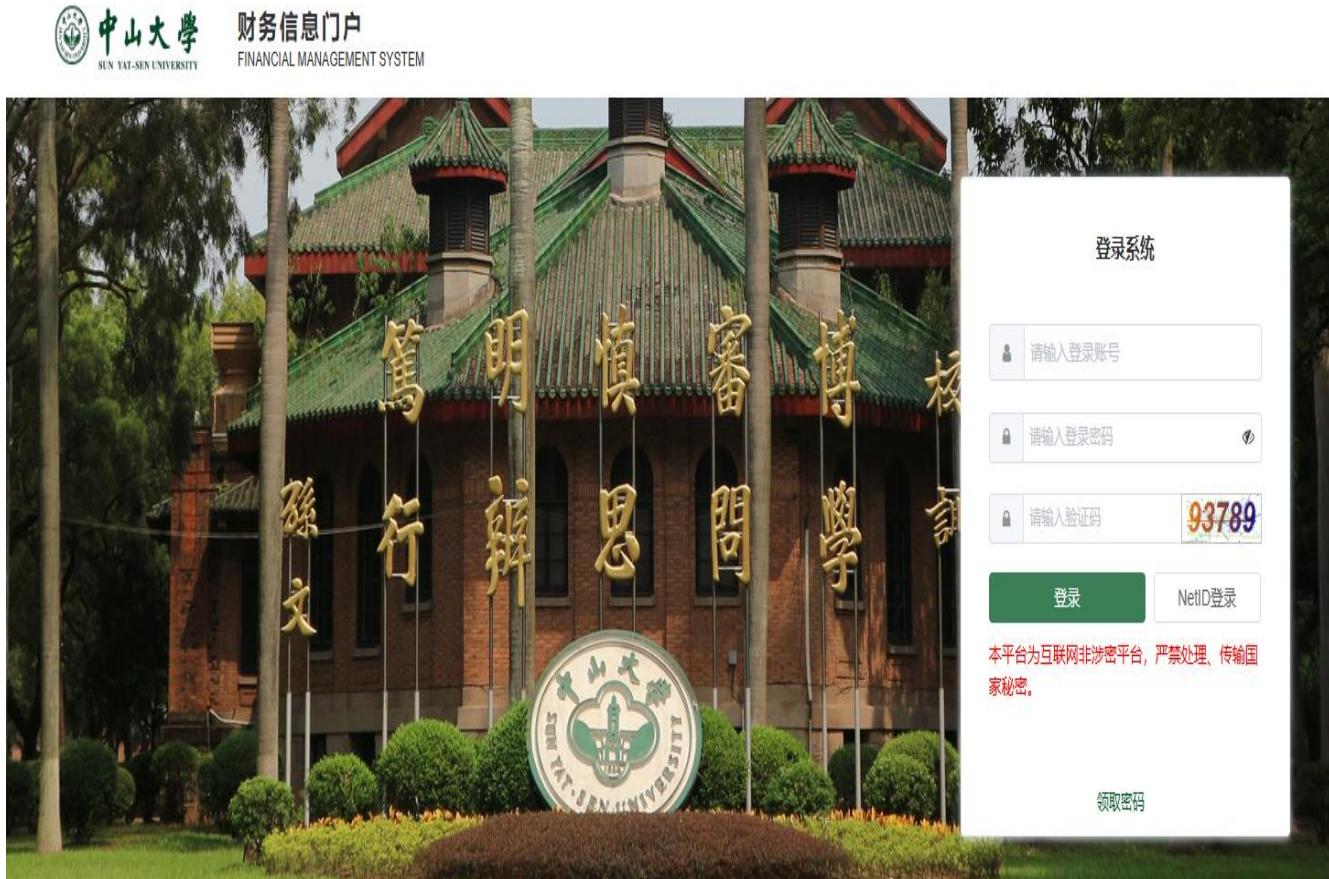


中山大学公共会场使用缴费指南

(适用于非页面对接)

