*新手报销入门宝典*

首先要非常热烈的欢迎小伙伴们加入京东这个温暖的大家庭哦，日后在大家慢慢熟悉公司的工作之后呢就会有一件和大家的工作息息相关的事情啦---财务报销。

**以下就给童鞋们详细介绍下京东的费用报销是如何走流程的哦？**

1. **在大家报销之前要关注三个灰常重要的前提哦。**
   1. 个人的ERP账号。童鞋们每人都会有一个唯一的erp账号 ，这个在大家入职的时候相信人资的同仁们应该都有介绍过。没有ERP账号，是无法进入报销系统的哦！
   2. 个人的银行账号。大家收款的银行账号呢默认是大家的工资卡号，这个在大家入职的时候人资的同学都会指导办理或是入职时填写的个人原有的交行银行账号。
   3. 报销的时候必然会有一些公司的相关制度需要大家遵循滴。公司的erp首页登陆进去之后就会看到啦



这里呢会有公司各部门制定的各项规则制度，与财务报销息息相关的有：法务部发布的《合同管理制度》、行政部的《差旅费报销制度》、财务部的《京东商城非经营性支出支付政策》等等 切记切记这些都是需要童鞋们仔细阅读并遵守的哦~。~

1. **要给童鞋们具体说下要怎么走报销流程啦**
2. 首先，登陆<http://erp1.jd.com>，左侧边栏点击按钮。

点进去之后呢大家会看到有两个不同的报销子模块系统哦





为了小伙伴们对报销流程更加的清晰，现在分别加以系统的介绍哦

1. **费用报销（oie）**：用于员工个人费用的报销，这个是大家平时最常使用的啦，如加班餐费、加班交通费、差旅费、会议费、快递费等等。

报销的时候呢需要点击费用主页—创建费用报表，然后按照以下步骤填写就好啦

第一步：选择单据类型、确认卡号、填写用途。

第二步：填写费用详细信息，包括报销发生的具体时间、地点和事由，如张三10月10日到北京参加培训住宿费。（注意描述处避免敏感字眼）

第三步：填写费用科目的详细信息。这时要注意啦：如报销需要项目辅助核算的费用科目时，是需要选择子科目段的哦（如选择了车辆使用费需要添加车牌号子科目段）。呀，不小心忘记了，肿么办？？大家表担心，此时系统会报错滴，。会提醒大家修正之后才能进行下一步的操作。。。

注意哦：如果是预支款项即个人借款的申请填写，科目要选择 其他非经营性预付款

第四步：核销借款 （如前期没有借款就不会出现这个步骤咯；如此单和之前借款么有关系要怎么操作咧？ 这时就需要大家填写说明段啦，备注不核销借款的原因，就可以进行下一步的操作咯）

第五步：核查费用报表信息，如果没有需要调整和更改的地方，点击保存、提交就好啦

1. **结算单录入（AP）**：主要用于直接对公支付给外部公司的款项和一些专项费用的报销，如支付给第三方承运商的运费、市场推广费、咨询服务费等等

报销的时候呢点击结算单录入--结算申请单填写，进入JAVA页面，然后按顺序填写题头部分—结算申请行—收付款信息---保存、提交。Ok啦

有以下几点是需要童鞋们**注意**的哦：

* 要为计算机安装JAVA软件，版本为6.0，注意此版本是不可更新的哦。
* 超过5k元对外付款，按照集团法务部颁布的《合同管理制度》规定是需要签订合同的哦。
* 结算单录入界面所有标黄字段都是必须要填写的哦，填写完成之后需要点击保存按钮，小伙伴们千万不要忘记咯，之后提交按钮才是可点的。
* 如果需要核销预付款滴单据，需要点击核销/撤销按钮。如此单提交之后发现有问题需要撤单，在点击撤单之前一定要先取消预付款核销哦，否则下次核销的时候余额就不准确啦。
* 如为增值税专用发票的报销，就会多一步咯，需点击录入发票按钮，进行发票信息录入。

**三、其他相关的报销事项**

1）纸质单据的传递

小伙伴们可能还会有个疑问，ebs线上提交申请之后，谁负责给我审批呀？

不要担心哦。。。大家在单据填写完成，业务领导审批完之后，即可打印报销单，连同相关发票及附件粘贴整齐之后，提交给系统中提示的财务收单人就好咯。流程中第一位财务人员即为财务收单人，即发票提交人

* **注意**啦：要业务部门领导审批完成之后，才进入财务审批环节哦。

2）报销单打印方法

a 、OIE单：费用主页---输入申请编号—查找---点击申请编号---打印报销单

b、AP单：结算申请单查询---查找---对应单据编号打开—打印申请---确定---查看---请求---查找请求---查看输出（浏览器界面）

* **注意**啦：报销时要选择A4纸竖版打印哦

**四、付款状态查询。**

AP单状态为财务审批或OIE单状态为准备付款时，童鞋们需要联系资金管理中心查询付款进度哦，单据为其他状态时可咨询系统中提示的财务收单人咨询审核的进度（即为交发票的财务MM哦）

**五、小助手。**

要告诉大家个好消息哦，财务MM已经对大家关注的一些比较集中的报销问题进行了汇总和解答，童鞋们可以仔细阅读下哦

1. 财务部绿豆蛙报销小贴士，已经有两期公布咯，后续会针对大家关注的问题时时更新的，敬请期待哦！！！

绿豆蛙报销小贴士之一-报销篇

<http://forum.jd.com/forum.php?mod=viewthread&tid=48521&extra=page%3D1>

绿豆蛙报销小贴士之二-差旅篇

<http://forum.jd.com/forum.php?mod=viewthread&tid=50048&extra=page%3D1>

1. 还有时时更新的报销视频发布哦，目前已制作“报销流程之发票粘贴”、“财务报销流程之EBS填写”。

财务报销流程之发票粘贴篇：

http://v.jd.com/lesson/videoshow/vid/3094.html

财务报销流程之EBS填写篇：

<http://v.jd.com/lesson/videoshow/vid/3095.html>

希望以上的讲解会对大家的报销有好大好大。。。的帮助，财务报销MM的宗旨呢就是用心的为每一位京东人服务，让大家在报销的过程中体会到轻松和快乐 ~。~ 谢谢大家。。。