

财务报销指南（三）

——网上审批系统

潍坊医学院财务处

二〇二〇年十二月十四日

目录

一、系统概述.....	1
二、网上审批系统的操作流程.....	1
（一） 电脑终端系统登录审批.....	1
（二） 微信公众号登录审批.....	7
三、密码修改.....	11
（一） 电脑终端登录修改.....	11
（二） 微信公众号登录修改.....	11

一、系统概述

“网上审批系统”是以电子化、信息化、自动化为手段，实现单据网上审批的快捷化，以全面提升财务效率，降低审批成本，增强管理。

二、网上审批系统的操作流程

（一）电脑终端系统登录审批

首先登录“财务网上综合服务平台”

第一步，登录潍坊医学院官网→数字校园



图 1：学校官网首页

第二步，输入统一身份认证账号、密码



图 2：数字校园登录界面

第三步，进入数字校园后，用户单击左下角【财务平台】



图 3：数字校园登录后首页

第四步，进入“财务网上综合服务平台”用户首页，点击“网上审批系统”登录内控审批系统。



图 4：网上审批系统登录入口

第五步，登录首页显示“待审批业务”



图 5：网上审批系统登录首页

第六步，选择要审批的业务，点击右侧的操作“审批”按钮，进入审批单明细界面。



图 6：待审批业务操作界面

第七步，审批人可查看单据信息、业务信息、报销经费信息和支付信息。



图 7：待审批业务信息

第八步，图片信息和附件信息是报销申请人上传的报销附件材

料，审批人可点击图片放大查看，可下载附件信息处的材料查看。

当前位置： **审批业务**

报销经费信息	项目名称	项目编号	部门编号	部门名称	报销内容
	财务处业务经费	066003	066	财务处	办公费
网银对私校内					
支付信息	支付金额	1			
	员工编号	W1213			
	姓名	杜海凤			
	银行账号	6217002200008983213			
图片信息	 点击放大				
附件信息	测试1403803528.txt 22B 可下载查看				<input type="button" value="下载"/>
部门负责人					

图 8：待审批业务附件信息

第九步，根据材料审核的结果，填写“审批意见”。

当前位置： **审批业务**

支付信息	员工编号	W1213
	姓名	
	银行账号	
图片信息		
附件信息	测试1403803528.txt 22B	<input type="button" value="下载"/>
根据不同情况填写审批意见		
部门负责人		
部门负责人	审批时间:	
审批意见:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="color: red; font-weight: bold;">附件材料不完整，退回修改</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">驳回意见</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">通过意见</p> </div>	
<input type="button" value="盖章"/>		
<input type="button" value="返回"/> <input type="button" value="驳回"/> <input type="button" value="通过"/>		

