

网上报销操作流程图

点击湖北民族大学网上办公的教师网上财务平台（或直接输入IP：61.136.204.55:800），进入URP财务系统主界面，输入账号（工号）和密码（身份证后六位）登陆，点击页面左侧“支出管理”下的“支出业务单管理”，进入报销操作。

步骤

第一步：
选择报销业务

详细操作流程

第二步：
录入基本信息

第三步：
履行签批手续

第四步：
财务审核支付

