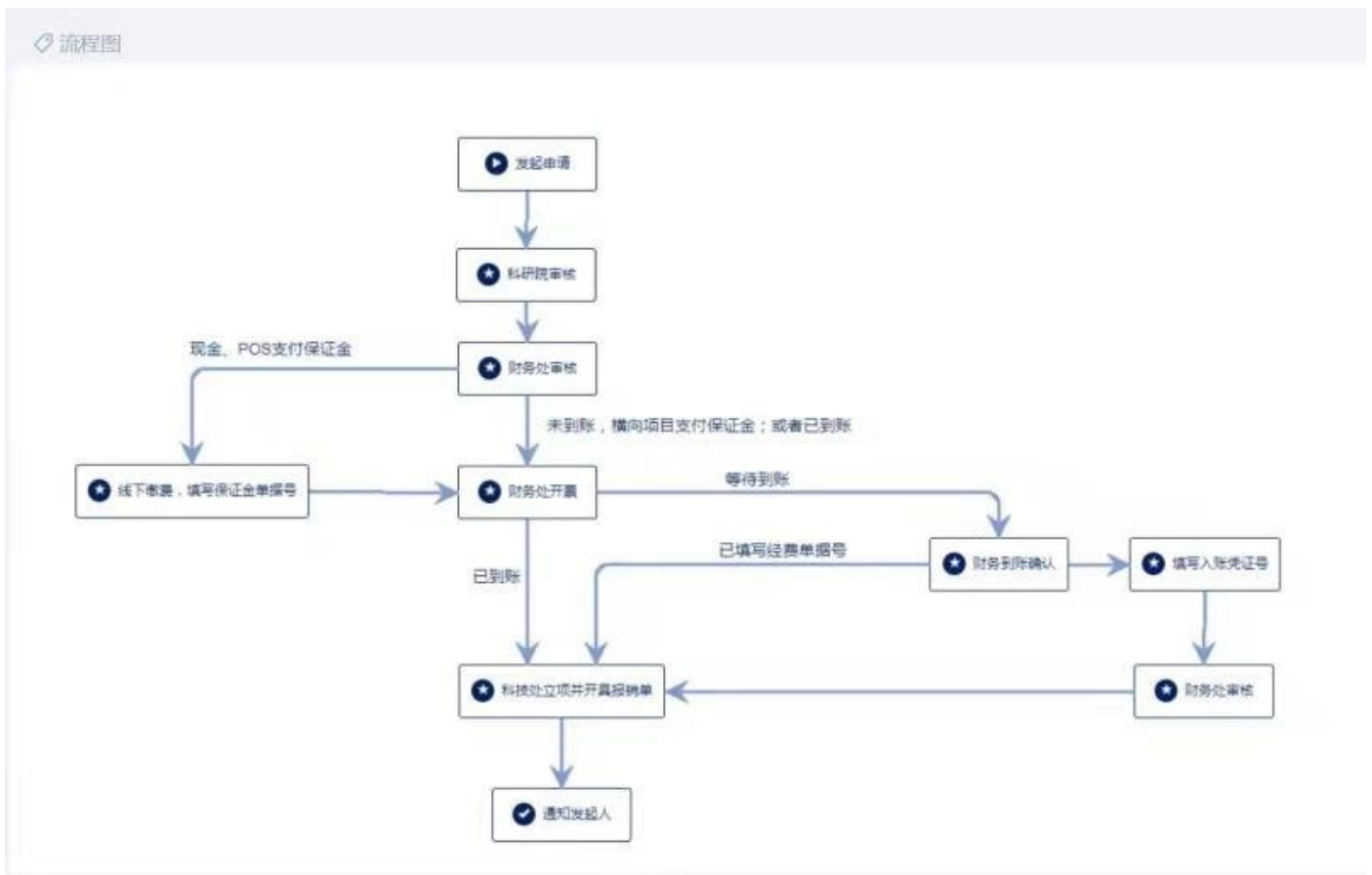


“网上开票、入账”流程图



“网上开票、入账”模块问题指南

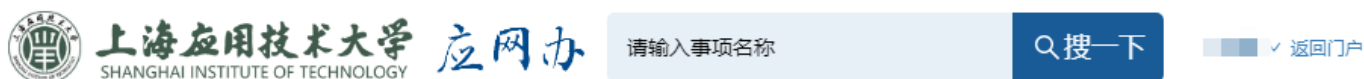
- 一、[如何进入“网上开票、入账”模块](#)
- 二、[合同成立（双方盖章），经费已到，申请开具发票，如何操作？](#)
- 三、[合同成立（双方盖章），经费未到，先预开发票，如何操作？](#)
- 四、[合同成立（双方盖章），已预开过发票（模块上线后），现经费已到，如何操作？](#)
- 五、[合同成立（双方盖章），已预开过发票（模块上线前），现经费已到，如何操作？](#)
- 六、[预开发票保证金如何填写？](#)
- 七、[经费预算模块“其他”在何处填写？](#)
- 八、[申请增值税普通发票和增值税专用发票操作有何不同？](#)
- 九、[如何查看事项进程？获悉发票已开具？](#)

一、如何进入“网上开票、入账”模块？

登陆上海应用技术大学应网办，点击“网上开票、入账”。



进入模块后，点击“申请”，办理网上开具发票及经费入账事项。



网上开票、入账

网上开票、入账申请

0 条点赞

添加收藏

申请

基本信息

应用名称	网上开票、入账	应用类型	行政审批
主办部门	财务处	协办部门	
应用标签	薪资/经费/福利	应用对象	教师

显示更多

二、合同成立（双方盖章），经费已到，申请开具发票，如何操作？

根据合同填写相关项目内容，经费到账情况选择“已到账”，并填写经费单据号（经费单据号可通过“经费到账情况在线查询”→“到账查询”查找）。



上海应用技术大学 应网办
SHANGHAI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

网上开票、入账
发起申请

提交

保存草稿

删除草稿

申请信息

项目负责人	<input type="text"/>	3/50	项目负责人工号	<input type="text"/>	4/50
所在学院	<input type="text"/>	7/50	项目负责人联系电话	<input type="text"/>	0/50
