### 华南农业大学财务网上审批系统操作手册 PC端版

#### 一、登录入口

登入财务综合服务平台,选择【财务审批系统】。

South China	覆葉大學 gricultural University	财务网上综合服务平台 Financial Online system						
•系统简明使用手册		2023年04月25日	2023年04月25日,星期二 退出					
R	任职信息 院系/部门:國艺 银行信息 证件号码: 工资卡号:。	学院	<mark>联系方式 [修改]</mark> 手机号码: 电子邮箱:					
财务 cai wu d 预算 yu suan ai	查询系统 ha xun xi tong 中报系统 hen bao xi tong	<mark>网上报账系统</mark> wang atlang bao zhang xi bang 额度控制系统 e du kong zhi xi bong	统一支付平台 tong yi zhi fu jang tai 劳务申报系统 lao wu shen bao xi tong					
网上目 wang shan	自批系统 g shen pi xi tong 地址: f	©2013 华南农业大学财务处 州市天河区五山路483号 邮稿: 510642 电子邮件 华期农业大学	: cwc@scau.edu.cn					

#### 二、首次登录操作

 1、上传个人签章,如不制作个人签章,则默认使用系统自带电子签名格式。(如在 PC 端操作不便,也可通过移动端进行签名制作,具体请参照《财务网上审批系统-移动端版》)
 1.1 制作签单时,将本人亲笔签名以图片格式存在电脑桌面,可把自己的签字写在白纸上, 用手机拍照,登录自己的微信截图后保存在自己电脑桌面上,截取签字有效区域,如下图 所示。



1.2 点击【选项】-【修改个人信息】-【选择文件】,上传本人签名图片,点击【修改】。

文人童         人名童         王洋         財務性         量         2022-06-06         運建文件         未通用任何文件           修改	封译	印章名称	印章类型	印章所属员工	印章所属部门	印章图片	是否启用	更新日期	备注	选择图片
修改 成功 本 「 成功 へ人信息修改成功! を 加定 を 低 た の 日本 の	2	个人章	人名童	王洋	财务处		是	2022-06-06		选择文件】未选择任何文件
成功 本						1	Maratr			
成功 ×							191X			
成功 ×										
				成功		×				
・         个人信息修改成功!           6         施定         施理面片           財務社         2022/05/06         通用文件, 165475(1) png										
日					个人信息修改成功					
6 前定 音注 选择变片 财务处 是 2022-06-06 语译文件 165475(1) png										
日本										
财务处 是 2022-06-06				-	1	検索	备注		选择图片	
				财务处	是	2022-06-06		遗	擎文件 165475(1	).png
					修改					

2、修改网上审批签章密码,请务必第一时间修改:

点击【选项】-【修改电子签章密码】,默认密码为身份证后六位。

审批系统									当前用户:王垟	三陸統在制業件(	<b>\$</b> 选项
	当前位置:	审批业务									修改签章密码
							结审批业务				修改个人信息
							15 4111.12.51				修改审批意见
	请输入	<b>栏目中的任一参数</b>	i∃ 全部 ■	检索   🔀 筛选						Q.	退出
		流水号	申请人	申请时间	₹	状态		摘要			操作
							修改签章密码				
				当前密码:			*如果	思忘记签章密码请点击 忘记密码?			
				新家码。			***	同立之 学会 机数字相合			
				9/101 P3 -				01112 / 012, 7 - 500000 7 3214			
				密码确认:			*再次	R确认密码			
							O Mart				
							● 修改				

## 三、网上审批

在网上申报系统点击【线上审批】并【提交】后,将自动跳转到审批系统,经办人可 在"待审批"业务中查找需要审批的业务,点击【审批】并在审批单中指定审批人。

审批业务	当前位置:审批业务								
待审批		往宙批训冬							
已审批									
已驳回	请输入栏目中的任一者	嬍 Е 全部	■ 检索 🛛 筛选		<b>Q</b> .批量再批				
事项申请	□ 流水号	申请人	申请时间 🛛 🛼	状态	演要				
查若我的单报	2023061027	17	20230616 15:28:33	项目负责人审批	流水号:202306102717,部门名称:匮艺学院,项目名称:茄子SmNAC调控青柱槐抗性分子机理研究,发放 审批				

当前位置:审批业务									
项目负责人	道明人 经办人员		学	生审批单					
系统名称	申报		业务名称	学生	流水号	202306102694			
申请人			申请时间	20230616 11:25:20	审批状态	项目负责人审批			
年	2023		月	06	流水号	202306102694			
发放金额	1		发放项目名称	研究生科研劳务	发放笔数	1			
摘要	》 《发放等1人研究生科研劳务								
附件信息	202306102694-3619.pdf 2.2KB				预览 下载				
项目负责人						指定审批人			
项目负责人:	2 C 1	审批时间:							
审批意见:	同意					ß			

