02)00347	物理与天文学院	(121801)经费借款	(3022701)委托业务费	2019	201901	2019	30,000.00	0.00
		(6206)物理与天文学院	(K03410121012501)物理与天文学院	2024/5/30	(02)04449	物理与天文学院	(121801)经费借款	(3022701)委托业务费	2019	201901	2019	28,000.00	0.00
		(6206)物理与天文学院	(K26420222007)物理与天文学院	2023/4/18	(02)01144	物理与天文学院	(121801)经费借款	(3022701)委托业务费	2019	201901	2019	30,000.00	0.00
		(6206)物理与天文学院	(K26420222007)物理与天文学院	2023/4/18	(02)03148	物理与天文学院	(121801)经费借款	(3022701)委托业务费	2019	201901	2019	30,000.00	0.00
		(0062)一流大学建设	(C222622101)人才科研团队建设	2022/12/20	(02)08281	人才科研团队建设	(1214)其他借款	(31001)专用设备购置费	2020	201901	2019	267,000.00	0.00
		(6206)物理与天文学院	(K26420222007)物理与天文学院	2022/12/20	(02)08484	物理与天文学院	(1214)其他借款	(31001)专用设备购置费	2019	201901	1987	497,000.00	0.00
		(6206)物理与天文学院	(K26420222007)物理与天文学院	2022/9/29	(02)06798	物理与天文学院	(121801)经费借款	(3022701)委托业务费	2019	201901	2019	40,000.00	0.00
		(6206)物理与天文学院	(K26420222007)物理与天文学院	2022/9/29	(02)06798	物理与天文学院	(121801)经费借款	(3022701)委托业务费	2019	201901	2019	40,000.00	0.00
		(6206)物理与天文学院	(K03410121012501)物理与天文学院	2022/5/6	(02)04490	物理与天文学院	(121801)经费借款	(3022701)委托业务费	2019	201901	2019	1,000,000.00	1,800.00
		共计: 12 条										1,000,000.00	1,800.00

4.尚未还款的借款可以打印冲账单

冲账单

第1页/共1页

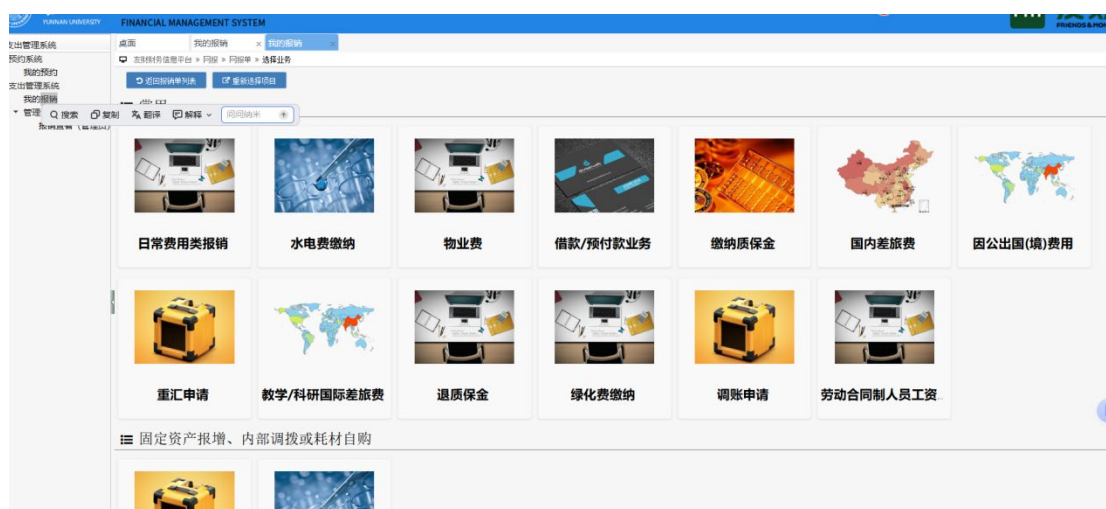
借款凭证日期	2025-08-22	借款凭证单号	(记账)01
借款人编号		借款人姓名	
借款科目编号	121801	借款科目名称	经费借款
经济分类科目编号	3022701	经济分类科目名称	委托业务费
借款项目编号		借款项目名称	
负责人编号/姓名			
往来单位			
借款事由		其他委托业务借款	
未冲销借款余额			

温馨提示: 请携带本冲账单及手续完备的报销资料到各报账点办理冲账手续!

