



财务微课堂

——预约签批



常州纺院财务处





目录

CONTENTS

1

移动端预约、签批、查询
—翼财云APP 

2

电脑端预约签批



1

移动端查询、预约、签批



- 1.1移动端翼财云APP下载
- 1.2移动端预约
- 1.3移动端签批
- 1.4移动端查询



1.1移动端翼财云APP下载安装



安卓版



苹果版



1.1移动端翼财云APP-安卓版



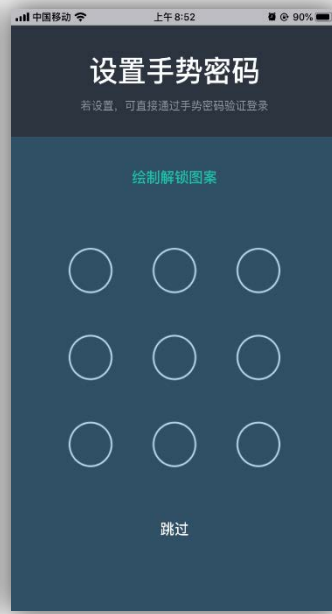
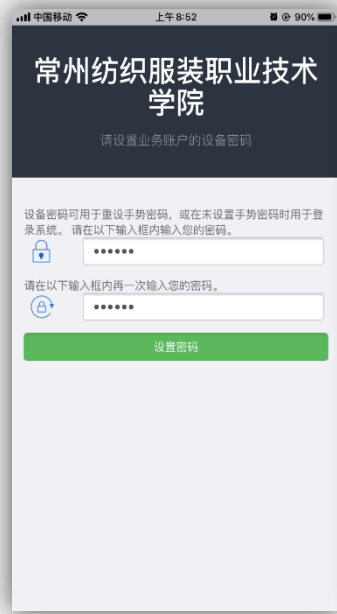
苹果版



选择学校单位，
输入手机号码，
获取验证码绑定手机

输入用户名、密码
用户名：7位工号
密码：身份证后6位

设置设备密码
手势密码



1.1移动端翼财云APP-安卓版



苹果版



苹果设置一：

安装时提示“未受信任的企业级开发者”，打开“设置-通用-设备管理”

未受信任的企业级开发者

“iPhone Distribution: Shanghai Fuyi Software Development Co. Ltd.”在此 iPhone 上尚未受信任。在信任该开发者之前，其企业级应用将不可使用。

取消



1.1移动端翼财云APP下载安装-苹果版

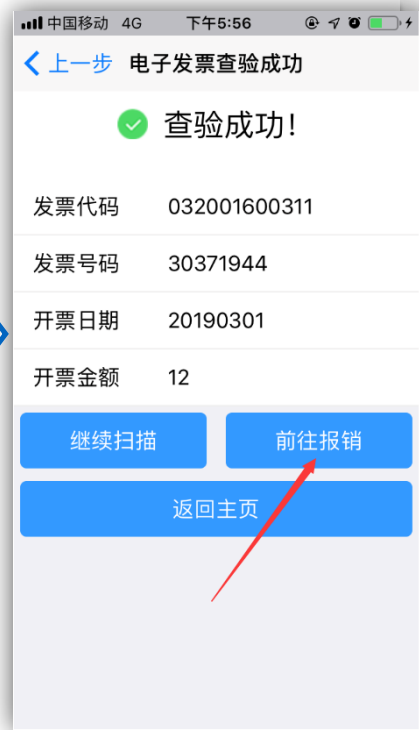
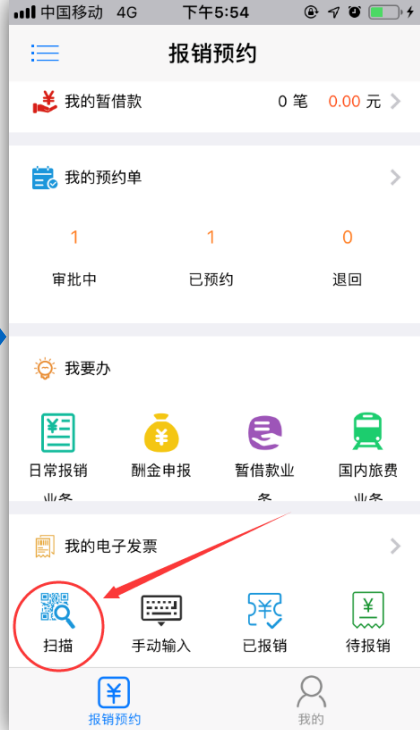


