# 南京信息工程大学 手机报销与签批 操作指南

财务处

2018年8月

目 录

<u> </u> ,	系统简介1
<u> </u>	客户端下载及注册1
1. 2.	安装环境要求1 下载安装软件并注册1
三,	手机预约报销业务填报操作流程5
1.	日常报销业务5
2.	国内差旅业务10
3.	暂借款业务13
4.	酬金申报业务14
四、	手机签批操作流程15
五、	手机预约与签批信息查询17
1.	经办人查询17
2.	审批人查询18
3.	信息维护19
六、	常见问题及解答20

## 一、系统简介

系统本着"让数据多跑路,广大师生少跑路"的宗旨,旨在为学校师生提供更便捷,更 优质的财务服务。手机预约报销与签批系统可以帮助学校师生随时随地关联财务信息化系 统,使得财务报销/审批从此如影随形、顺心自如。真正实现了移动化财务报销、无纸化审 批、高效率财务报销,具有及时性、方便性、规范性、安全性等特点。

#### 二、客户端下载及注册

#### 1. 安装环境要求

安卓:安卓6及以上版本

苹果: IOS10 及以上版本

#### 2. 下载安装软件并注册

(1)下载及安装 请扫描以下二维码:

Android 版本









苹果手机

-----使用安卓系统的手机请按照下图顺序进行安装,并在图(4)中修改【主要权限】。





下载结束后,点击【设置】-【通用】-【设备管理】,按以下步骤点击【信任】。

●●● 中国移动 4G 11:12 ④ Ø 71%	
(设置 通用	
	2
日期与时间	>
键盘	>
语言与地区	>
词曲	
246101 246101	1
iTunga 工作目标网目生	
Hunes 无线局域网向步	/
VPN 未连接	>
设备管理 Shanghai Fuyi Software Devel	>
监管	>
还原	5
	1
图(1)	
•••••□中国移动 4G 11:12	<b>D</b> +
Shanghai Fuyi Sottware Developme.	
来自开发者"iPhone Distribution: Shanghai Fuvi Softwar	e
Development Co. Ltd."的应用在此 iPhone 未受信任,在 信任此开发者之前将不会运行。	
信任"Shanghai Fuyi Software Development	
来自开发者"IPHONE DISTRIBUTION: SHANGHAI FUYI	
SOFTWARE DEVELOPMENT CO. LTD."的应用	
<b>與财云网</b> 已验证	Ξ
图(3)	

(2) 注册及登录

①手机注册:点击客户端进入【请选择单位】并选择【江苏---南京信息工程大学】。输入手机号码后点击【获取验证码】,并输入验证码,点击并完成【设备注册】,进入用户登录页面。

••••• 中国联通 🗢 10:43 ④ 58% 🔳 🕞	µ ආ 0K/s ම HD ිා 12:27	•••••○中国联通 중 10:44 ④ 58% ■>
翼财云网 <sup>更自由、更灵活</sup>	翼财云网 <sub>更自由、更灵活</sub>	翼财云网 <sub>更自由、更灵活</sub>
①       请选择单位         〕       请输入手机号码          获取验证码	南京信息工程大学           请输入手机号码           获取验证码	●       手机号码: 1565         ④       请输入验证码         业       重新发送(56s)         设备注册         <<       重新选择单位
module(DC)版本: 1.2.1.0506	确定       北京       黑     江苏农林职业技       江苏     南京信息工程大       上海     常州信息职业技       四川     江苏农牧科技职       云南     南京医科大学	
图(1)	图(2)	图 (3)

②工号绑定:在【用户登录】页面,用户名为本人的工号或学号,密码为财务处查询平 台密码(初始密码为身份证后 6 位),输入后点击【用户登录】。(温馨提示:可在财务 查询与网约系统中修改此密码)。

■ ■ 約 0.14K/s 箆 HD 気流 3% @ 12:27	🖬 🏴 🌮 0.12K/s 🕼 HD 🖘 채 3% 🖻 12:28
南京信息工程大学	南京信息工程大学
请输入用户名与密码进行业务账户的关联绑定	请设置业务账户的设备密码
① 请输入用户名	设备密码可用于重设手势密码,或在未设置手势密码时
	用于登录系统。请在以下输入框内输入您的密码。 • 请输入密码
确认	请在以下输入框内再一次输入您的密码。 请重新输入密码
	设置密码
<<解绑设备,重新选择单位	
module(SC)版本: 1.2.1.0309	

③设置密码:从数字密码、手势密码、指纹中选择一种,在今后的登录及审批中将默认 使用此种密码。设置完成后进入手机预约界面。



三、手机预约报销业务填报操作流程

手机报销业务中目前支持日常报销业务、国内差旅业务、暂借款业务、酬金申报业务。 (国际差旅业务与学生校外活动实习业务请使用电脑端网上预约报销系统。)

