**财务辅助问题收集汇总**

##### 登陆问题

##### 1.1登陆异常，MSS无法跳转财务辅助管理系统界面

* **原因1：**新开通权限用户，未增加财辅权限。

**解决方法：**联系系统管理员，增加财辅相关权限。

* **原因2：**IE缓存异常。

**解决方法：**确认HOST文件没问题后，在Internet选项---常规---浏览历史记录 点删除后，再重新登陆。

1.2 **登陆后组织与OA部门不一致**

* **原因：**人员调动，财辅未做相应调整。

**解决方法：**联系省系统管理员进行人员部门调整。

##### 报账

2.1 **合同列账或付款时找不到对应的合同**

* **原因1：**合同在工辅合同管理中未盖章，如果工辅未盖章，则默认未办结，不会触发接口传送合同信息到财辅。

**解决方法：**联系相关法律人员在系统里做盖章操作。

* **原因2：**合同拟稿人未开通财辅权限。

**解决方法：**联系省公司财辅系统管理员，增加拟稿人权限或让地市系统管理员直接在业务管理---地市管理员合同修改 功能下修改合同经办人为报账人。

* **原因3：**报账人员选择了合同归口报账，但没有选择具体的归口部门。

**解决方法：**报账人员进业务管理——合同管理，查询找到对应的合同后，再点“操作”，进入合同基本信息界面后，点“归口报账信息”进合同对应归口报账部门界面，点击选择具体的归口部门后保存关闭，再去报账。

* **原因4：**合同报账人与合同拟稿人不是同一部门。

**解决方法：**联系地市系统管理员直接在业务管理---地市管理员合同修改 功能下修改合同经办人为报账人。

2.2 **合同列账或付款时预算项目选不到或部门不正确**

* **原因：**合同应该归口报账，但没有进行合同报账归口设置。

**解决方法：**报账人员进业务管理--合同管理，查询找到对应的合同后，再点“操作”，进入合同基本信息界面后，点“归口报账信息”进合同对应归口报账部门界面，点击选择具体的归口部门后保存关闭，再去报账。

2.3 **合同列账或付款时提示报账金额超出合同审定金额**

* **原因1：**合同为多年合同，总金额应为年金额乘以合同有效年份。

**解决方法：**报账人员进业务管理--合同管理，查询找到对应的合同后，再点“操作”，进入合同基本信息界面后，修改合同标的金额为总金额，然后联系地市系统管理员在业务管理---地市管理员合同修改 功能下修改合同的审定金额为总金额再去发起报账。

* **原因2：**合同为老合同，合同初始化时导入的已列账，已付款金额错误。

**解决方法：**报账人员进查询---其他—合同信息查询，查询找到对应的合同后，查看并核对相关的金额信息，如果有错误的话，在IT服务管理平台（ITSM）提业务变更单给财辅（亿讯）厂商支撑人员，修改相应金额后，再发起报账。

* **原因3：**合同为框架合同，无具体金额，传入财辅后默认审定金额为0。

**解决方法：**报账人员联系地市系统管理员在业务管理---地市管理员合同修改 功能下修改合同的审定金额为应报账总金额再去发起报账。

2.4**员工报账，收款信息提示找不到员工编号信息**

* **原因1：**新员工未增加员工编号。

**解决方法：**报账人如果是正式员工，联系人力在SAP中增加相关人员账号信息；如果是非正式员工，在新建流程---其他业务下---银行账号更新---员工银行账号更新新建员工账号，流程审批完再发起报账。

* **原因2：**员工姓名后面有数字后缀。

**解决方法：**删除数字后缀，按回车重新获取即可。

2.5**供应商付款时提示‘找不到对应的供应商’**

* **原因1:**SAP中有46xxxxxxx的采购订单，但会计还没有进行发票检验。

**解决方法：**联系会计对订单进行发票校验。

* **原因2:**采购订单是系统割接或股份收购网资工程的订单，只能按合同付款。

**解决方法：**联系会计确认是否校验，未校验的对相应的金额进行按1201999998清账校验，并维护凭证的付款参考为对应付款的合同号；已校验的找到相关校验凭证，修改付款参考。

2.6**供应商付款获取金额不对**

* **原因：**要付款供应商下有别的凭证维护了要付款的合同号。

**解决方法：**联系会计人员进行检查相关的校验及付款凭证，看是否维护付款参考有问题，并进行相应调整。

2.7**供应商付款按合同付款，可以带出校验金额，但没有合同名称及合同金额**

* **原因1：**付款的合同为老合同，工辅合同管理中不存在相应数据。

