

上海理工大学市内公务出行平台用车和 报销操作指南

特别说明：

1. 通过学校 **welink**-财务平台进入打车页面的订单才能报销。
2. 使用平台打出租车时，必须线上支付，否则报销系统无法获得订单金额。
3. 取得的出租车发票不得重复报销。

一、滴滴叫车注册

1. 通过学校 welink，点击下方业务，点击财务平台



2. 点击滴滴叫车，首次登录会提示注册



3. 在注册页面上输入自己的正确的手机号，输入验证码后，
点击注册

工号/学号

姓名

人员类型

注册手机号

验证码 

4. 获取验证码后，点击开始使用完成注册



欢迎使用滴滴企业版
请完成首次验证码登录

请输入验证码 [获取验证码](#)

请核对您的手机号码，如号码错误请联系贵公司管理员更正

二、滴滴叫车使用

1. 点击滴滴叫车



2. 点击因公务用车



3. 填写出行目的地



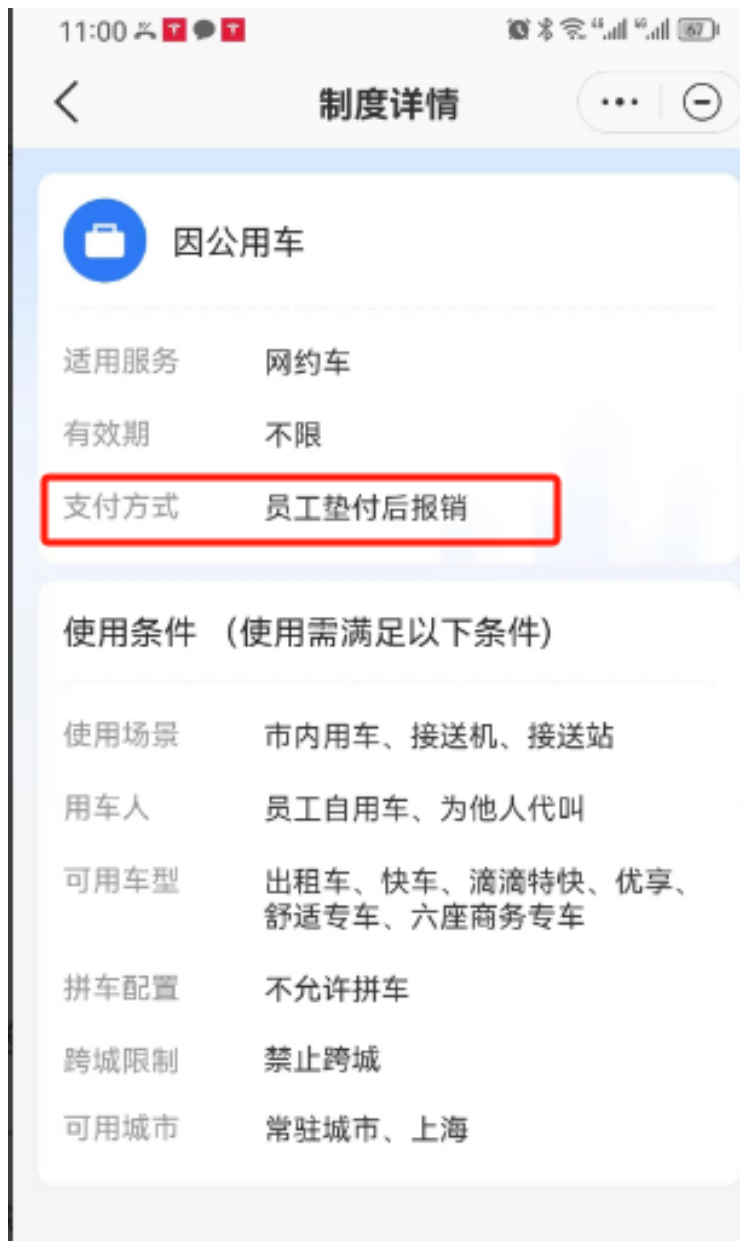
4. 选择车型，点击确认呼叫



5. 订单支付



6. 打车完成后，老师需先行支付出行费用



三、滴滴叫车报销

1. 点击网上报销发起出行订单的报销



2. 添加预算项目



网上报销

经费预算信息

* 请选择预算项目 添加

票据影像 (请选择票据)

