退款重汇办理流程

给对方汇款，如对方未收到汇款，可查询退款认领打印，如需重新汇款请依如下程序办理。

1、来款认领打印：登录财务平台——查询系统——来款信息——来款认领——输入相关信息进行查询——认领——保存、打印

2、对公网银信息单（与对方核对后填好正确的汇款信息）

3、投递：持打印出的来款认领单及对公网银信息单，至财务处报账大厅进行投递或投递至学院财务室也可以。投递可咨询大厅人员。



**附件：**[**南开大学对公网银信息单**](../%E7%94%B5%E8%84%91%E7%BD%91%E9%A1%B5%E4%B8%8A%E4%BC%A0/%E5%8D%97%E5%BC%80%E5%A4%A7%E5%AD%A6%E5%AF%B9%E5%85%AC%E7%BD%91%E9%93%B6%E4%BF%A1%E6%81%AF%E5%8D%95.xlsx)