图 9：填写审核意见

第十步，点击“盖章”，输入签章密码，点击“确定”按钮，显示签章。

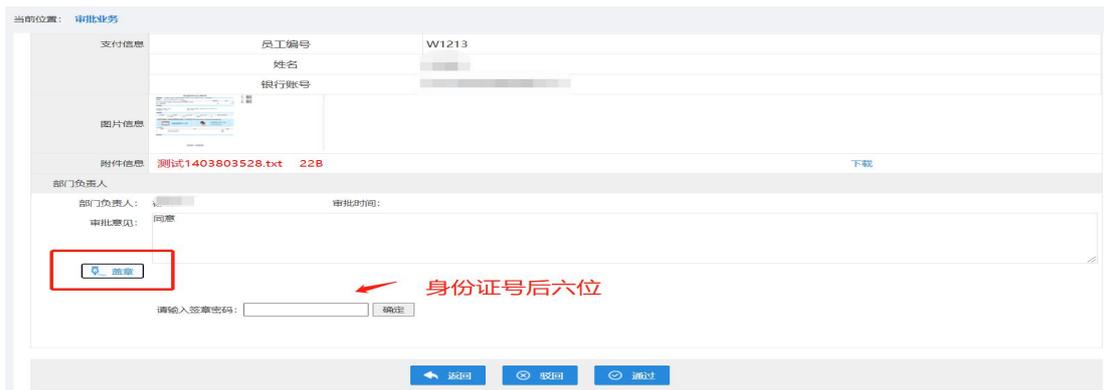


图 10: 待审批业务签章页面

第十一步，若审核不通过，点击“驳回”按钮，报销单将直接退回到报销申请人。

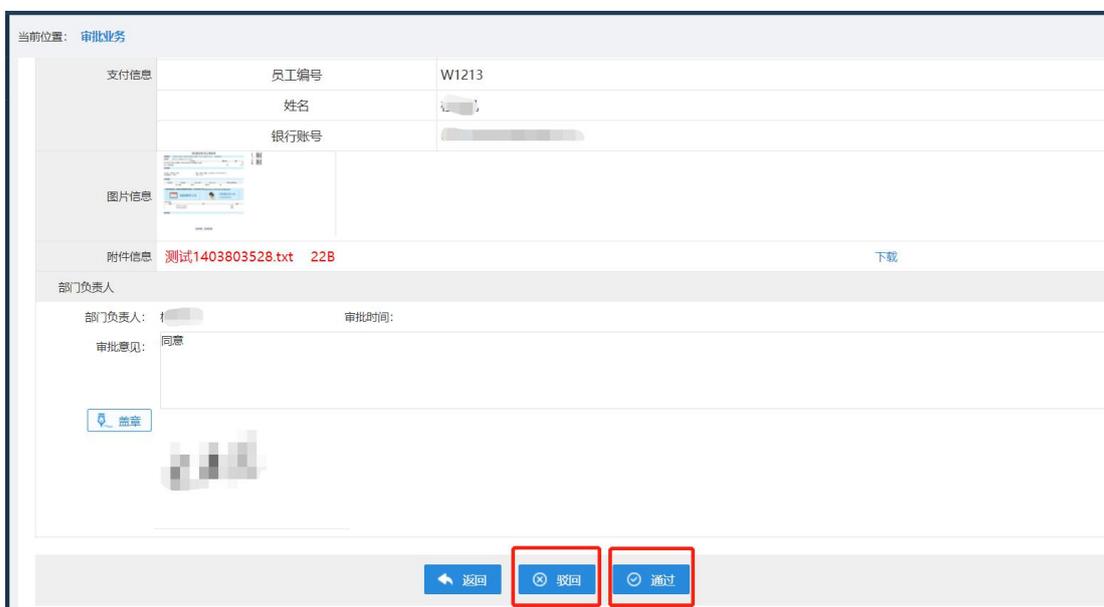


图 11: 待审批业务审核页面



图 12: 待审批业务驳回操作

第十二步，若审核无误，点击“通过”按钮，出现对话框，提示确认通过，点击“确定”按钮，审批成功。

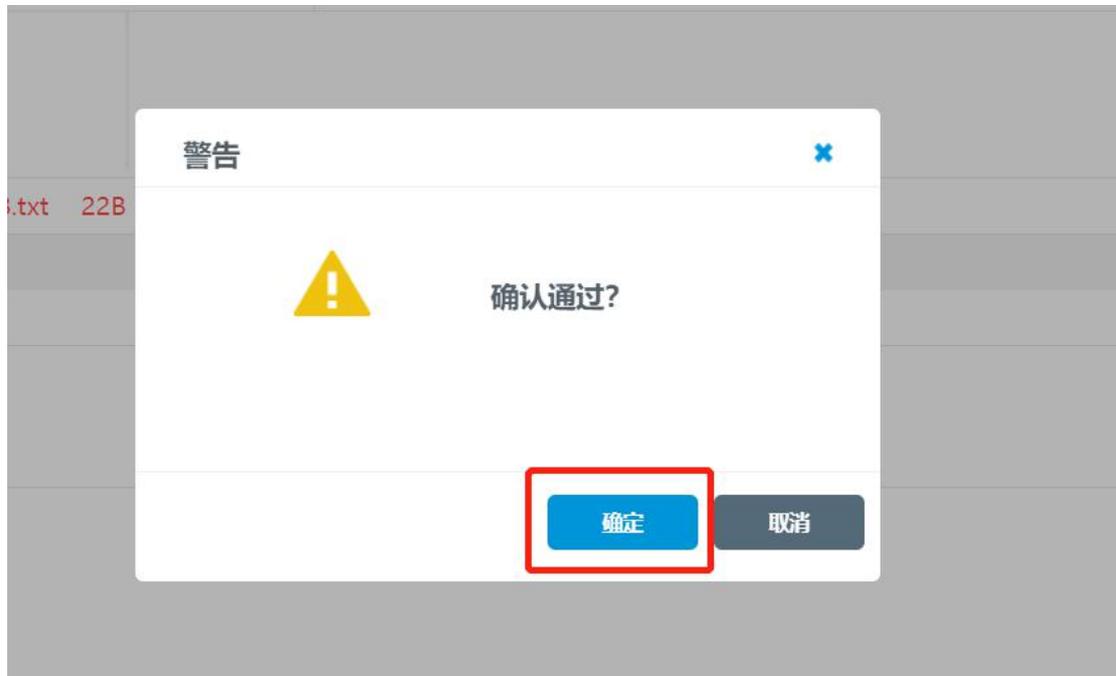


图 13: 待审批业务通过操作

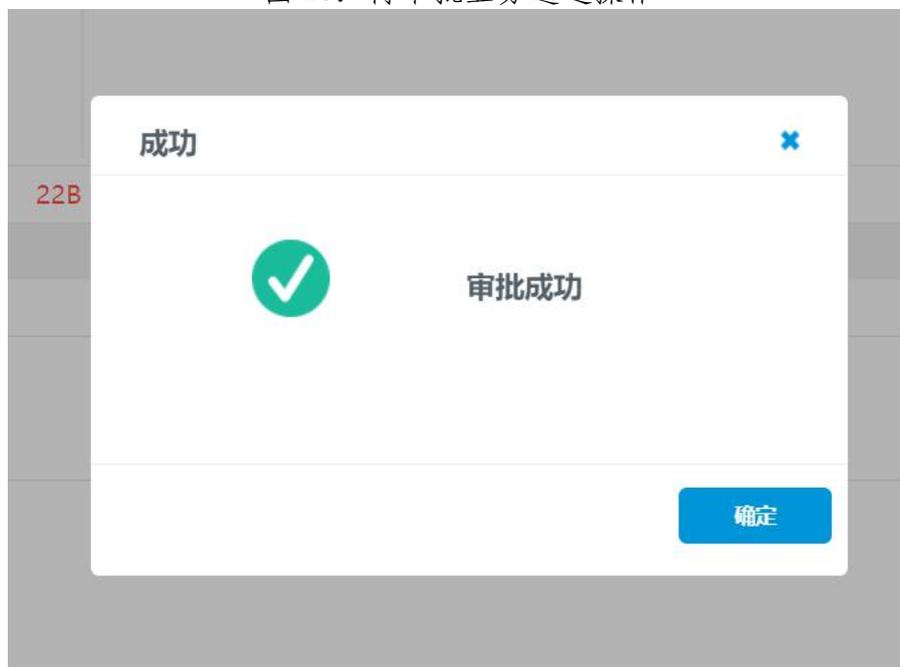


图 14: 待审批业务审批完成

第十三步，点击左侧的“审批业务”，可查看待审批、已审批、已驳回的业务。



图 15: 审批业务查询页面

(二) 微信公众号登录审批

第一步，打开微信，搜索公众号“潍坊医学院财务”，关注并进入公众号。