苹果设置二：

若扫描电子发票出现以下提示错误，“设置”里找到应用，打开相机。



1.2 移动端预约-以电子发票报销为例



1.2 移动端预约-以电子发票报销为例

选择报销业务

输入相关信息，附件拍照上传，电子发票报销必须选择电子发票。



1.2 移动端预约-以电子发票报销为例

选择费用项，前往预约。



1.2 移动端预约-以电子发票报销为例

选择支付方式：
转卡

中国移动 4G 下午6:00

支付方式 转卡

支付方式	转卡
工号/学号	2009212
姓名	张小丽
卡号	4340*****
卡类型	借记卡
联行号	
金额	12 元

新增一项

待支付余额: 0.00 元

下一步

汇款

中国移动 4G 下午6:04

选择开户银行 完成

第1项	中国建设银行常州延陵路支行
	105304000432

支付

户名

新

银行

开户

建

金额

附言

混合支付

中国移动 4G 下午6:05

支付方式

第1项	
第2项	

支付方式	转卡
工号/学号	2009212
姓名	张小丽
卡号	4340*****
卡类型	借记卡
联行号	
金额	6 元

待支付余额: 0.00 元

下一步

1.2 移动端预约-以电子发票报销为例

最终选择项目，完成预约。

中国移动 4G 下午6:05

< 上一步 项目列表 放弃

本人项目 他人项目

无匹配项目，请减少报销项重试



中国移动 4G 下午6:05

< 上一步 项目列表 放弃

本人项目 他人项目

费用项	邮寄费	▼
项目代码	53030210002	
项目名称	财务专项业务费	
项目负责人	敬丽华	
预算项	邮电费	▼
可用余额		元
报销金额	12	元



中国移动 4G 下午6:05

< 上一步 预约单提交清单

成功保存!
NO.64869

报销大类	日常报销
摘要	测试
报销金额	12
报销人	张小丽
提交日期	2019-11-22

返回主页

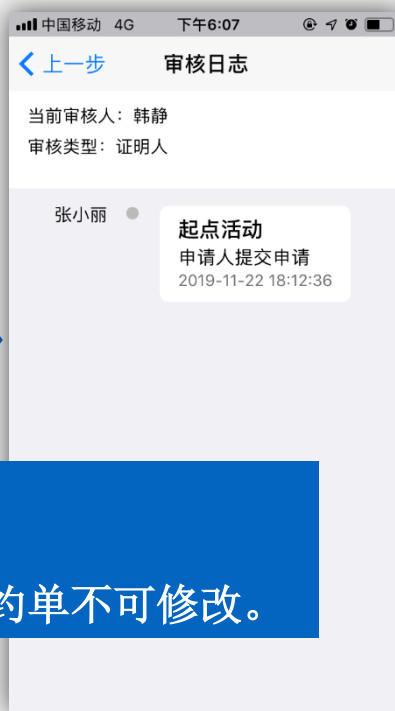
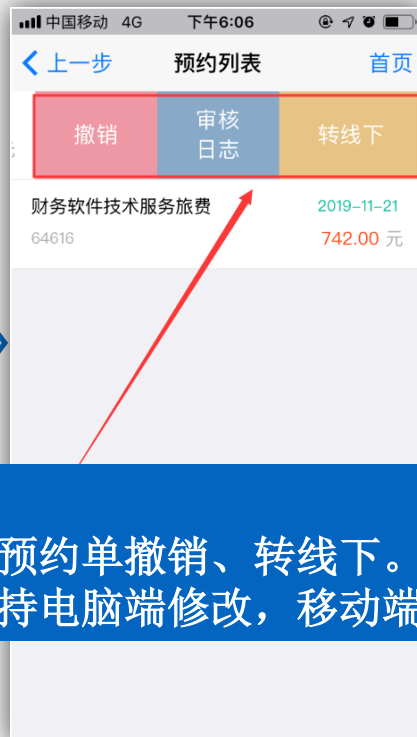
提交