#### 1. 日常报销业务

 (1)点击【手机预约】,在【我要办】下方选择【日常报销】业务,进入报销页面,填写 摘要和附件张数,点击【 
 】对需要报销的原始凭证进行拍摄或从手机相册中选取照片;
 选择完成后点击【完成】上传照片。请填写发票的实际报销人工号或者学号(切勿填写代办 人工号);继续选择是否为电子发票;是否有学校常委会会议纪要,如果有请选择。

••••• 中国移动 🕈	16:2	0 @	₽ <b>1 0</b> 46% ■		0.04K/s 😫 HD 🗟	til 70% 🗎 22:58	11:58	50.5K/s 🛜 📶 移动 4	G 4 💷 38%
I	报销预	倾约		<上一步	日常报销	放弃	<b>〈</b> 关闭	已选择1张图片	完成
		反销		请输入报销摘	要			•	
	3 笔 3.	00元		实际报销人 工号或学号				[0]	
差 我的暂借款		0	笔 0.00 元 >	实际报销人					
🚼 我的预约单	۲ 🕈 🔹	拉手	机页 >	电话	58731111				
1	• F	口刷新	数据。	手机号	18561388252				
审批中 待	預約 已預約	均 退回	已中止	是否有会 议纪要	$\bigcirc$				
我要办				附件张数	附件张数				
ᆂ	ŏ	8		附件拍照	0				
日常报销	酬金申报	暂借款	国内差旅	是否选择 电子发票	$\bigcirc$				
1 我的电子发	票		>	备注					
	iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii	彩	¥						
3-43團	了~~~m/ml/\		C (S)			下一步			

(**温馨提示:发票照片需要清晰完整,应当包含基本要素**;如附件中包含合同,照片中需 包含以下要素:合同封面、合同金额、付款条件及方式、双方签章) (2)如选择电子发票则会出现【已认证】或选择【扫描认证】的电子发票,也可提前在主页面【我的电子发票】中扫描认证,也可在电脑端认证,扫描后系统自动输入电子发票信息,并根据提示认证。也可随时在【我的电子发票】中查看以往录入的电子发票报销、验证情况。

