寰宇计划报销参考指南

1. /

2. 10000 /

8000 /

5000 /

3. 1

https://today.hit.edu.cn/article/2025/03/27/120300

4. CSC

5. 2025

1.

2.

3.

4. receipt / invoice

5.

6.

7.

8.

9.

10. 1000

11. 121000004000004 56B

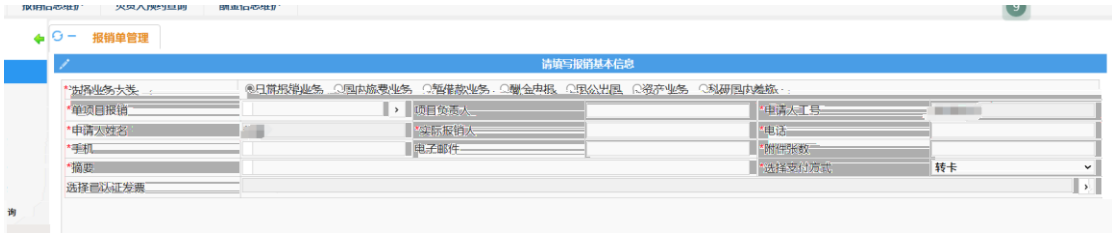
12. master/visa

https://www.boc.cn/sourcedb/whpj/

	8000	5000
/	5000	3000
200	1800	

1.

2.



(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(7)

(8) 50

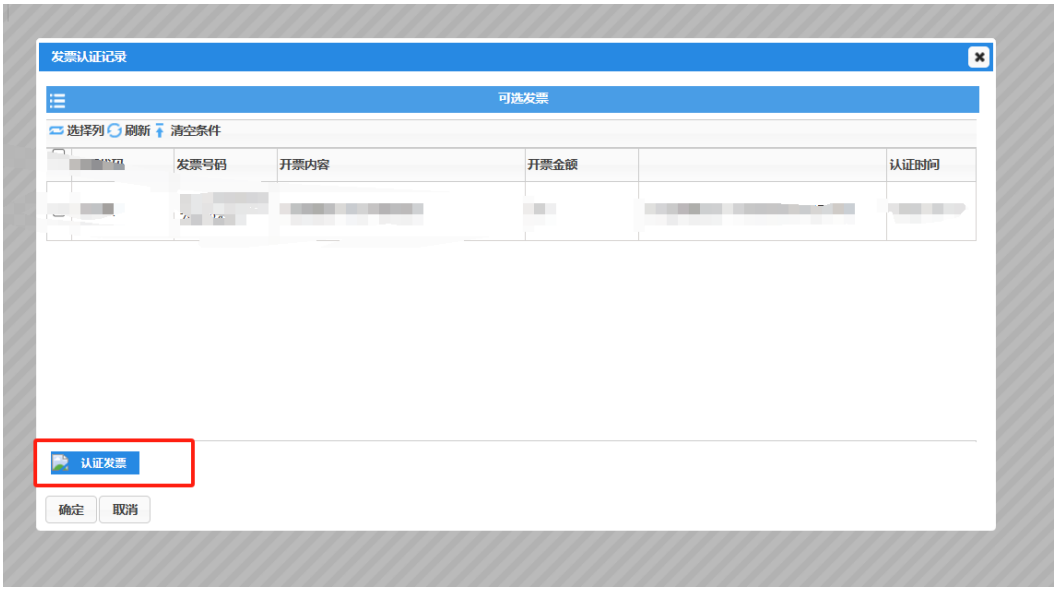
(9)

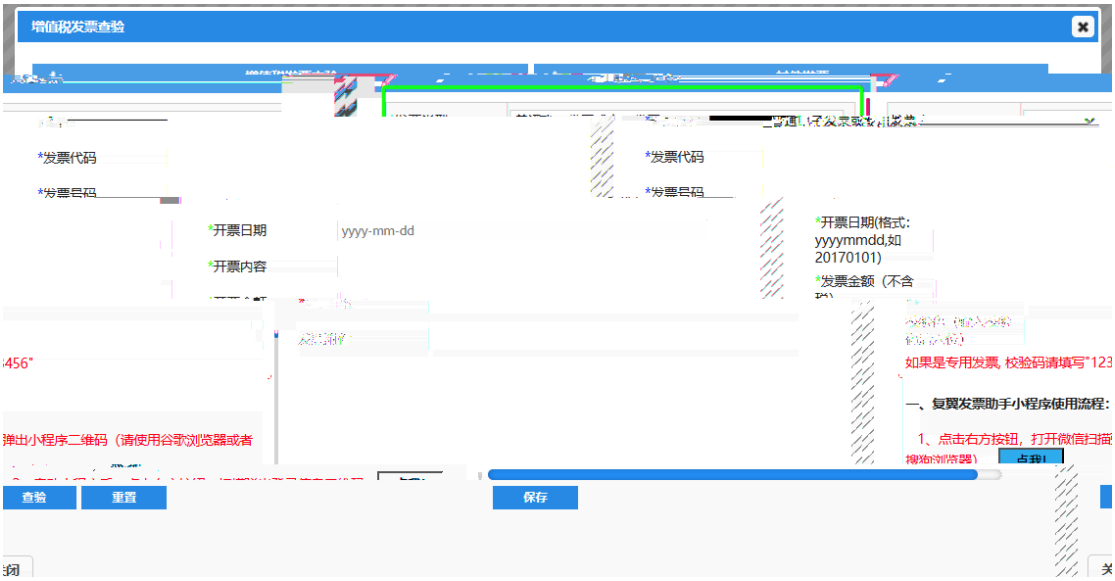
HY + + + + +

/ + HY

(10)