3、【指定】下一级证明人:可通过姓名、工号、学号进行【检索】,点击【确定指定】, 指定后点击【完成】。经办人审批前,须在审批流程中【指定】一名证明人;若经办人同 时为项目负责人,须在审批流程中【指定】经办人和证明人两个审批角色。

		学生审批单		
• • •				
王羊 复校人 胡福 经办人 项目负责	Å			
指定审批人:点击列表最右侧操作栏的【指定】 22.点击下方的【完成】抗扭返回上一五 1612 检索	按钮,之后在检索输入框输入员工姓名或编号	· , 点击【检索】按钮可显示指定人信息,通过点	击【确认】可将此人指定到对应的审批角色	, 若指定错误想重新指定, 可以重复前面指定流
姓名		员工编号		操作
财务处		TOTE		确认指定
审批级别	审批人	Ie	审批状态	操作
复核人	【待定】	【待定】	待审批	指定
审批级别	审批人	Iê	审批状态	操作
复核人	100	1612	待审批	指定
		i interiori		

经办人指定其他审批人后,需先自行完成审批,申报单才能成功提交至下一级审批人。业务 经办人登录【网上审批系统】-【审批业务】进行审批操作。证明人、项目负责人的审批流 程同理。

1、对应业务流水,点击【审批】。

2、在审批界面可以预览或下载申报单及附件。

神州浩天 GREAT-CHN 天	<b>材内控审批系统</b>						当前用户:		☰ 显示左侧菜	单 📔 🔹 选项
置: 审批业务										
		兰	生审批单							
业务经办人										
系统名称	申报	业务名称	学生				流	水号 20230	4102240	
申请人	Ŧ	申请时间	20230423 20:59:08				审批	状态 项目负	责人审批	
年	2023	月	04				流	水号 20230	4102240	
发放金额	1	发放项目名称	研究生三助金(科研类)	-			发放	笔数 1		
摘要	1 发放等1人研究生三助金(科研类)				-					
附件信息	202304102240-52524.pdf 2.3KB					1	预览 下载			
业务经办人										指定审批人
业务经办人:	审批时间:			首页 🕑	2财	.f 👳	🛃 🕅f 👳	20	.df 🖵 🛛 😕	50df □ × +
审批意见:	同意			⇒ 文件 ∨	88	562	2 👘 🏦 🕅	批注编辑	页面保护转移	Q 查找功能
					项目	编号: ]	N/ M 2.7			1 分子机理研究
盖章:				8	金额	: ¥10	0/壹元整 #44.42			经
					덓	子丐	灶名	報1	1. F. A.	为似而之
		<ul> <li>▲ 返回</li> <li>⊗</li> </ul>	驳回 ② 通过	0	1	20211 13101	李宁	Nodata		150428****** 26

4、填写审批意见后,点击【通过】;如有问题,点击【驳回】,填写驳回原因并返回业务经办人进行修改。

5、审批时,需输入签章密码,调取签名,点击确定。

		发放全部	i 100	2121	页目名称 学生劳务费
清給 )	λ X 音家码	X	16月发学生劳务费	警告	×
<b>时</b> 御八亚卓立时		测位的件	202206100226-62732.pdf 2.2K	CB	
	Password			A	确认通过?
	- 6.570989-6-749-1	極の人:			NU WALLAR .
		审批意见:	同意		
		_			
	¥œ.				
			11. 7		
			21 9		
Я	06		01		
发放项目名称	学生劳务费	L	V		
		复植人:	9K.M.M.	审批时间:	
				🔦 3554	() () () () () () () () () () () () () (

6、确定后,提示"审批通过",本级审批流程完成。审批人可在"待审批业务"中查看审 批状态并进行审批,操作流程同上。

<b>审批业务</b>	当前位置:	审批业务						
汇总打印							生中地心久	
事項申請							19年11.北方	
6看我的单据	请输入机	目中的任一参数	E 全部 🛤	检索 🛛 筛选		N N	<b>页</b> .批	L量审批
CHEVE DE		流水号	申请人	申请时间	₹	状态	演员	操作
PIRINTALLE		202206100226		20220610 16:34:46		项目负责人审批	流水号: 202206100226, 部门名称: 财务处,项目名称: 财务档案规范化管理与应用保兑, 发放金额: 100. 发放项目名称: 学生劳务费,	审批

7、系统通过审批系统、天财智慧审批app、紫荆e站财务直通车三种渠道,将"审批状态" "实时推送给指定的审批人,审批人可选择其中一种方式进行审批。审批消息推送可根据 个人需要,在网上审批系统-【选项】-【个人信息】中开启或关闭各阶段的消息提醒。

当前位置: 修改个人信息		
员工姓名:	in .	
员工编号:	76	
联系电话:	138 4	【华南农业大学】(财务外)您有
是否接收待审批消息:	●是 ○否	新的报销单据待审批 单号:
是否接收驳回消息:	◎是○否	202206100450
是否接收已审批消息:	◎是 ○否	<u>202300100430</u> ,
是否接收撤销消息:	◎是 ○否	做信-财务且进生 、 财务综合
是否接收或签消息:	◎是 ○否	服务半台-网上审批系统"或"大财
是否接收挂起消息:	◎是 ○否	智慧审批 app" 进行审批。 [华南
是否接收删除消息:	●是 ○否	农业大学财务处]
	印容米刑	έn .