提交



1.2 移动端预约-以电子发票报销为例

预约完成后，可进行撤销，查看审核进程。



特别提醒：
目前移动端只支持预约单撤销、转线下。
电脑端预约单只支持电脑端修改，移动端预约单不可修改。

1.3 移动端签批

若有待审批事项，则登陆后在“**事务**”中显示。
可点击查看具体费用明细、相关附件等，发表**审核意见**。



1.4移动端查询



2

电脑端预约签批

2.1电脑端登陆方式

2.2电脑端预约签批注意事项



2.1 电脑端登陆方式

方式一：智慧校园门户-点击应用系统“工资财务系统”直接进入



2.1 电脑端登陆方式

方式二：财务处网站-点击“综合信息门户”登录

- 注意：1、因系统升级，所有密码重置，教师用户以工号登录，密码默认身份证号后6位。
身份证号末位为X的，请输入大写格式。
- 2、在职教师以7位工号登录，部分退休教师无7位工号的，以原4位工号登录。



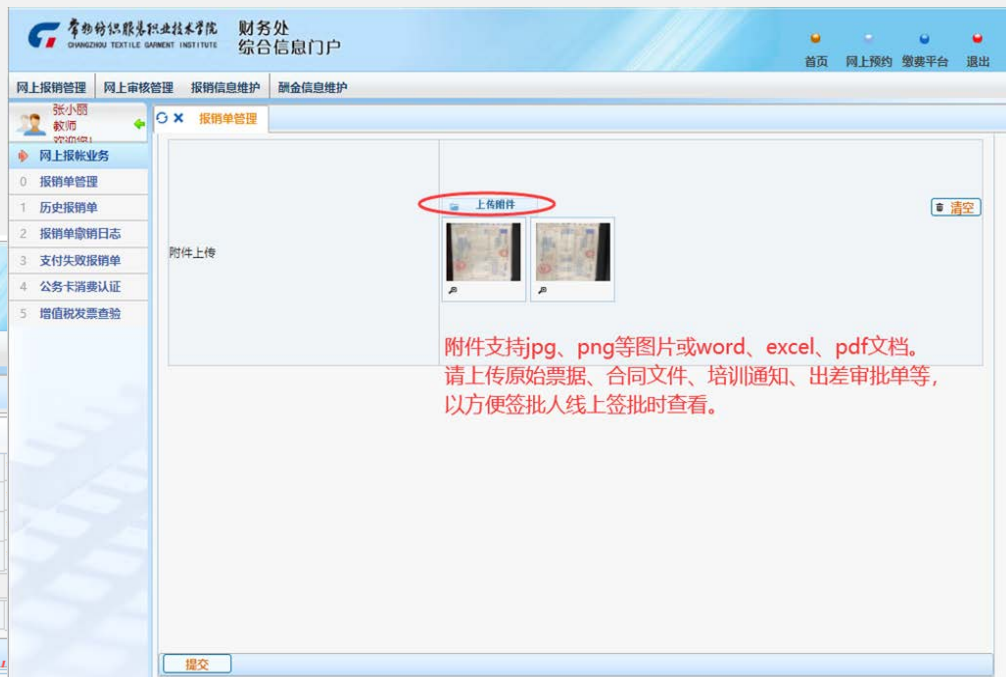
2.2 电脑端预约签批注意事项-经办人申请

经办人需在申请时填写证明人工号，并上传原始凭证图片或文档，以便领导签批时审阅。



修改报销基本信息			
报销项目编号	53030210001	项目负责人	敬丽华
*申请人姓名	张小丽	*实际报销人	张小丽
*手机	13915038926	电子邮件	
摘要	财务处办公费		
选择已认证发票			
*证明人工号	2017203	*证明人姓名	