・子发票选择	子发票选择		奈 🛛 🔳	% 16:13	10.6K/s 😇 🛜 📶 移动 4G 🔿
<ul> <li>次 一 (1)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li></ul>	<ul> <li>              ・ 一、             ・ </li> <li>             ・ 、</li> <li>             ・ ・</li>             ・ <li>             ・ ・</li>             ・ <li>             ・・</li>             ・             ・ <li>             ・・</li>             ・             ・ <li>             ・・</li>             ・             ・             ・ <li>             ・</li>             ・</ul>	电	子发票选择	< 返回	电子发票认证
2       2249753         万栗日期       20170609         发栗金額       358.80         校验码       549416         路证码       輸入右方路         第67       電船         第249753       (1)         258240753       (2)         252249753       (2)         2032021700111       (2)         232249753       (2)         20170609       (3)         358.80       前往报销         道田真面       前往根销	<ul> <li></li></ul>			发票代码	033021700111
开票日期       20170609         发票金额       358.80         校验码       549416         验证码       輸入方方验         小線へまま       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (3)       (2)         (3)       (2)         (3)       (2)         (3)       (3)         (3)       (4)         (3)       (4)         (3)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (	7票日期       20170609         发聚金额       358.80         校验码       549416         验证码       输入右方強         第二日       (2)         (1)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (3)       (2)         (2)       (2)         (3)       (2)         (2)       (2)         (3)       (2)         (3)       (2)         (3)       (2)         (3)       (3)         (3)       (3)         (3)       (3)         (3)       (3)         (3)       (3)         (3)       (3)         (3			发票号码	32249753
				开票日期	20170609
校验码       549416         验证码       输入右方段         第金松成功       第第第第第         公式1700111       49360         249753       10609         880       前往报销	枚絵码       549416         金田田       輸入右方鉛         (保存       査验         (保存       査验         (上)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (3)       (2)         (3)       (3)         (4)       (4)         (3)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)			发票金额	358.80
验证码 納入右方恐 → (本人まさ: →(本人まさ: →(本人まさ:) 保存 查验 (2) (2) (2) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (5) (5) (5) (5) (6) (7)<	验证码 输入右方段 → (本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本本			校验码	549416
保存       査验         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (3)       (2)         (3)       (3)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (	保存       査验         (2)       (2)         (2)       (2)         (2)       (2)         (3)       (2)         (3)       (2)         (3)       (2)         (3)       (2)         (3)       (2)         (4)       (3)         (3)       (2)         (3)       (2)         (3)       (2)         (3)       (2)         (3)       (2)         (3)       (2)         (3)       (3)         (4)       (4)         (3)       (3)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (4)         (4)       (			验证码	输入右方验 请输入基色文
(2)     (2)	(2)     (2)			15	存查验
(2)       (2)       (2)       (2)       (2)       (2)       (2)       (2)       (2)       (2)       (3)       (1)       (2)       (2)       (3)       (1)       (2)       (2)       (2)       (3)       (1)       (1)       (2)       (3)       (1)	第2       554       555       555         金成功       1624       54.34% 回 @ # # # # # # # # # # # # # # # # # #				
<ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul>	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)				
注意     注意       (1)     (2)            ▲ 455 \\\\ \\$ 0 \ \ \ \ \ \ 43 \ \ \ 0 \\ 0	(1) 205% © 2 4 164 45 2 2 2 4 27 发票查验成功 査验成功! 033021700111 32249753 20170609 358.80 前往报销 返回主页				
1)       (2)         255K3 0 0 4 80 40 0 55K4       34.3K5 0 0 4 86 40 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	(1)     (2)       *法师公学 # #84 46 (1)     (2)       *送回 电子发票已认证列表     (1)       *送回主页     (1)				
50% 0 0 0 460 460 2 52%     1624     34.34% 0 0 4 1 40 2 2 40 40 2 2 40 40 2 2 40 40 2 2 40 40 2 2 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	50% 0 0 0 4 #80 40 0 52%       1624       34.30% 0 0 4 #80 40 0 1         登政功!       21700111       21700111       21700111         21700111       0100       111       419.80         0       前往报销       111       111			÷E.	¥         Q           期預約         我的
全部成功 全部成功 全球功 全球功 全球功 全球功 全球功 全球功 全球功 全球力 会球力 中 一 全球力 会球力 一 全球力 会球力 一 会球力 一 会球力 一 会球力 一 会球力 会 会球力 会 会 会球力 会 会球力 会 会	全部成功 全部成功 全球功 全球功 全球功 全球功 全球功 全球功 全球功 全球功 全球力 全球力 全球力 全球力 全球力 全球力 全球力 全球力 全球力 全球力 全球力 全球力 全球力 全球力 会球力 全球力 会球力 全球力 会球力 全球力 会球力 会球力 会球力 会球力 会球力 会球力 会球力 会球力 会球力 会球力 会球力 会球力 会球力 会球力 会球力 会球力 会び 会び 会び 会び 会び 会び 会び 会	(1)		96	¥) 新新約 (2)
20X1J)! 033021700111 21700111 2753 0609 0 前往报销 主页	ZDX J J I     CX     ZDX J I     ZDX     ZDX J I     ZDX     ZDX	(1) 8.6	5K/5 (1) 学 ad 接応 4G (二〇) (本) ひょうちょう	5 16:24	(2) 34.3K/5 0 ● ■ 移动 4G ● 中 乙分類 □ 2 以び回生 ●
D21700111 49753 70609 80 前往报销	D21700111 49753 70609 80 前往报销	(1) 电子发明	) 65Kg 団 ♥ ◢ 联动 4G ⊂ ■ 栗查验成功	6 16:24 く返回 蔡湛市公共	¥) (2) 34.3K% ③ ♥ ■ 時為 43 □ 电子发票已认证列表 首 由男名配公司 □11
249753 70609 3.80 前往报销 回主页	249753 70609 3.80 前往报销 回主页	(1 <sup>电子发</sup> )查	) 8.85№ 日 🗢 и 150 49 🖙 票查验成功 验成功!	6 16:24 く返回 慈漢市公年 0330217001	(2) 34.3K/5 回 ◆ ▲ Bibl 46 ○ 电子发票已认证列表 管 电子发票已认证列表 管 11
609 前往报销 主页	609 前往报销 主页	<ul> <li>(1)</li> <li>3.65</li> <li>电子发票3</li> <li>查验</li> <li>03302</li> </ul>	₩5 <sup>©</sup> ♥ ≠ ₩6 4G ⊂●	6 16:24 く返回 慈漢市公4 0330217001	(2)       34.3k/s 回 冬 4 時約 45 (二)       电子发票已认证列表       电子发票の引流列表       11
3.80 前往报销 回主页	3.80 前往报销 回主页	(1 电子发 )查 033 322	) 8.65Kb <sup>6</sup> 9 al 890 46 (二) 票查验成功 3021700111 249753	16 <mark>:24</mark> < 返回 慈漢市公年 0330217001	34.3k/s     日 ● 本       0     34.3k/s       0     40.3k/s       0     ● 本       0     ● 本       0     ● 本       0     ● 本       0     ● 本       0     ● 本       0     ● 本       0     ● 本       0     ● 本       0     ● 本       0     ● 本       11     419.80
前往报销 回主页	前往报销回主页	<ul> <li>(1)</li> <li>电子发</li> <li>查:</li> <li>033</li> <li>322</li> <li>201</li> </ul>	) ≫65K% 回 ♥ ≠ K% 40 □■ 票查验成功 验成功! 021700111 49753 70609	16524 く返回 慈漢市公年 0330217001	(2)           34.3K% 0 ペイ ほん 43 (1)           电子发票已认证列表           11           419.80
回主页	回主页	(1 电子发 )查 033 322 201 358	) 8.65K% Ø ♥ ▲ 150 49 C ■ 票查验成功 验成功! 3021700111 249753 170609 8.80	5 18-24 く返回 該漢市公4 0330217001	(2)     34.3K/5 回 @ 4 時3 43 (一)       电子发票已认证列表     首       电子发票已认证列表     首       11     419.80
		<ol> <li>(1)</li> <li>100000 (1)</li> <li>1000000 (1)</li> <li>100000 (1)</li> <l< td=""><td>9 ♥ all ₩b) 46 ( ■</td><td>6 1524 &lt;</td><td>Ying     公式       (2)       34.3K%&lt;</td>       电子发票已认证列表       电子发票已认证列表       11</l<></ol>	9 ♥ all ₩b) 46 ( ■	6 1524 <	Ying     公式       (2)       34.3K%<
		( 电子: 20 32 20 38	1) 2.65K/a <sup>(1)</sup> <sup>(2)</sup>	5 15:24 そ ご 認 第 5 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	(2)       34.3k/5 0 ● 4 50 43 0       电子发票已认证列表       电子发票日、证列表       11
		(1 电子发 ) 查 03 32 20 35 4	<ul> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>3</li> <li>3</li> <li>3</li> <li>1</li> <li>7</li> <li>6</li> <li>6</li> <li>9</li> <li>4</li> <li>4</li></ul>	10-24 く 返回 感滅市公4 0390217001	(2)         34.36/5 00 @ 4 840 40 C         电子发票已认证列表         电子发票已认证列表         11         419.80
		(1) 建 支 (033) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	) .65K · 0	5 10-24 そ 返回 認識市公年 0330217001	(2)         34.3k/b 0 ● 4 6 40 40 =         电子发票已认证列表         電器有限公司       こは         11       419.80