提示: 请在此地选择所有需要报销的发票, 包括: 增值税发票、交通费发票、定额发票等。

上传图片

工作台 待办 2 我的

3. 勾选项目，点击确定




4. 点击上传图片，从以上上传发票中选择



票据影像 (请选择票据)

提示: 请在此地选择所有需要报销的发票, 包括: 增值税发票、交通费发票、定额发票等。


上传图片

上传新的发票

从已上传发票中选择

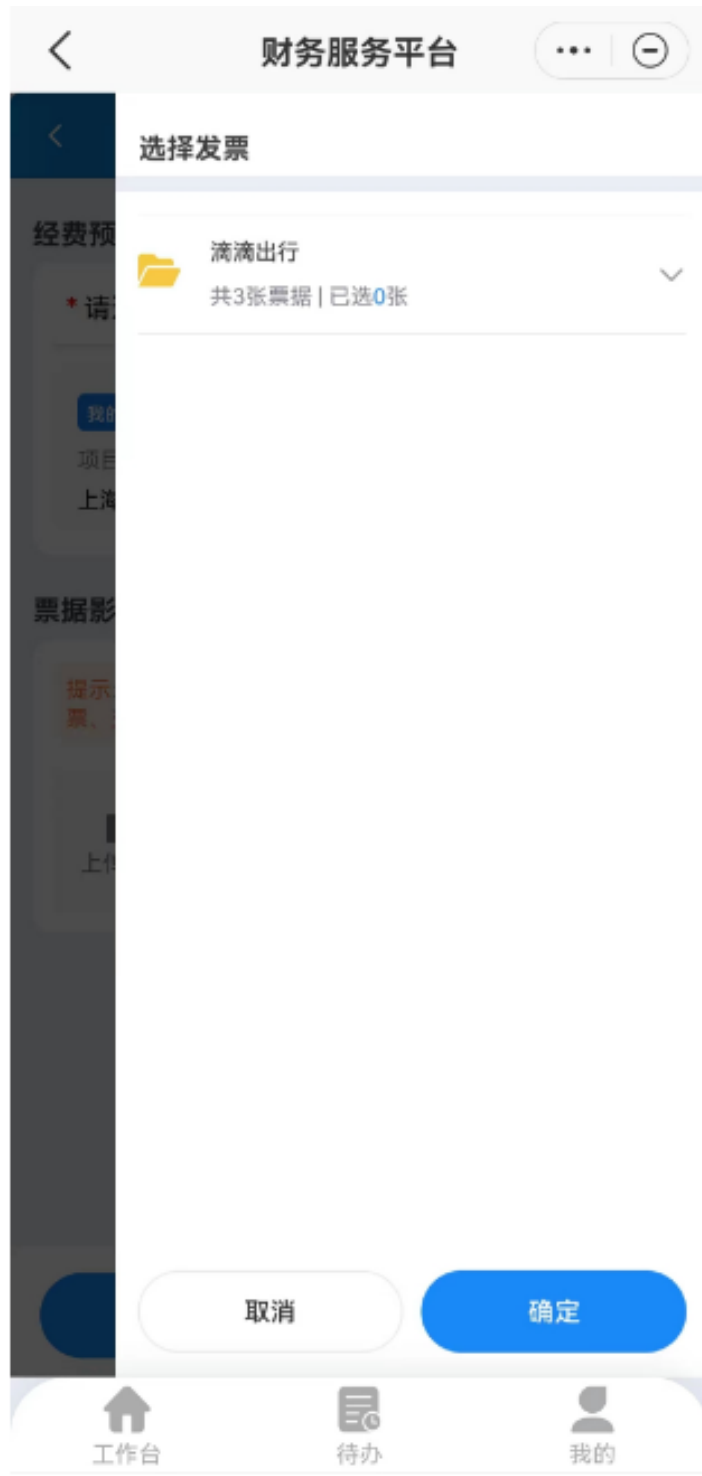
取消


工作台


待办


我的

5. 选择订单，点击确定





选择发票

六五张票据 | 已选1张

请输入发票关键信息



1125926858139890.png 已驳回



订单编号 1125926858139890
 出发地 黄兴公园地铁站1口
 目的地 [REDACTED]
 实付金额 ¥20.69
 开始时间 2023-12-06 13:21
 结束时间 2023-12-06 13:44
 总里程(km) 5.36