上一步 下一步 预约时请确认证明人工号, 预约单提交后,



附件上传

上传附件

清空

附件支持jpg、png等图片或word、excel、pdf文档。
请上传原始票据、合同文件、培训通知、出差审批单等，
以方便签批人线上签批时查看。

提交

2.2 电脑端预约签批注意事项-经办人申请

常州纺织服装职业技术学院 财务处 综合信息门户

网上报销管理 网上审核管理 报销信息维护 薪金信息维护

张小丽 教师 30425621

网上报帐业务

- 0 报销单管理
- 1 历史报销单
- 2 报销单撤销日志
- 3 支付失败报销单
- 4 公务卡消费认证
- 5 增值税发票查验

当前报销申请

刷新 重联 查询

报销单号	业务大类	项目号	填写日期	摘要	总金额	状态	实际报销人	打印标志
1 62199	日常报销业务	53030210001	2019-11-...	财务处办公费	290.00	审核中	张小丽	未打印

报销单显示“审核中”时，可点击“审批日志”查

申请报销单 打印报销单 查看报销物 查看明细信息 审批日志

常州纺织服装职业技术学院 财务处 综合信息门户

网上报销管理 网上审核管理 报销信息维护 薪金信息维护

张小丽 教师 30425621

网上报帐业务

- 0 报销单管理
- 1 历史报销单
- 2 报销单撤销日志
- 3 支付失败报销单
- 4 公务卡消费认证
- 5 增值税发票查验

当前审核人	审核人	审核类型	审核意见	审核时间
韩静	1 张小丽	起点活动	申请人提交申请	2019-11-12

流程图

171 起点活动 会审等待1 会审等待2 会审等待3 会审等待4 会审等待5

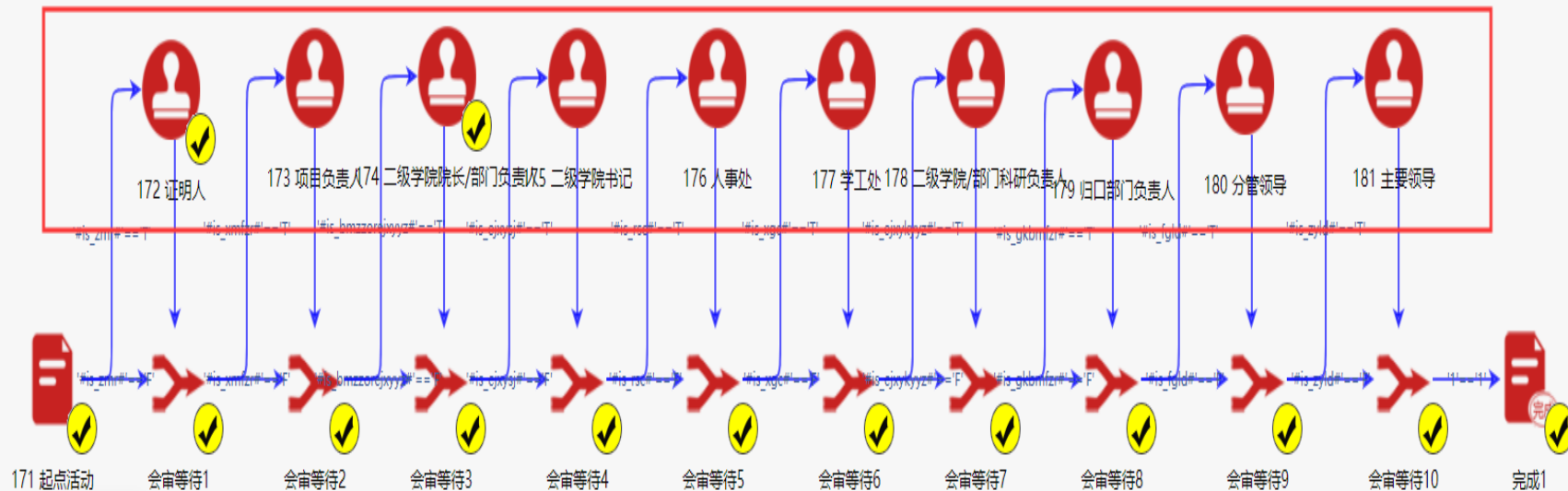


2.2 电脑端预约签批注意事项-经办人申请

签批流程

日常预算经费：证明人→部门负责人→分管领导→主要领导

科研经费：证明人→项目负责人→科研负责人→归口部门→分管领导→主要领导
发放教工酬金或学生费用，需经过人事处或学工处审核。



2.2 电脑端预约签批注意事项-签批人审核



The screenshot displays the '常州纺织服装职业技术学院 财务处 综合信息门户' (Changzhou Textile and Garment Vocational Institute Finance Department Comprehensive Information Portal). The interface includes a navigation bar with '网上报销管理', '网上审核管理', '报销信息维护', and '薪金信息维护'. A sidebar on the left shows a list of vouchers, with '62199' selected. The main area shows a '填写审核意见' (Enter Review Opinion) form for voucher 62199. The form contains a text area with '无异议' (No objection) and two image attachments. Below the form are buttons for '同意' (Agree), '退回' (Return), and '返回' (Back). A red box highlights the '审核意见' text area. A red arrow points from the '审核意见' text area to the '审批' (Approval) button in the sidebar. Another red arrow points from the '审核意见' text area to the text '审批人可查看报销单内容、附件, 发表审核意见。' (The reviewer can view