(3)根据需要报销的发票类型,可同时选择多个费用项。点击【下一步】对应各报销项目的解释选择合适的报销项,并填写金额。

0. :一步 E	06K/s 😭 💵 🖘 🛍 67 日常报销	<sup>7%</sup>	•	上一步	0.12K/s 😫 HD 🖘 🕯 日常报销大类
<b>公费</b>				日常办公用品	品 1
刷费				金额	
续费				单位购买的不得 如:办公用文具/ 锁、刻章、贺一	符合固定资产确认标准的日? /家具/、文件夹、电池、配; 卡、奖状、证书等。
费				书报杂志费	
自務				金额	
				单位各类报刊系 500元以上图书	杂志订阅费用、图书资料费、 5须附明细清单。
(护)费 (护)费				其他办公费	
费				金额	
费				其他办公费用	
				印刷费	
		下一步			报销总金额:



(2)

(4)保存成功后,<mark>点击【前往预约】</mark>。在报销栏中可以看到未报销的预约,<mark>每次只能选择</mark> <mark>选择一个报销业务进行报销。</mark>

■	OK/s @ HD 중 11 66% 清单列表	i
	<b>成功保存!</b> 0.2018082300000001536	
报销大类 摘要	日常报销	
报销金额	11	
报销人	高升	
报销日期	2018-08-23 23:54:23	
返回主页	前往预约	5
	(1)	

(5) 如您的名下有借款,系统首先会让您选择是否冲销以往借款,冲销借款时可分次冲销,



(温馨提示:如报销金额大于借款金额,可将多出金额转个人卡卡或单位账户。单位账户如 搜索不到可选择【新增单位账户】;选择借款后点击【下一步】。如不冲销借款,则直接 点击【下一步】,并选择相应的支付方式。如要付款给多家单位,可点击【新增一项】, 继续添加) (6)填写需要打卡的工号、学号或单位关键字后,其他信息将会自动弹出。点击【下一步】, 进行报销经费项目选择或填写,完成后点击【提交】,<mark>等待签批通过后即可在电脑端打印后</mark>

送交财务大厅。





(<mark>温馨提示:如是报销人名下项目,则在【本人项目】中直接选择所要支出的项目,再次</mark> <mark>填写报销金额;非本人项目则需在【他人项目】中完整填列项目号。</mark>)

#### 2. 国内差旅业务

(1) 点击【手机预约】,在【我要办】下方选择【国内差旅】业务,进入报销页面。

(2)填写报销内容,附件张数并拍摄或选取附件照片。进入【国内差旅选择人】,【是否选择校内】人员。校内人员须填写工号/学号、姓名,校外人员请填写身份证号、姓名;点击【下一步】选择出差地点及起始、结束的日期,最后填写相关的交通、住宿、会务等费用金额。

>>>> 中国移动 穼	22:20		P*	0.08K/s 🖸 HD 🗟
返回	国内差旅	放弃	< 上一步	国内差旅选择人
才务处某某赴_	上海参加会议差	旅费	第1人	
实际报销人			第1八	
手机号			是否校内	
附件张数	1		工号/学号	
附件拍照	0		姓名	
是否选择 电子发票	$\bigcirc$		职称(级别	)
清输入备注信!	急: (可填发票	号等)	添加人员	
				在常用
				读取
		下一步		报销人数: 共 <mark>1</mark> 人
	(1)			(2)