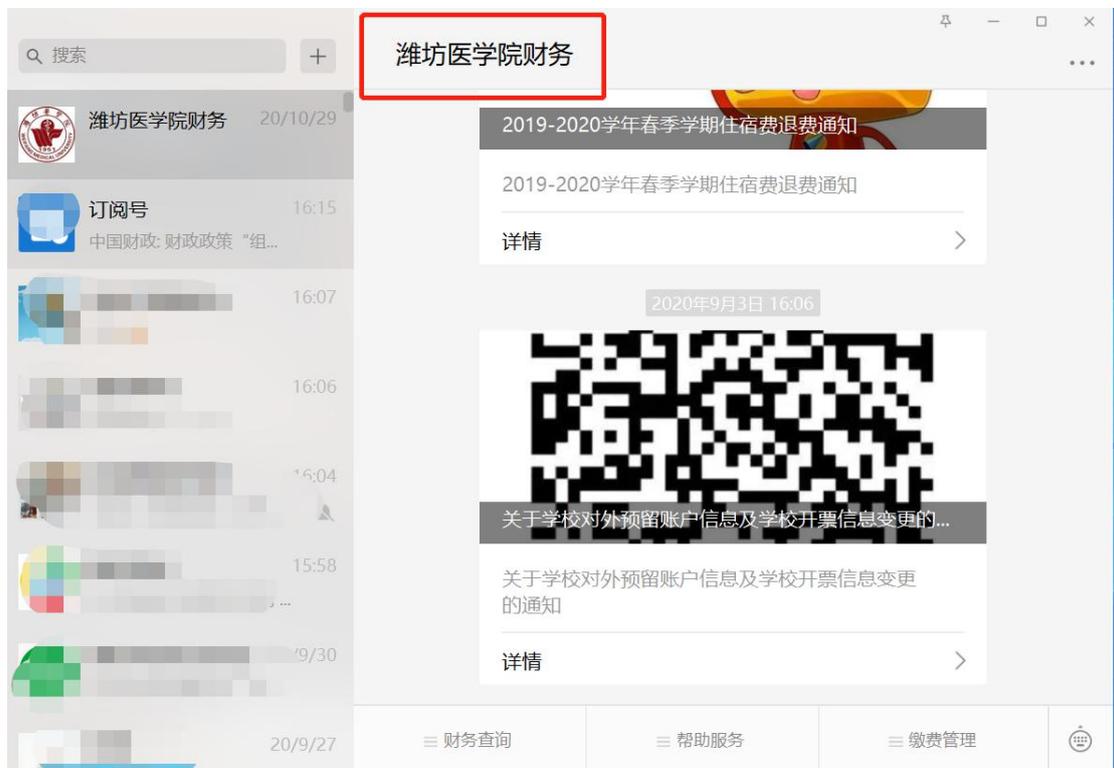


图 16: 微信公众号页面

第二步，点击公众号左侧的“财务查询”，进行“用户注册”。



图 17: 微信公众号首页



图 18: 用户注册页面

第三步, 注册用户绑定之后, 点击左侧的“财务查询”, 进行“线上审批”。



图 19: 进入线上审批页面

第四步，进入审批页面，显示待审批业务。点击右下角“审批”操作按钮。



图 20: 待审批业务页面

第五步，进入审批预览页面，可查看待审批业务的基本信息、附件信息。根据审批结果，选择最下方的“驳回”或“通过”按钮。



图 21: 待审批业务页面

第六步，点击“盖章”，输入签章密码，点击“确定”，出现签章，然后点击“提交”按钮，业务审批完成。



图 22: 审批意见填写页面



图 23: 输入签章密码页面



图 24: 审批业务完成

三、密码修改

(一) 电脑终端登录修改

首次登录系统,需及时修改密码。点击右上角的“修改签章密码”,可进行密码修改。初始签章密码为身份证号后六位。



图 25: 签章密码修改页面