四、通过【线上审批】并完成所有审批的申报单,将自动进入账务处理流程中,不用再进行

打印、签字、投递!

移动端审批系统操作手册见下一页:

### 华南农业大学财务网上审批系统操作手册——移动端

#### 1、移动端登陆审批平台

(1)方式一:通过微信紫荆e站—"财务直通车",选择【财务信息查询】—【审批平台】 进入审批系统。



(2)方式二:登陆天财智慧审批APP进入审批系统

#### 2、制作个人签章

登录天财智慧审批APP,点击【我的】-【修改个人信息】;



2.2手写签名或从手机上传签名文件。点击签章图片右侧【切换图片】进入签名采集界面,可 通过【手写】或【上传】来添加签章。如不制作签名,则默认使用系统自带的电子签名格式。

く 修改个人信息						
员工姓名	100					
员工编号						
联系电话	13.					
签章图片	切换图片	★ 取消	⑤ 撤销	ら 恢复	合 清除	✓ 确定
接收待审批消息				71		
接收驳回消息				31	4	
接收已审批消息				V P		
接收撤销消息						
接收或签消息		く 签名	采集			
接收挂起消息						
接收删除消息		签名:				
定时接收消息时间 ⑦	0		Z	ŧ		
定期提醒设置 ②	<b>.</b>				創除	保存
修改						

# 3、修改网上审批签章密码,请务必第一时间修改!

(登录的账号和密码与财务处"财务网上综合服务平台"的账户和密码一致)

统一审批		< 修改签章密码
待审批 已审批 已驳回	我的	旧密码:请输入旧密码
		<b>新密码:</b> 请输入新密码
		<b>确认密码</b> :请确认新密码
		忘记密码?
修改个人信息	>	注意:本功能只修改密码验证模式下的签章密码,
修改签章密码	>	与其他金享侯式密码无关。新密码输入规则应为字 母加数字组合,长度至少6位

4.1经办人或项目负责人可点击【指定审批人】,通过检索方式指定证明人。经办人审批前,须 在审批流程中【指定】一名证明人;若经办人同时为项目负责人,须在审批流程中【指定】经 办人和证明人两个审批角色,且三个角色不能重复指定相同的人。

4.2各级审批人员,可通过【附件信息】等菜单查看申报单附件、审批进度、审批物流等信息。

×	华南农业大学	学审批系统	•••		×	华南农业大学	学审批系统	
统一审批	全	≧选 批量	审批 筛选		く审批预算	览		
待审批	已审批	已驳回	我的		基本信息	附件信息	审批进度	审
校外劳务发放			$\bigcirc$	E	图片信息			
流水号:	202304700915		0	F	附件信息			
部门名称:	园艺学院							
项目名称:		控青枯病抗性	分子机理研究	20	2304700915-4	4825.pdf 2.3K	В	
发放金额:	1							
发放项目名称	加班费							
发放笔数:	1							
状态:	证明人审批							
			审批					
日常报销								
预约单号: 03	202002190001		$\bigcirc$					
业务编号: YE	3202002190003							
部门名称: 招	生就业处							
项目名称: 招	生就业处电话费							
报销金额: 55	3.43							
大写: 伍	佰伍拾叁元肆角参	叁分						
<b>状态:</b> 会	计核算科审批人同	审批						
			审批	(	⊗ 驳		<ul> <li>✓ 通</li> </ul>	过

4.3 各级审批人员对单据进行【通过】或【驳回】,输入签章密码;若【通过】,单据则直接传给下一级审批人,完成全部审批流程后,申报单据自动传入财务系统,流程结束。

×	华南农业大	学审批系统			×		华南农业大学	学审批系统	
く审	批预览		く 审批预览						
基本信息 附件信息 审批进度			审批物流		基本信息 附件信息				审批物流
•	项目负责人 ———— <b>证明人</b>		区 待审批		•	2023/04	/23 11:09:42 子通过 23 11:5:6 提交审批		
• -	业务经办人		☑ 待审批						
	审批意见: 同意 盖章:		✓ 已通过						
•	人 音 印 人								
	2023-04-23 11:05:06.0		土 已提交						
$\otimes$	驳回	⊘ 通	过		⊗	驳	٥	⊘ ì	≣过

### 5、手机端审批系统的安装方法

(1) IOS系统手机,可到App Store中下载"天财智慧审批"APP.安卓系统手机,可通过扫描

下面二维码下载APP。



(2)将下面界面的网址修改为以下网址(注意区分大小写字母),安装完成。

http://222.201.224.41:8091/UAP/Public/Login\_IOS.html



(3)安装完成后登录,登录的账号和密码与财务处"财务网上综合服务平台"的账户和密码

一致。