●●●○○ 中国移动 令	16:41	@ 🕇 🖉 39% 🔳	••••• 中	国联通	1G	08:34		۲	98% <b></b> -	●●●●○ 中国	联通 4G	08:38	@ 9	96% 💼
	选择项	完成	<b>く</b> 返回	] []	内差	旅选择出	差地	点	放弃	<b>く</b> 返回	国内差	턉旅选择出差地点	ĩ	放弃
Q. 搜索			行程	1					面	511 其作	心心		0.00 5	元 元
陕西-渭南市			请	输入出	差事日	ŧ				会争	5费		0.00 5	元
陕西-西安市			省	份		上海-全市	5		~	培认	费		0.00 5	元
陕西-咸阳市	Ť		出	差地点		上海-全市	5			住宿	雪费		0.00 5	元
陕西-延安市			起	始日期	;	2017年7月	月15日			其他	也费用		0.00 5	元
陕西-杨凌区			结	束日期		2017年7月	月18日			伙1	食补贴			
陕西-榆林市			$\triangleleft$	七月	3	$\triangleright \triangleleft$	:	2017	$\triangleright$	*	卜贴金额		300 5	元
上海-全市		~	周—	周二	周三	周四	周五	周六	周日	交道	有ネトの占			
深圳-全市			20	27	20	29	30	1	2	2	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□		240 -	
四川-阿坝州			3	4	5	6	/	8	9				240 )	-
四川-巴中市			10	11	12	13	14	15	16	<b>T</b> 1	Γ		829 7	π
四川-成都市			17	18								报销总金额:	保	存
四川_德阳市			24								_	829.00 元		
				1			4				【 <b>羊】</b> 报销预约	()		
	(2)					$(\mathbf{A})$	<b>`</b>					(5)		
	(3)					(4)	,					( <b>3</b> )		
(3)保存	成功后	,点击【	前往到	页约	。									

ŝ	0K/s 😫 🖽 🗟 🕼 58% 🗎 1	●●●○○ 中国移	动 🗢 22:24	۲
<b>〈</b> 上一步	清单列表	首页く返回	报销栏	
	✓ 成功保存! №.2018082400000001544		財务处某某赴上 1人 - 上海-全市 内差旅 451.00 元	_海参
报销大类	国内旅费			
摘要	上海差旅费			
报销金额	364			
报销人	高升			
报销日期	2018-08-24 11:19:11			
返回主	顶 前往预约			
			合ù 451.00	+: )元

(4)如有借款可选择冲销借款,或直接打卡。**如要付给不同单位,可点击【新增一项】,** 继续添加。点击下一步,进行报销经费项目选择或填写,点击【提交】,等待签批通过后, 打印报销单提交给财务大厅预审窗口。

•••• 中国移动 4G 11:38 返回 选择可用借款	④ 67% ■D	••••○ 中国移动 奈 <b>〈</b> 返回	<sup>22:25</sup> 支付方式	<sup>●</sup> <b>イ ●</b> 21% <mark>■</mark> 放
	523.00 元	第1项		Ü
		支付方式	转卡	~
	553.39 元	工号		
		姓名		
	800.00 元	卡号		~
		卡类型		
	704.00 =	金额	451	
	704.00 95			
合计: 全选 1.00 元	下一步		待支付余额 <mark>0.00</mark>	: 下一步 元
(1)			(2)	

修动 🗢	<sup>22:27</sup> 项目列表	🕑 🕇 🖉 20% 🌅	■ 約 <b>〈</b> 上一步	0K/s 🖀 🖽 🖘 🛍 清单列表
人项目		他人项目		✓ 成功保存! №.20180824000000001544
		位	报销大类	国内旅费
项	差旅费	~	摘要	上海差旅费
代码			报销金额	364
			报销人	高升
名称			报销日期	2018-08-24 11:19:
自负责人 100			返回主	页前往
₽-00 月余额		元		
自金额		451		
	④ 新增一项			
	待报销余 0.0	额: 提交 0 元		
	(3)			(4)

#### 3. 暂借款业务

钮。

(1)点击【手机预约】,在【我要办】下方选择【暂借款】业务,进入报销界面。
(2)填写报销内容及附件张数,并拍摄或选取附件照片。在【填写借款信息】页面输入借款项目、金额等信息,点选【借款类型】(按照收款分为单位、个人),点击【下一步】按

22:0	2:00	@ 7 X	27% 💽
暂借	借款		放弃
件张梦	长数		
5			
$\mathbb{D}$			
$\mathbb{D}$			
(可均	J填发票-	号等)	
			下一步
(1	1)		

进入支付方式填写界面,点选【支付方式】按钮,输入户名、账号等汇款信息,填写需 要打卡的工号后,其他信息将自动弹出,点击【提交】即可完成。

●●○○ 中国移动 🗢 く 返回	<sup>22:07</sup> 填写支付方式	● <b>1</b> ● 25%  放弃
第1项		ũ
支付方式	转卡	~
工号		
姓名		
卡号		~
卡类型		
金额	1000	
	添加支付方式	
	报销金额 1,000.00	: 提交 元
	(3)	