1125926925767941.... 无需查验

订单编号 1125926925767941
 出发地 [REDACTED] 园34号楼西侧
 目的地 上海虹桥 [REDACTED]
 [REDACTED] 停车点
 实付金额 ¥90.36
 开始时间 2023-12-08 13:02
 结束时间 2023-12-08 14:40
 总里程(km) 33.45

取消

确定



工作台



待办



我的

6. 点击下一步

< 网上报销

经费预算信息

* 请选择预算项目 添加

授权 授权金额: ¥ 删除

票据影像 (请选择票据)

提示: 请在此地选择所有需要报销的发票, 包括: 增值税发票、交通费发票、定额发票等。

上传图片 DOC

下一步

工作台 待办 2 我的

7. 填写报销事由后，点击下一步

单据填报
出行订单

报销人信息

报销人

所属部门

职务职称

联系方式(手机号)

报销事由 (不能超过20字)

测试

经费项目信息 添加

授权

重新选择报销类型 下一步

工作台 待办 我的

8. 支付信息栏点击添加，选择进卡人，点击确认

出行订单

待分配金额: ¥0.00 可报销金额: ¥48.00

其他补充属性

该报销单开启线上审批 是 否

冲预借款信息 [添加](#)

提示: 冲账金额请勿超过未清金额。

冲账总金额: ¥0.00

支付信息 [添加](#)

支付总金额: ¥0.00

待支付金额: ¥48.00

[上一步](#) [下一步](#)

工作台 待办² 我的



请选择人员查询

全部 2006022



00001-张三

取消

确认



工作台



待办



我的

9. 点击下一步

出行订单

待分配金额: ¥0.00 可报销金额: ¥48.00

其他补充属性

该报销单开启线上审批 是 否

冲预借款信息

[添加](#)

提示: 冲账金额请勿超过未清金额。

冲账总金额: ¥0.00

支付信息

[添加](#)

支付总金额: ¥0.00

待支付金额: ¥48.00

[上一步](#) [下一步](#)

工作台 待办² 我的

10. 提交预审，此单报销填报结束

< 确认提交报销单

费用明细

项目	自筹经费-财务与资产管理部、采购与招投标管理办公室
额度	行政支出
经济科目	差旅费
支出金额	¥48.00

支付信息

个人银行卡	¥48.00
-------	--------

提交预审

工作台 待办 2 我的

11. 报销完成后, 3-5 个工作日出行费用将会自动打到您的银行卡上。

点击我的报销单进行查询



12. 点击单据跟踪，查看审批流程





报销单查询

时间: 2023-12-22 13:17:18

审批人: 201: [redacted]; 红

审批意见: 审批通过

◇ 部门(项目)负责人审核签字审批通过

时间: 2023-12-22 13:15:24

审批人: 200 [redacted]

审批意见: 审批通过

下一审批人: 20 [redacted]

◇ 申请人报送审批通过

时间: 2023-12-22 13:15:17

审批人: 200 [redacted]

审批意见: 审批通过

下一审批人: 200 [redacted]

◇ 报销人申请审批通过

时间: 2023-12-22 13:14:26

审批人: 20 [redacted]

审批意见: 提交

下一审批人: 20 [redacted]

2023
12-
22



2.单据预审

您的报销单已预审通过

时间: 2023-12-22 13:14:26

2023
12-
22



1.单据创建

您的报销单已创建

操作人: 2 [redacted] 元

时间: 2023-12-22 13:13:33



工作台



待办



我的

曹操打的、美团打的操作类似如上，如有问题可以通过以下方式咨询：

1. 电话 55277387。
2. Welink 咨询：陆禹安（财务咨询专员），师生可以通过“通讯录”查找。
3. 微信群咨询“财务咨询专员 1”和“财务咨询专员 2”。