修改签章密码

当前密码:	<input type="text"/>	*如果忘记签章密码请点击 忘记密码?
新密码:	<input type="text"/>	*长度应至少6位,字母加数字组合
密码确认:	<input type="text"/>	*再次确认密码

[修改](#)

图 26: 修改签章密码

(二) 微信公众号登录修改

第一步,登录公众号,点击左侧的“财务查询”,进入“线上审

批”。



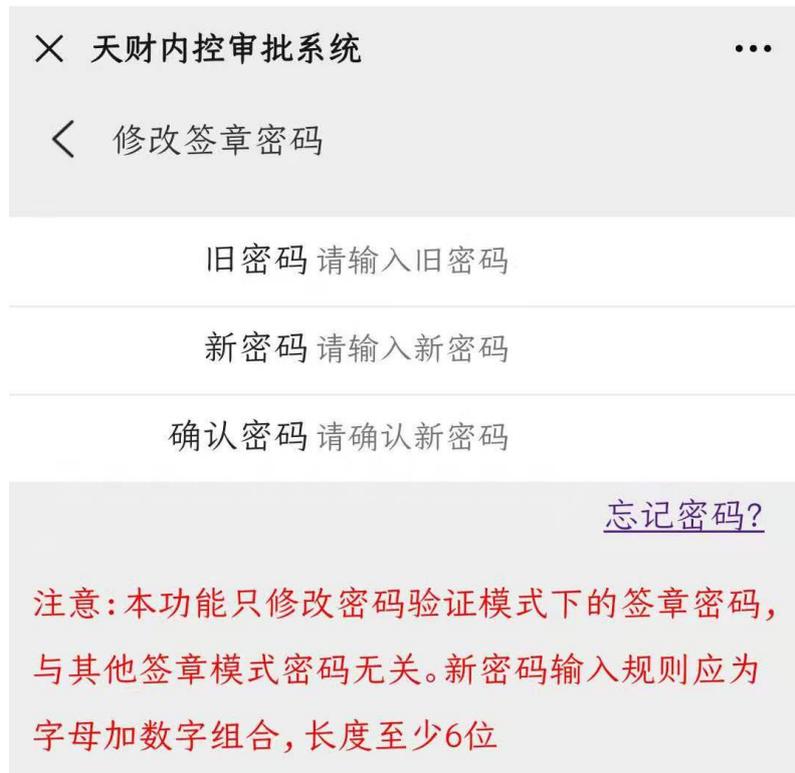
图 27: 进入线上审批页面

第二步，点击右侧“我的”下的“修改签章密码”。



图 28: 进入修改签章密码页面

第三步，修改签章密码。初始签章密码为身份证号后六位。



× 天财内控审批系统 ...

< 修改签章密码

旧密码 请输入旧密码

新密码 请输入新密码

确认密码 请确认新密码

[忘记密码?](#)

注意:本功能只修改密码验证模式下的签章密码,与其他签章模式密码无关。新密码输入规则应为字母加数字组合,长度至少6位

图 29: 修改签章密码

财务处

2020年12月14日