- 登录财务系统: <https://cwxt.sysu.edu.cn/#/home/index>



- 选择集中结算平台 2.0

常用子系统

基础平台	网上报销	薪酬门户	经费查询、到款查询
集中结算平台2.0	薪酬查询	常购物资采购平台	差旅平台

3. 选择我的清单

The screenshot shows the中山大学集中结算平台2.0 (Financial Management System) interface. The top navigation bar includes the university logo, the system name '集中结算平台2.0 FINANCIAL MANAGEMENT SYSTEM', and several tabs: 首页 (Home), 我的清单 (My List) [highlighted with a red box], 待审批清单 (Pending Review List), 财务退回/暂停处理清单 (Financial Return/Pause Processing List), 我的结算单 (My Settlement List), 待审批结算单 (Pending Approval Settlement List), 财务退回/暂停处理结算单 (Financial Return/Pause Processing Settlement List), 清单管理 (List Management), and 主动收款 (Active Collection). Below the navigation is a filter bar with buttons for 全部 (All), 进行中 (In Progress), and 已完成 (Completed). A toolbar below the filter bar includes: +新增清单 (Add New List) [highlighted with a red box], 批量提交 (Batch Submission), 打印 (Print), 删除 (Delete), 复制 (Copy), 高级查询 (Advanced Search), and 导出 (Export).

序号	操作	清单编号	清单名称	支出项目	备注	清单状态	关联结算单编号	所属业务	提交时间
1	查看	4224900	2025年9月5日处长办...	(02500-11220009) 南校园后勤保障专项	--	完成	C4034710	加班餐费	2025-09-29 18:21:09
2	查看	4224843	2025年秋季毕业典礼...	(02500-11220009) 南校园后勤保障专项	--	待结算	-	加班餐费	2025-09-29 18:03:38
3	查看	4117514	百年校庆大会加班餐费	(02500-11220009) 南校园后勤保障专项	--	完成	C4020061	加班餐费	2025-07-03 17:00:35
4	查看	4117303	马克龙来访工作餐	(02500-11220009) 南校园后勤保障专项	早餐20元每份, 共75份, 共...	完成	C4020061	加班餐费	2025-07-03 16:43:20

4. 点击新增清单并选择经费项目，点击下一步

The screenshot shows the 'Add New List' step of the process. A modal window titled '选择项目或者帐套' (Select Item or Account) is displayed over the list table. The modal has two tabs: '1.点击新增清单' (Step 1: Click 'Add New List') and '2.选择经费项目' (Step 2: Select Expense Item). Step 1 is highlighted with a red arrow pointing to the '+新增清单' button. Step 2 is highlighted with a red box around the '选择' (Select) button. Inside the modal, there are two input fields: '经费项目:' (Expense Item) with a placeholder '请输入项目编号' (Enter Project Number) and a dropdown menu labeled '常用项目' (Common Projects); and '账套经费:' (Account Expense) with a placeholder '请选择' (Select). At the bottom right of the modal are '取消' (Cancel) and '下一步' (Next Step) buttons.

5. 选择场地管理费



6. 点击已阅读

业务指引

场地管理费



7. 清单名称: 【场地流水号】+申请单位名称+【时间】+场地

特别提醒: 清单名称中务必加上**场地流水号**, 便于核对**场地缴费情况**

收款方务必选择**总务处-礼堂 (场地管理费)**

自 场地管理费 清单

当前状态: 草稿 关闭

清单名称: (4281434) 【3844534】中山医学院【2025年11月5日】医学2号楼402室 制单人: (119203) 程锦荷 收款方: (2025071500002) 总务处-礼堂 (场地管理费)