**解决方法：**联系财辅系统管理员在财辅辅助--业务管理--报账--合同管理下进行合同信息初始化，然后再去报账。

* **原因2：**付款的合同在工辅合同管理里未办结，未传送合同信息到财辅。

**解决方法：**联系相关人员在工辅合同管理中进行签约盖章操作，办结后系统自动传送数据到财辅，再报账。

* **原因3：**付款的合同为老合同，工辅合同管理中存在相应数据，但为统签合同，不存在地市合同编号。

**解决方法：**联系相关会计人员协商付款方式，方法一：如果一定要按合同付款，只能根据统签合同号拟定一个新的合同号，在财辅做合同信息初始化，同时修改45XXXX订单对应的合同号，若无订单，直接修改校验凭证的付款参考为新拟合同付款；方法二：按订单付款，若未老订单，SAP中已经不存在相关订单，则修改校验凭证的付款参考为订单号，财辅付款方式还是选按合同付款，但合同号输入原订单号。

2.8 **供应商付款提交单据提示付款总金额超出校验总金额**

* **原因：**多人发起报账，且单据在流转中。

**解决方法：**在查询下--单据查询--供应商付款查询输入相关的查询条件（例如：合同编号）执行查询，查询先关的报账单据及金额已经报账人员。

2.9**预算项目有预算，但无法发起报账**

* **原因：**该预算项目有预算，但由于预算控制中设置了父级预算控制，可能其他子预算项目用的金额超了很多，造成父级预算预占超了预算控制。

**解决方法：**联系预算管理员进行预算调整。

2.10 **收款方信息输入错误保存后，再次输入保存提示账号已经存在**

* **原因：**该财辅未储存的收款方信息，第一次可以直接输入保存，如果输入错误，无法输入正确信息覆盖。

**解决方法：**在新建流程--其他业务--银行账号更新下走对外银行账号变更流程，流程审批完后再去报账。

2.11 **报账时选择预算编码提示没有激活的预算模板**

* **原因：**报账的部门没有下预算。

**解决方法：**确认报账部门，是否应为归口报账，并做相应的调整。

##### 预算

3.1 **预算编报或调整无法发起**

* **原因1：**新增部门，未追加预算档案。

**解决方法：**联系系统管理员追加预算档案。

* **原因2：**有在途的预算调整流程。

**解决方法：**等到前一个调整流程流转完毕再提交新的预算调整。

3.2 **预算调整校验不通过**

* **原因：**调减金额后，预算少于预占金额。

**解决方法：**查询报表，统计当前预算预占金额，再重新做调整。

3.3 **预算调整输入调整金额保存后金额未发生变化**

* **原因：**调减金额时，未完全删除输入。

**解决方法：**把对应金额数据全部删除，再输入保存，不要保留小数点后数据。

##### 流程审批

4.1 **报账人提交提示综合平台处理中，同时提交其他单据可以提交**

* **原因：**流程引擎与财辅传输状态异常。

**解决方法：**删除当前待办数据，重新提单据即可。

4.2 **流程审批经办人错误，单据可以继续正常流转**

* **原因：**审批人配置的归口内控数据有问题。

**解决方法：**联系省系统管理员，根据地市实际业务进行调整。

##### 会计业务

5.1 **跨账期生成SAP凭证报期间不允许**

* **原因：**原记账期间已经关闭。

**解决方法：**凭着抬头修改记账日期到新账期，然后再生成SAP凭证。

5.2 **生成SAP凭证提示科目网元选择错误**

* **原因：**会计科目的网元选择错误。

**解决方法：**退回到预制证，根据提示以及实际业务选择相应的网元，然后再生成SAP凭证。

5.3 **会计送结束报账单，找不到预制证**

* **原因1：**流程异常。

**解决方法：**联系支撑人员协助解决。

* **原因2：**报账送结束人员姓名与当前账户姓名有出入。

**解决方法：**查看当时送结束是用的姓名，联系省系统管理员修改为原姓名，处理完数据后，再改回先用姓名。

##### 查询

6.1 **付款追踪查询显示在银企不存在**

* **原因1：**报账流程未结束，未生成SAP凭证送银企付款。

**解决方法：**查看原报账单当前审批环节，联系尽快审批送共享中心会计制证。

* **原因2：**已经生成SAP凭证并送银企，但出纳人员还未进行处理。

**解决方法：**等待出纳处理或联系资金组出纳人员加快处理。

* **原因3：**原报账单状态未非付款。

**解决方法：**联系共享中心会计修改凭证付款状态为“是”，送数据到银企付款。

6.2 **付款追踪查询提示银企未处理**

* **原因：**凭证借贷方填写错误。

**解决方法：**联系共享中心会计检查凭证，并冲销原凭证，再重新制证送银企付款。