

# 远光软件股份有限公司财务共享服务操作手册

远光软件股份有限公司

2024年度

## 一、系统登录

1. 访问财务共享服务平台: <https://fssc.ygsoft.com>
2. 使用公司统一账号登录（域账号+密码）
3. 首次登录需完善个人信息并设置安全问答
4. 建议使用Chrome或Edge浏览器

## 二、费用报销操作

1. 登录系统后，选择"费用报销"模块
2. 点击"新建报销单"，选择报销类型
3. 填写报销信息：
  - 报销事由
  - 费用明细（日期、金额、费用类型）
  - 成本中心/项目编号
4. 上传发票及附件（支持PDF、JPG格式）
5. 提交审批

## 三、付款申请操作

1. 选择"付款申请"模块
2. 填写付款信息：
  - 收款方信息
  - 付款金额
  - 付款用途
  - 合同编号（如有）
3. 上传相关附件

4. 提交审批

## 四、查询与统计

1. 我的报销：查看个人报销单状态和历史记录
2. 待办事项：查看需要审批的报销单
3. 报表查询：查看部门费用统计和分析报表
4. 预算查询：查看部门预算执行情况