基本信息 【场地流水号】+申请单位名称+【时间】+场地

清单编号	4281434	* 清单名称	【3844534】中山医学院【2025年11月5日】医学2号楼402室
所属业务	场地管理费	* 收款方	(2025071500002) 总务处-礼堂 (场地管理费)
* 报账点	广州校区南校园	制单人	(119203) 程锦荷
制单人部门	(02500) 总务部	* 制单人联系方式	13925114049
* 联系人	(119203) 程锦荷		
备注	请输入		

下一步

8. 填写摘要说明: 第三项输入使用场地: 【场地流水号】+场地名称

第四项事由: 【使用时间】+活动名称

清单编号 4281434 * 清单名称 【3844534】中山医学院【2025年11月5日】医学2号楼402室

所属业务 场地管理费 收款方 (2025071500002) 总务处-礼堂 (场地管理费)

* 报账点 广州校区南校园 制单人 (119203) 程锦荷

制单人部门 (02500) 总务部 * 制单人联系方式 13925114049

* 联系人 (119203) 程锦荷 账套 中山大学(政府)(联查)

备注 请输入

流水号+场地名称 使用时间+活动名称

* 摘要说明 转 【3844534】医学2号楼402 【2025年11月5日】师生研 场地管理费
经办人必填 必填

9. 上传收费明细账单：上传申请场地截图，格式为 pdf，点击确定

The screenshot shows a software interface for managing site fees. At the top left, there's a green button labeled '清单'. Below it, a message says '清单名称: (4281434) [3844534] 中山医学院 [2025年11月5日]' and '清单金额: 250.00元'. On the right, there are icons for '转' (Transfer) and '中山' (Zhongshan). In the center, a modal window titled '文件上传' (File Upload) is open. It has a section '上传附件' (Upload Attachment) with a red warning message: '严禁在本互联网非涉密平台处理、传输国家秘密，请确认扫描、传输的文件资料不涉及国家秘密。' Below this is a preview area showing a PDF document icon with the date '2025.11.10 5:40' and a '继续上传' (Continue Upload) button. At the bottom of the modal are '取消' (Cancel), '清空' (Clear), and a green '确定' (Confirm) button. The main background shows sections for '场地管理费' (Site Management Fee), '已填报的经济分类汇总' (Reported Economic Classification Summary), and '项目开支分配*' (Project Expenditure Allocation*).

10. 点击填充

This screenshot shows the 'Reported Economic Classification Summary' section. It lists one item: '校内资源使用费' (Institutional Resource Usage Fee) with a value of '3029925'. Below this, the '项目开支分配*' (Project Expenditure Allocation*) section is shown. It includes a table with columns: '经济分类编号' (Economic Classification Number), '经济分类名称' (Economic Classification Name), '总支出金额' (Total Expenditure Amount), '已分配金额' (Allocated Amount), and '待分配金额' (Pending Allocation Amount). The table shows one row: '3029925' (校内资源使用费), '校内资源使用费', '250.00', '250.00', and '0.00'. At the bottom of this section, there's a table for '开支明细' (Expenditure Details) with columns: '经济分类编号' (Economic Classification Number), '经济分类名称' (Economic Classification Name), '当前分类可分配余额' (Current Allocatable Balance), '本项目支出金额' (Expenditure Amount for this Project), and a green '点击填充' (Click to Fill) button. The '点击填充' button is highlighted with a red rectangle. At the very bottom, there are buttons for '+ 添加项目' (Add Item) and '删除' (Delete).

11. 点击提交

收方信息*

第1步：选择收方类型

<input checked="" type="checkbox"/> 项目收款	¥250.00
已分配金额： ¥250.00	
还需分配余额： ¥0.00	

第2步：输入收方信息并分配金额

项目收款1

收款主体编号 04	收款主体名称 总务处-礼堂
项目 (02500-63222101) 学校礼堂管理费 (校内)	
科目 (460999) 其他	
收费项目名称 场地管理费	收费项目编号 xnzyssf01
经济分类编号 3029925	经济分类名称 校内资源使用费
* 金额 250.00	<input type="button" value="填充余额"/>