项目编号	由科研技术研究院填写		* 项目/合同名称	<input type="text"/>	6/50
* 项目总金额(元)	<input type="text"/>	0	* 本次开票金额(元)	<input type="text"/>	1
* 经费到账情况	<input type="text" value="已到账"/>	▼	经费单据号	<input type="text" value="经费已到账必填"/>	0/50
* 合同类型	<input type="text" value="咨询服务类、软件开发类"/>		▼		

经费到账情况在线查询



上海应用技术大学 财务处

首页 > 自助服务 > 到账查询

到账日期: 2020-01-12 - 2021-01-12 到账金额: -

到账说明: 到账科目: 待转账款

到账日期	单据号	到账金额	到账说明
2020-01-14	2001140010	3,000.00	1/11收上海映绿公益事业发展中心顾问费
2020-03-17	2003170005	8,254.57	3/4结汇 THOMPSON RIVERS UNIVERSITY
2020-03-24	2003240008	200.00	3/11收到尹永梅转账存款
2020-03-31	2003310003	800.00	付陈琳账户户名不符被退回, 待重付
2020-05-31	2005310031	0.18	5/25北京百付宝科技有限公司转账
2020-06-28	2006280001	2,700.00	6/22孙国敬付泰尔弗李蒙山住宿费

三、 合同成立（双方盖章），经费未到，先预开发票，如何操作？

根据合同填写相关项目内容，经费到账情况选择“未到账”，本次申请经费单据号暂时无需填写。

四、 合同成立（双方盖章），已预开过发票（模块上线后），现经费已到，如何操作？

待经费到账后，可在“我的申请”中“在途”模块对应该笔经费之前填写的申请，打开补全“经费单据号”后发送至下一流程。其中经费单据号可通过“经费到账情况在线查询” → “到账查询”查找。友情提示：若对方经费单位名称和金额匹配，财务能直接辨认，将直接发送下一流程完成入账。