#### 4. 酬金申报业务

(1)点击【手机预约】,在【我要办】下方选择【酬金申报】业务,进入报销页面。
(2)填写报销内容及附件张数,拍摄照片。选择酬金性质,点击下一步。输入【工号/学号/证件号】后系统会根据数据库信息自动弹出姓名等信息,在金额处输入发放金额。一人添加完成后,可点击【添加人员】,继续添加酬金申报人员。

P2	0.05K/s 🖺 🍽 🗟 🖞	il 83% 🛢 09:09
🗸 上一步	酬金申报	放弃
实际报销人	高升	
电话	58731111	
手机号	18561388252	
是否有会 议纪要	$\bigcirc$	
附件张数	2	
附件拍照	O	
人员类型	校外人员	~
务必准确	通选择本次发	放人院
员性质	校内人员 本校学生 校外人员 离职人员	
(	1)	

(3)进行报销经费项目选择或填写。**如果不是本人项目代码,请选择【他人项目】,并输** 入项目代码,完成后点击【提交】,等待签批通过后预约时间及窗口。

	0.16K/s 열 HD 숙加 80'	る 🗎 09:21
▲ 上一步 本人项目	開玉坝日列衣 1 他人项目	放弁
费田顶	古名弗研会 太辺印工	v
项目代码	30000000000000000000000000000000000000	·
项目负责人		
预算项	支出	
可用余额		元
报销金额		4元
		提交
	(1)	

## 四、手机签批操作流程

(1)点击【事务】按钮,进入审批界面,可以通过点击【已审批】、【待审批】切换界面, 在【待审批】界面中可以点击【待审批】条目进行审批;【已审批】界面可看出当前审批流 程状态。



	🎦 📕 🛛 0.52K/s 🏟 HD 🖘 🕼 30% 🖬 14:18
	事务
1	待审批 已审批
	您已同意尾号为5746的预约单 等待财务入账 2018-08-23 09:36:59.0 无异议
	您已同意尾号为5701的预约单 预约单已撤销 2018-08-22 22:24:25.0 无异议
	您已同意尾号为5674的预约单 <del>等待财务入账</del> 2018-08-22 18:07:50.0 无异议

(2)进入【待审批】的预约单条目,查看【待审批】事项。点击【审核】按钮,则会跳出 审批意见对话框进行审批,填写相应意见并点击【同意】或者【拒绝】按钮后,会出现密码 认证,输入密码完成审核批。(如在前部分设置指纹、手势或密码则以此类方式完成审批)

D.0.0	)6K/s 😫 🖽 🛜	tii 29% 🗎 14:20		0.48	SK/s 😧 HD 🗟	Sill 28% 🗎 14:21
	的单审核		=	预约单	审核	
预约单号:225841			预约单号:22	5844		
酬金申报 2018-08-24		测试 <b>3.00</b> 元	暂借款 2018-08-24			测试 2.00 元
费用明细			费用明细			
劳务费酬金-本部职工		<b>2</b> 元	暂借机	意	见	2元
劳务费酬金-人事代理		1元	支付明			
酬金明细			校内。			<u>ام م</u>
<b>劳务费酬金</b> 刘亚平 622848039188456651	7	2 元	附件印	拒绝	同意	
<b>劳务费酬金</b> 高升 6228480398545445171		1元	附件	4	19.572	
项目明细			照片附件	O		
3010010000000		a aa -	电脑附件			
1-au - and a second		2.00 元				
	审核	审核日志				

	0.06K/s 事务	: 🗭 HD 🧟 개 29% i	<b>1</b> 4:20	■ ■ 0.0	)8K/s ♥ HD 즉 单审核	ិ ៕ 28% 🖬 14:21
尾号为 或学院 报销人	待审批 15841的申请单需要 記领导审核 高升	已审批	19月前	预约单号:225844 <b>暂借款</b> 2018-08-24		谢试 2.00 元
<b>尾报</b> 报 <b>尾学</b> 振销	验证模式 指纹 手势 密码	选择	对前	<ul> <li>         () 日明細         首() 指纹认证         支付         确认指纹以继续         校/         前引         前引         前付         附件         </li> </ul>	1	2元 1元
	取消	确定		附化 照片附件 <b>①</b> 电脑附件		取7月

## 五、手机预约与签批信息查询

#### 1. 经办人查询

报销预约页面的【我的预约单】下分别有 3 种预约单状态,能看到各自相应的【订单列 表】下的报销条目。(温馨提示:【审批中】为等待领导审核的报销单;【已预约】为已 预约时间等待至财务处报销的预约单;【退回】为被领导退回的报销单。) 点击进入【预 约详情】会显示此笔业务的报销单号等信息。

