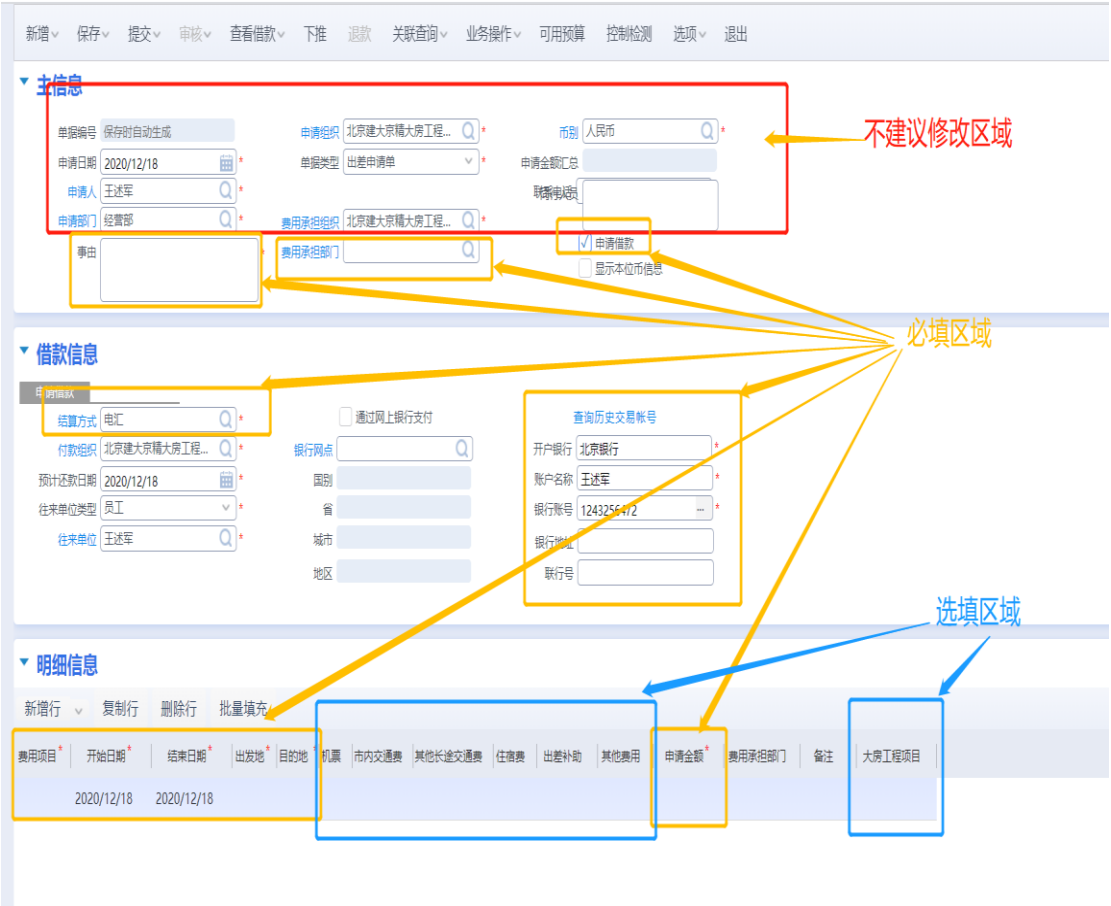
差旅费报销手册

（先申请借款再进行报销-报销金额小于借款金额）

1、软件登录地址：http://jdzczx.imwork.net/k3cloud/html5

2、第一步—出差申请单编制

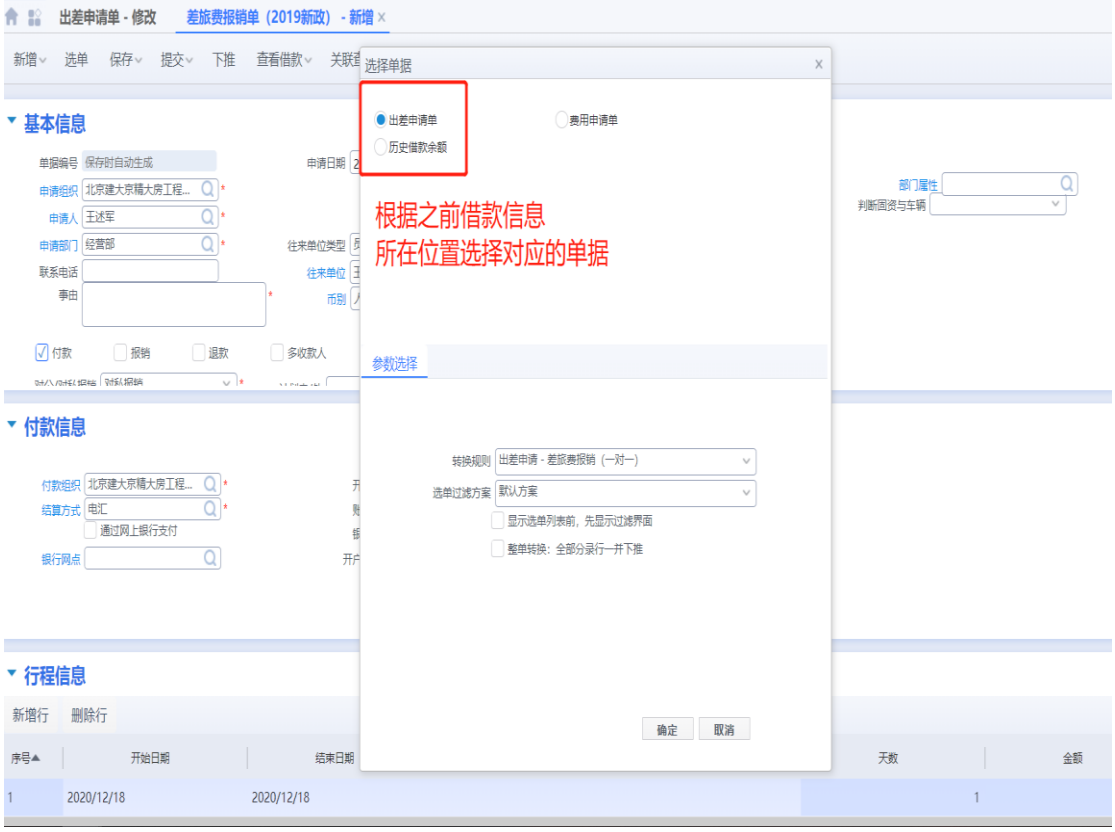