三、核销借款

进入云南大学“财务管理系统”——“支出管理系统”——“选择对应支出内容”——填写报销确认单——交至财务处办理。

1.进入云南大学财务管理系统，选择支出管理系统（根据业务实质选择对应的支出内容）



2.填写报销单基本信息，若开具电子发票，请勾选上传发票

The screenshot shows the '报销单基本信息' (Basic Information of Reimbursement Form) page. At the top, it indicates '日常费用类报销' (Daily Expense Reimbursement) with a '单编号: 未生成' (Form Number: Not Generated) and '状态: 总计: 0.00 元, 当前处理人: 未确定' (Status: Total: 0.00 Yuan, Current Processor: Not Determined). The form fields include: '报账点' (Reporting Point) set to '呈贡校区' (Chengguo Campus); '经办人' (Processor) and '联系人' (Contact Person) with selection buttons; '附件张数' (Number of Attachments) set to 5; '事由' (Reason) set to '报销论文版面费' (Reimbursement for Paper Publication Fees); '网上审批' (Online Approval) with a checkbox for '提交网上审批' (Submit for Online Approval); and '发票' (Invoice) with a checked checkbox for '上传发票' (Upload Invoice), which is highlighted by a red rectangle.

3.按照系统要求填写报销确认单，支付方式选择核销借款

4.成本信息可点“修改”按钮，根据该项支出实际受益的学生进行修改

5.提交报销确认单后，打印报销确认单签字并盖章后送至财务处办理

四、到款查询

对于到校的经费，请及时办理经费认领手续。进入云南大学“财务管理系统”——“到款查询系统”——“高级查询”——输入查询内容——“打印”和“打印确认单”。

1.进入云南大学财务管理系统，选择到款查询系统



2.可根据来款单位、来款用途、来款金额以及到款日期选择需要查询的款项



3.选择对应的来款，打印及打印通知单

查询 导出结果									
记录总数:2 跳转到: [1] 每页显示: [20] GO									
到账日期	校区	凭证号	对冲号	来款单位	来款项目用途	来款金额	已领款否	余额	操作
2025-10-16	记账			20		2,000.00	未取	2,000.00	打印 打印通知单
2025-10-15	记账			2		2,000.00	未取	2,000.00	打印 打印通知单
记录总数:2 跳转到: [1] 每页显示: [20] GO									

4.打印到款确认单

到款确认单

来款单位: 项目用途: 2025-10-16 2025-10-16

到款金额: 2,000.00 元 余额: 2,000.00 元

到款时间: 状态: 未取

凭证编号: 对冲号:

暂存科目: 23070120

5.打印云南大学交通通知单

云南大学交款通知单

对冲号: 打印日期: 2025-10

交款单位或交款人		备注:	
交款项目	金额		
	2,000.00		
人民币(大写): 贰仟元整			
通知交款单位	负责人:	经办人:	

6.将打印到款确认单、交通通知单以及科技处/社科处立项通知书、事业单位往来票据或增值税发票、合同或协议(复印件)到财务处办理立项/入账手续。

云南大学往来款延期核销申请表

学院（部门）		借款人工号		借款人	
项目名称					
项目财务编号			项目负责人		
借款事项摘要					
对方单位					
借款明细	凭证日期及凭证号： 借款金额： 对冲号：				
拟核销时间	（延期期限最长不超过 6 个月，零星借款不得申请延期核销）				
延期情况说明	（须详细说明情况及处理意见） 1.发票等资料不全； 2.其他原因（要明确说明）				
借款人承诺	本人承诺： 以上情况说明真实，若超过借款核销期限 6 个月未对借款进行核销和偿还的，财务部门将自次月起，从借款人当月个人绩效中扣款 50%（以当月应发绩效为基数），用于归还借款，直至该笔借款结清为止。 借款人（签字）： 年 月 日				
项目负责人 审批意见	（须说明情况是否属实） 项目负责人（签字）： 年 月 日				
单位审批意见	单位负责人（签字）： 部门公章 年 月 日				
职能部门 审批意见	部门负责人（签字）： 部门公章 年 月 日				

云南大学往来款责任人变更申请表

原借款责任人	姓名		部门		工号	
变更后借款责任人	姓名		部门		工号	
借款明细 (可附页, 加盖骑缝章)	凭证日期及凭证号: 需变更借款责任人的金额: 对冲号: 借款是否逾期: 逾期未核销原因:					
变更原因	(校内调动/退休/离职/其它)					
原借款责任人 承诺并签字	本人确认以上借款的真实性、合法性、合规性、合理性, 申请变更借款责任人。 原借款责任人签字: 年 月 日					
变更后借款责任人 确认并签字	本人已知晓以上借款, 自愿承担以上借款的核销、偿还 责任。 变更后借款责任人签字: 年 月 日					
项目负责人或单位 负责人审批意见	(借款人变更由项目负责人审批, 项目负责人变更由单位负责人 审批) 项目(单位)负责人签字: 部门公章 年 月 日					