P	3.17K/s 😫	HD 🗟 🗐 33% 🗎 13:56
=	报销预约	
	≫ <sup>未定义</sup> 预研 12 笔 414.0	0元
誟 我的暂借款		0笔 0.00元 》
🚼 我的预约单		>>
3	3	0
审批中	已预约	退回
🍯 我要办		
¥=		<b>e</b> 🧿
日常报销	国内旅费 奢	哲借款 酬金申报
我的电子发票		>
		)¥( ¥
<b>羊</b> 报销预约	1	风我的
	(1)	

经办人可通过【报销预约】主界面查询报销单的审批状态,点击【审批中】等按钮进入 相应列表,选择相应条目向左滑动,可选择对应的操作。在审批全结束前,经办人可点击 【撤销】或改变其审批方式【转线下】。点击【撤销】此笔业务,网上预约即作废;点击 【转线下】,则此笔业务已在网上签批过的部分有效,剩余未签批的改为领导书面签批。 点击【审核日志】,查看【审批状态】,可以看到个流程的审批意见。





点击【撤销】此笔业务, 网上预约即作废;点击 【转线下】,则此笔业务 已在网上签批过的部分有 效,剩余未签批的改为领 导书面签批。

1	2	1
C	L	J



2. 审批人查询

审批人可在【事务】中的【待审批】或【已审批】界面下看到预约单条目,点击进入,可在【审核日志】中查看审核状态。

			10.40	15:21(13 ) +	개 (정희) 40 <u></u> 4;
	事务		=	预约单审核	
待审批	e	記审批	预约单号: 643	81	
【号为0270的预约 、审核 销人:	为单需要您进行项目 <u>f</u>	负责 49分钟前	<b>暂借款</b> 2017-07-19		<b>500,001.00</b> 元
号为0269的预约	9单需要您进行项目1	负责 49分钟前	支付明细		
<b>审核</b> 销人:			汇款		500,001.00 <del>,</del>
			项目明细		
			BX101102001		
			A601		<b>500,001.00</b> 元
			附件明细		
			附件张数		
			附件	未附加图片	
				审核	审核日志
	2	(Ì)	¥		8
服务	事务	设置	投销办贝	约	找旳
●●○中国联通 令	15:55	51% 💶 🔿	10:43	25.9K/s Ö 奈	`_atl 移动 4G 🔵
••○ 中国联通	<sup>15:55</sup> 审核状态	51% 💶 🔿	10:43         く返回         当前审核人:         审核类型:分間	25.3K/s @ @ 审核状态 <sup>查校领导审核</sup>	* "nf 移动 4G 🔵
●●●中国联通 〒 返回 集作人: 「「「」」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「「」」 「「「」」 「「「」」 「「「」」 「「「」」 「「「」」 「「「」」 「「「」」 「「「」」 「「「」」 「「「」」 「「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」 」	15:55 <b>审核状态</b> 管审核 5绝 07-19 15:07:42 责人审核 6异议 07-19 15:07:31	51%	10:43         ✓ 返回         当前审核人:         审核类型:分1         操作人:         审核意见:部门         审核意见:第01         操作人:         审核受型:第01         审核意见:原题         审核意见:原题	25.9K/s @ @ 审核状态 管校领导审核 ①主管审核 意:无异议 17-07-19 10:07:48 目负责人审核 意:无异议	: .ut 移动 4G 💭
•••• 中国联通 (* 返回)	15:55 <b>审核状态</b> 管审核 500 07-19 15:07:42 表人审核 5月议 07-19 15:07:31	51%	10:43         ✓ 返回         当前审核人:         审核类型:分配         操作人:         审核类型: 部门         审核意见: 同题         审核时间: 201         操作人:         审核意见: 同题         审核意见: 同题         审核时间: 201	25.9K/s <sup>(2)</sup> 《 审核状态 管校领导审核 ①主管审核 意:无异议 17-07-19 10:07:48 副负责人审核 意:无异议 17-07-19 10:07:49	.at 移动 4G (二)
•• 中国联通 • 返回 作人: 1.2. 核麦型. 部门主指 核宽见: 拒绝指 这时间: 2017-( 扩传: 1.2. 核发型. 项目负 扩核意见: 同意,无 核数时间: 2017-( 「 大 核助问: 2017-( 「 大 大 大 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	15:55 <b>审核状态</b> 管审核 5월 07-19 15:07:42 责人审核 6异议 07-19 15:07:31	51% <b>■</b>	10:43         ✓ 返回         当前审核人:         审核类型:分1         操作人:         审核意见:回题         审核型:301         操作人:         审核意见:回题         审核意见:回题         审核意见:回题         审核时间:201	25.5K/s ©          审核状态 <sup>6</sup> 校领导审核 <sup>5</sup> 校领导审核 <sup>5</sup> 大异议 <sup>17,07,19</sup> 10:07:48 <sup>1</sup> 気気人审核 <sup>5</sup> 大异议 <sup>17,07,19</sup> 10:07:49	▲ 移动 4G ●