根据页面提醒录入必填区域的信息，选填区域会根据各自公司显示各公司工程项目，如果是项目上的出差借款，必须选择相对应的工程项目，申请金额可按照明细项填写，也可只填申请金额



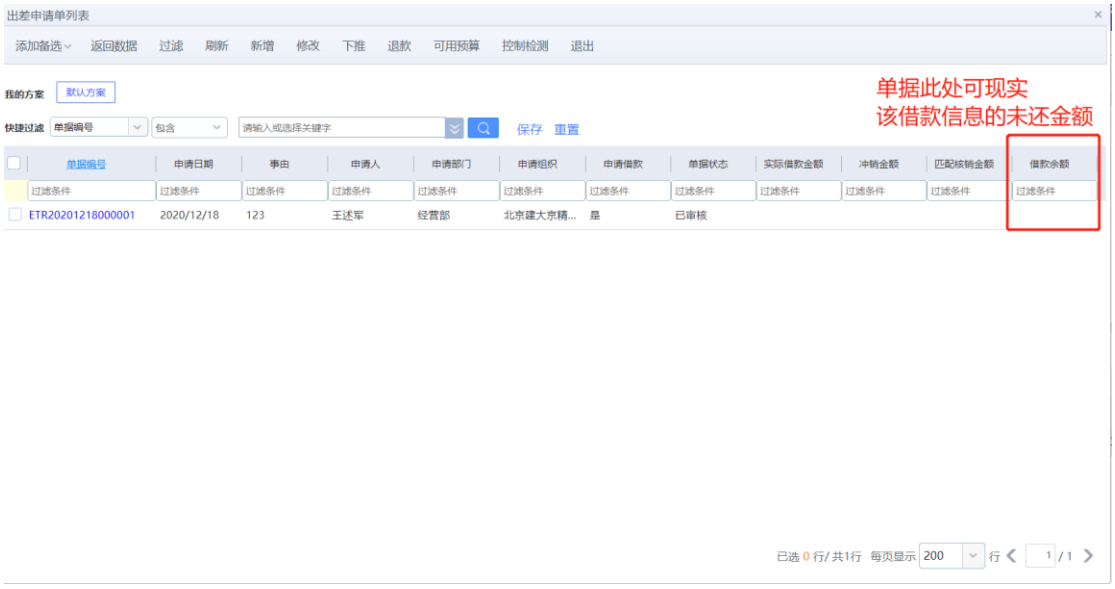
单据信息录入完后，对单据整体信息进行检查核对，无误后点击左上角保存、提交按钮，启用审批流程，等待审批结束后付款