(11)




增值税发票查验
*发票代码
*发票号码
*开票日期
yyyy-mm-dd
*开票内容
*开票日期(格式:yyyymmdd,如20170101)
*发票金额（不含
如果是专用发票，校验码请填写*123
一、复翼发票助手小程序使用流程：
查验
重置
保存

报销单管理
出国（境）差旅费
团组号
团组名称
*负责人姓名
其他人员姓名
出国性质
<请选择>
出差国家/地区
币种
汇率
离境时间
yyyy-mm-dd
入境时间
出差天数
出差学生人数
高级职称人数
普通职称人数
费用项
外币金额
人民币金额
教工伙食费
学生伙食费
教工公杂费
学生公杂费
教工住宿费
学生住宿费
机票费(人民币)
机票费(外币)
保险费
签证费
合计

(12)

将鼠标悬停在相关项目上显示填写提示
团队编号
Team202506180013

(13)

(14)

(15)

(16)

(17)

(18)

(19)

(20) 1

(21) 0

_____

/

_____

_____

(22) 100

(23)

(24)

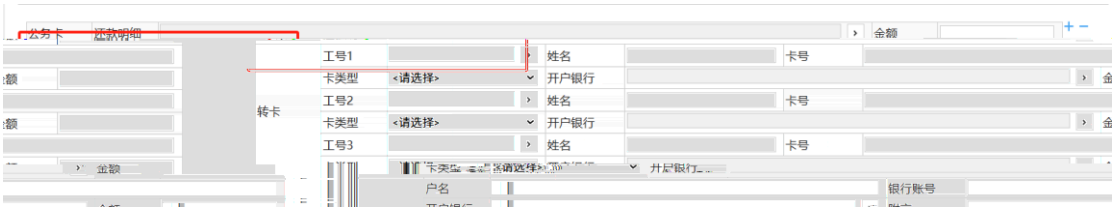
(25)

(26) _____

100

_____

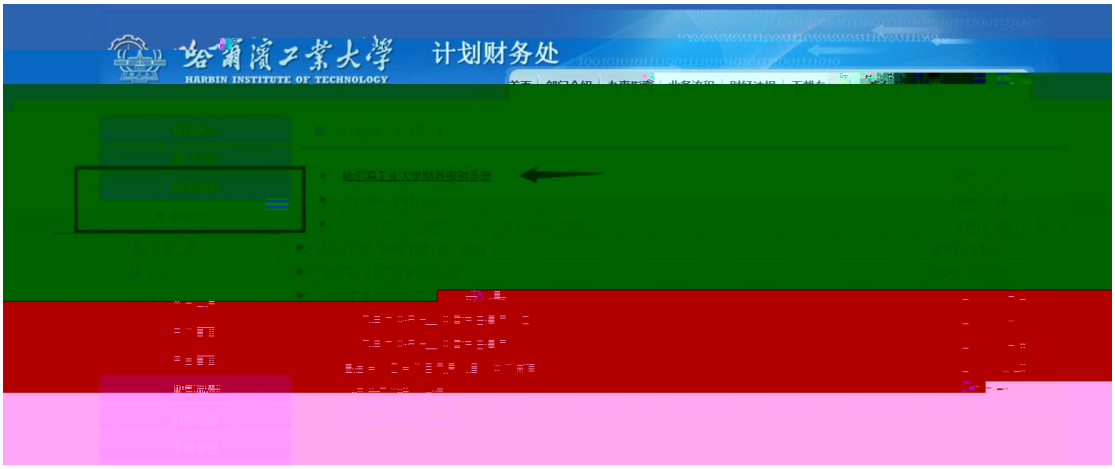
(27)



(28)

->

https://cwc.hit.edu.cn/financeIndex/content.jsp?categoryindex=5&categoryindex2=3



（三）交通费报销问题 29
1. 出租车费如何报销？ 29
2. 使用第三方平台结算的市内交通费如何报销？ 30
3. 机票费如何报销？ 30
（四）因公出国报销问题 30
1. 因公出国如何报销？ 30
2. 因公出国交通费如何报销？ 31
3. 学校对外汇额度如何使用？ 31
4. 因公出国结束后多长时间内报销？ 32
（五）举办会议报销问题 33
1. 会议费开支范围包括哪些内容？ 33