3.信息维护

(1)点击【设置】进入【我的设置】页面,可以进行账户信息查询,重设密码或更改审批 方式(手势或指纹);通过【账户解除绑定】,可以绑定其他新的账户,或在别的手机上绑 定现在正使用账户等。点击最下方的【清除缓存】即可清除手机内部因拍照、预约等留下 的缓存文件。

🖬 3.96K/s 🛱 HD 🗟 채 31% 🖬 14:11	🖬 0.01K/s 梁 HD 奈 洲 39% 🛙 13:34
我的设置	我的
信息	
▲ 账户信息	高升
()) 应用信息	
	👥 常用联系人 >
认证	<b>注</b> 常用薪酬发放清单
重设手势验证密码	
🔒 启用指纹登录 🛑	11 前京信息上程大子账亏信息
■ 默认审批验证方式	
账户	
◎ 账户解除绑定	
其他	
<b>芸</b> 清除缓存	

(2)在手机报销页面中点击【我的】,可以看到您正在使用的账户名及工号。在此页面中, 可以设置常用联系人,还可以查看南京信息工程大学账号信息。

#### 六、常见问题及解答

- (1)问: APP 反应有点慢怎么办?答: 在我的设置中点击最下方的"清除缓存"清理。除此之外还会受到网速,手机内存,和办理业务量大小的影响。
- (2)问:预约过程中报错怎么办?答:截图发财务报销交流群或拨打 58731292 咨询。
- (3)问:还未在财务报销的预约,项目经费为何已被扣除?答:预约单进入审批流程之后,除非撤销、删除或者中止线上审核,否则经费项目的 金额指标会被冻结,请妥善操作预约系统。
- (4)问:我的单据审批通过、预约完成后,为何被退回?答:不符合财务报销规定,此笔单据将被退回,须重新预约审批。
- (5)问:不同费用项能否合并报销?
  答:目前手机端可以合并费用项报销,手机预约通 pc 端预约一致,目前只支持单项目 经费报销。如果涉及一张发票从多项目经费中报销,可以申请两笔预约单后交由财务 大厅合并记账。

- (6)问: APP 的登录密码和审批密码是否一致?答:一致。设置密码后,在登录和审批时使用。
- (7)问:为什么我的手机上传附件时闪退?如何解决?
  答:手机设置问题;苹果手机点击:设置一隐私一相机,先关闭翼财云网 APP 后打开即可;另外还需在设置中下拉,点击此软件,打开相机及其他使用权限。安卓手机点击"授权管理""应用权限管理"设置相关权限。
- (8)问: APP的登录密码在何处修改?

答:手机报销与签批帐号密码同 pc 端的网上报销与查询平台的财务帐号密码相同。 本系统登录账号与初始密码如下:



- (10)问:电子发票是否可以报销?答:可以。可以在主页面的"我的电子发票"中进行对电子发票的扫描认证;也可以在日常报销中打开电子发票按钮,自动进入认证页面。
- (11)问:电子发票如何扫描认证?

答: 在"我的发票"下点击"扫描",扫描电子发票二维码,扫描成功后系统自动录 入发票信息,随后填写验证码,点击验证即可。

- (12)问:预约报销时,界面上的"是否有会议纪要"按钮有什么作用?
   答:事业费报销金额达到10万元及以上且报销事项具有常委会会议纪要详细记录并通过时,请点开"是否有会议纪要"按钮,并上传完整常委会会议纪要附件(拍照上传即可),推送时将不再推送给正职校领导进行重复审批。
- (13)问:同一笔业务是否可以分开支付给多个单位或个人?答:可以。在输入单个单位的相应金额后,点击添加继续输入。

- (14)问:支付时的对方单位户名是否可以关键字搜索?答:对公对私都可快速搜索,填写工号、学号或单位户名关键字后,其他信息将会自动弹出。如未弹出,请在相关页面新增单位或个人信息。
- (15)问:预约多人的酬金,在手机端可以实现批量导入吗?答:手机端暂时不支持批量导表,建议您在电脑端批量导入。
- (16)问:如何查询预约单据审核状态?
  答:我的预约单下有报销单的3种状态。"审批中"可查询正在进行审批的预约单;
  "已预约"可查询已经预约过报销时间和报销窗口的预约单; "退回"可查询被审批人退回的预约单。
- (17)问:预约单是否可以随时撤销或中止?答:"审批中"的预约单可以中止线上审核和撤销;"已中止"的预约单可以撤销;"退回"的预约单可以删除。
- (18)问:常用薪酬发放清单以及校外人员信息在哪里维护?答:常用薪酬发放清单以及校外人员信息请在 pc 端进行维护。手机端常用发放清单只能对清单进行删除,不能修改清单里面的人。另外如果在手机上预约的酬金,最后一个页面可以把此次发放的人员作为常用发放清单保存。
- (19)问:手机预约报销单如何打印报销清单纸质版。
  答:预约报销单打印请登录 PC 端的财务网上查询与预约报销页面,按提示在未使用过的 A4 纸上清晰打印报销单。(温馨提示:经过手机网签的预约单,打印出的报销单无需领导签字,并请直接交给财务处柜台预审。)