3、第二步—差旅费报销单编制

点击页面左上角选单，选择之前借款信息(如果是 2020 年 12 月 31 号后申请的借款选择费用申请单，如果是 2021 年 1 月 1 号前申请的借款选择历史借款余额)



选择相对应的借款信息-双击



选单后对单据必填区域进行维护，该修改的地方修改为正确信息，其

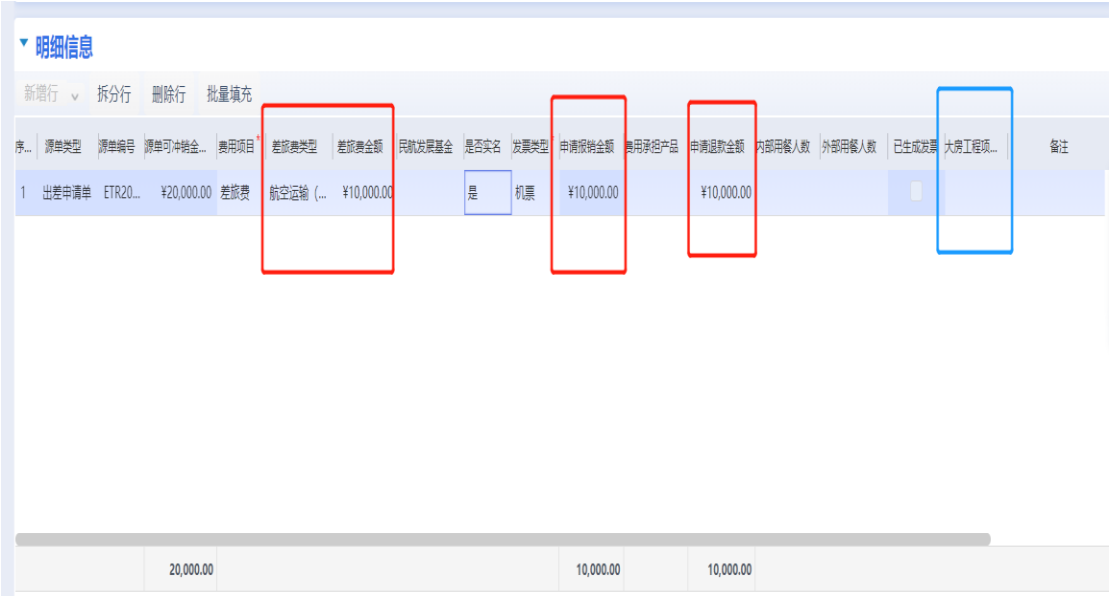
中必填区域的“计划内/外”为大房信息，其他公司可不填写，

退款信息为退款金额途径

此处勾选退款

行程信息核实

明细信息录入差旅费类型与对应差旅费金额，核对申请报销金额与申请退款金额的准确性，



单据信息录入完后，对单据整体信息进行检查核对，无误后点击左上角保存、提交按钮，启用审批流程，等待审批结束后退款