事项	办事周期(天)
网上开票、入账	0.00



上海应用技术大学 应网办
SHANGHAI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

网上开票、入账

- 提交
- 保存草稿
- 删除草稿

申请信息

项目负责人	<input type="text" value=""/>	3/50	项目负责人工号	<input type="text" value=""/>	4/50
所在学院	<input type="text" value=""/>	7/50	项目负责人联系电话	<input type="text" value=""/>	0/50
项目编号	由科研技术研究院填写		* 项目/合同名称	<input type="text" value=""/>	0/50
* 项目总金额(元)	<input type="text" value="0"/>		* 本次开票金额(元)	<input type="text" value="0"/>	
* 经费到账情况	<input type="text" value="未到账"/>	▼	经费单据号	<input type="text" value="经费已到账必填"/>	0/50
* 合同类型	<input type="text" value="请选择"/>	▼			

经费到账后，补全单据号

[经费到账情况在线查询](#)



首页 > 自助服务 > 到账查询

到账日期： 2020-01-12 - 2021-01-12 到账金额： -
到账说明： 到账科目： 待转账款

到账日期	单据号	到账金额	到账说明
2020-01-14	2001140010	3,000.00	1/11收上海映绿公益事业发展中心顾问费
2020-03-17	2003170005	8,254.57	3/4结汇 THOMPSON RIVERS UNIVERSITY
2020-03-24	2003240008	200.00	3/11收到尹永梅转账存款
2020-03-31	2003310003	800.00	付陈琳账户户名不符被退回，待重付
2020-05-31	2005310031	0.18	5/25北京百付宝科技有限公司转账
2020-06-28	2006280001	2,700.00	6/22孙国敏付泰尔弗李蒙山住宿费

五、 合同成立（双方盖章），已预开过发票（模块上线前），现经费已到，如何操作？

待经费到账后，根据合同填写相关项目内容，经费到账情况选择“已到账”，并填写经费单据号（经费单据号可通过“经费到账情况在线查询”→“到账查询”查找）。开票信息无需填写，若无法提交，请在必填项填写“0”。



网上开票、入账
发起申请

提交

保存草稿

删除草稿

申请信息

项目负责人 3/50 项目负责人工号 4/50

所在学院 7/50 项目负责人联系电话 0/50

项目编号 * 项目/合同名称 6/50

* 项目总金额(元) * 本次开票金额(元)

* 经费到账情况 经费单据号 0/50

* 合同类型

[经费到账情况在线查询](#)



上海应用技术大学 财务处

首页 > 自助服务 > 到账查询

到账日期: - 到账金额: -

到账说明: 到账科目:

到账日期	单据号	到账金额	到账说明
2020-01-14	2001140010	3,000.00	1/11收上海映绿公益事业发展中心顾问费
2020-03-17	2003170005	8,254.57	3/4结汇 THOMPSON RIVERS UNIVERSITY
2020-03-24	2003240008	200.00	3/11收到尹永梅转账存款
2020-03-31	2003310003	800.00	付陈琳账户户名不符被退回,待重付
2020-05-31	2005310031	0.18	5/25北京百付宝科技有限公司转账
2020-06-28	2006280001	2,700.00	6/22孙国敏付泰尔弗李蒙山住宿费

六、预开发票保证金如何填写？

预开发票保证金金额为本次开票金额的 **8%**，两种支付方式二选一，横向项目支出（原则上以此选项为优先）和现金/POS 支付（主要以无横向项目的项目负责人使用）。