the voucher content, attachments, and express review opinions). Below the form is a '常州纺织服装职业技术学院 预约报销单' (Reservation Voucher) section with a '打印确认单' (Print Confirmation) button and a barcode. The voucher details include: 预约号: 62199, 预约时间: 2019-11-12, 报销人工号: 2009212, 姓名: 张小丽, 联系电话: 86336037, 项目编号: 53030210001, 项目负责人: 耿丽华, 项目名称: 财务处运行经费, 摘要: 财务处办公费, 手机: 13915038826, 附件张数: 2, 申请总金额: 290.00, 大写金额: 贰佰玖拾圆整, 实报总金额: [blank]. The payment method is '转卡' (Card Transfer), with details: 工号: 2009212, 姓名: 张小丽, 卡类型: 借记卡, 卡号: 43406****, 联行号: 105304000432, 金额: 290.00.

签批
可查

审批人可查看报销单内容、
附件, 发表审核意见。

2.2 电脑端预约签批注意事项-签批人审核

常州纺织服装职业技术学院 财务处 综合信息门户

网上报销管理 网上审核管理 报销信息维护 薪金信息维护

敬丽华 教师 3750491

待审批 已审批

已审核

刷新	预约单号	业务大类	报销人姓名	报销总金额	报销单状态	报销摘要
1	62199	日常报销业务	张小丽	290.00	等待财务入账	财务处办公费

明细 审核日志

审批人可在“已审批”查看自己审核过的预约单。

2.2 电脑端预约签批注意事项-经办人报销



常州纺织服装职业技术学院预约报销单

打印确认单

预约号 62199

预约时间 2019-11-12

报销人工号 2009212

项目编号 53030210001

附件张数 2

姓名 张小丽

项目名称 财务处运行经费

联系电话 86338037

项目负责人 敬丽华

手机 13915038926

部门 财务处

实际报销人 张小丽

借款编号

摘要 财务处办公费

申请总金额: 290.00 大写金额: 贰佰玖拾圆

财务核准报销金额:

费用项	报销金额	费用项	报销金额
一般办公用品费	290.00		

支付方式

转卡工号	姓名	卡号	金额
2009212	张小丽	4340621260114362	290.00

起点活动: 张小丽 审核意见: 申请人提交申请 操作时间: 19-11-12 15:08:39

证明人: 韩静 审核意见: 同意,无异议 操作时间: 19-11-12 15:29:14

二级学院院长/部 敬丽华 审核意见: 同意,无异议 操作时间: 19-11-12 15:30:15

部门负责人: _____ 证明人 _____ 部门或经费负责人 _____

经办人 _____ 证明人 _____ 部门或经费负责人 _____

分管校领导 _____ 主管校领导 _____

财务处
综合信息门户

首页 网上预约 缴费平台 退出

金信息维护

当前报销申请

查询

业务大类	项目号	填写日期	摘要	总金额	状态	实际报销人	打印标识	操作
报销业务	53030210001	2019-11-...	财务处办公费	290.00	已预约	张小丽	未打印	修改 撤销 转线下

签批流程结束后, 报销单自动“转线下”。
经办人“打印报销单”, 与粘贴好的票据、合同等附件一起递交财务即可。

注意: 若修改报销单, 原报销单自动作废,
需重新按流程签批。

打印报销单

查看报销物流

查看明细信息

审批日志



THANK YOU

有问题可加群：
常纺财务综合信息门户 579186065