若为横向项目账号支付，直接填写完整项目账号发送至下一流程。

▶ 科研项目预开发票（如果经费未到账，该栏目必填，保证金为预开发票金额的8%）

保证金支付方式	横向项目账号支付	支付横向项目账号	0/50
---------	----------	----------	------

若无横向项目的项目负责人，点击“现金/POS 支付”，烦请至财务处进行现场缴费，获取单据号后，再进入下一步操作。

▶ 科研项目预开发票（如果经费未到账，该栏目必填，保证金为预开发票金额的8%）

保证金支付方式 现金/POS支付

七、经费预算模块“其他”在何处填写？

在本次开票其他预算项中点击“新增”即可填写“其他”具体事项。



上海应用技术大学 应网办

SHANGHAI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

网上开票、入账

发起申请

提交 保存草稿 删除草稿

本次开票经费预算

* 管理费(占比%)	5	* 金额(元)	6000
* 人员津贴(50-70%)	0	* 金额(元)	0
* 接待费(<=15%)	0	* 金额(元)	0
* 通讯费(<=15%)	0	金额(元)	0
税率(%)	0	金额(元)	0

本次开票其他预算项

+ 新增

科研项目支出科目	所占百分比	金额	操作
----------	-------	----	----



上海应用技术大学 应网办

SHANGHAI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

网上开票、入账

发起申请

提交 保存草稿 删除草稿

信息编辑

科研项目支出科目	材料费	所占百分比	0
金额			

- 材料费
- 设备费
- 加工费
- 测试化验费
- 交通费
- 会议费
- 国际合作与交流费
- 出版/文献/信息传播/知识产权事务费

取消 确定

本次开票其他预算项

+ 新增

科研项目支出科目	所占百分比	金额	操作
----------	-------	----	----

八、申请增值税普通发票和增值税专用发票操作有何不同？

增值税普通发票和增值税专用发票均为增值税发票。

友情提示：1.科研项目增值税专用发票税点只能为 3%；2.免税合同唯有开具增值税普通发票才可免税。3.增值税专用发票必须信息提供完整。

▶ 开票信息

* 开票类型	增值税普通发票 ^	* 公司名称 (全称)	0/50
* 纳税人识别号 (即税务登记证号)	增值税普通发票 增值税专用发票	公司地址	专票必填 0/50
公司电话	专票必填 0/50	开户行	专票必填 0/50
银行账号	专票必填 0/50	备注 (选填)	0/50

九、如何查看事项进程？获悉发票已开具？

“我的申请”中“在途”模块，点击“时间表”可以查询所有进程。友情提示：当看到财务开具发票，消息自动抄送，即可到财务处取发票，烦请及时取票。

我的申请 我的草稿 我的审核	事项	办事周期(天)
	网上开票、入账	0.00

序号	执行环节	办理情况	状态	执行人	开始时间	结束时间	历时
1	发起申请	同意	发送		2021-01-11 15:35:01	2021-01-11 15:35:01	0秒
2	科研院审核	同意	发送	吴斯琦	2021-01-11 15:38:00	2021-01-11 15:38:00	0秒
3	财务处审核	同意	发送	杨青	2021-01-11 15:39:04	2021-01-11 15:39:04	0秒
4	线下缴费，填写保证金单据号	同意	发送		2021-01-11 15:41:09	2021-01-11 15:41:09	0秒
5	财务处开票	同意	发送	杨青	2021-01-11 15:41:09	2021-01-11 15:41:56	47秒
6	财务处开票	@消息自动抄送给(消息)	抄送	杨青	2021-01-11 15:41:56	2021-01-11 15:41:56	0秒
7	财务到账确认	同意	发送	杨青	2021-01-11 15:46:53	2021-01-11 15:46:53	0秒
8	科技处立项并开具报销单	同意	发送	吴斯琦	2021-01-11 15:46:53	2021-01-11 15:52:01	5分8秒
9	通知发起人	审批结束，办事成功完成。	流程结束		2021-01-11 15:52:01	2021-01-11 15:55:26	3分25秒