

微信端财务系统使用说明

一、	系统特点	2
二、	账号绑定与解绑说明	2
(一)	账号绑定	2
(二)	账号解绑	3
三、	电子签批系统说明	4
(一)	简单介绍	4
(二)	待审批和审批完成消息提醒	4
(三)	电子签批操作	5
(四)	申请人操作“转线下审批”（变为手签）	7
(五)	审批通过后的处理	8
(六)	审批未通过的处理	9
四、	微信端预约报账说明	11
(一)	简单介绍	11
(二)	日常报销	15
(三)	暂借款	18
(四)	冲借款	19
(五)	国内旅费	20
(六)	因公出国	22
(七)	酬金申报（功能升级中暂不能使用，请通过网页端“酬金申报”预约）后续更新	23

一、系统特点

微信端财务系统与已上线的网页端财务系统相比，在预约报账功能方面两者基本一致。只要手机上有微信客户端，关注江苏第二师范学院财务处微信公众号，就可以登录使用微信端财务系统。微信端财务系统最大的特点，就是利用移动网络（校内外网络都可以连接）和现代多媒体平台打破时间和空间的限制，联动已有的短信平台和自助报账系统，提供更加便捷优质的财务服务，真正实现“让数据多跑路，让师生少跑腿”，进一步提高财务服务效率。

二、账号绑定与解绑说明

（一）账号绑定

微信端财务系统登录所用的账号和密码与网页端的一致。使用前需要先打开微信，关注江苏第二师范学院财务处微信公众号。

1. 公众号关注方法主要有以下两种

（1）扫描公众号二维码

财务处在自助报账投递机锁屏界面、财务报账专用投递袋和宣传易拉宝上都有印有财务处公众号的二维码。如图所示：



（2）搜索关注“江苏第二师范学院财务处”



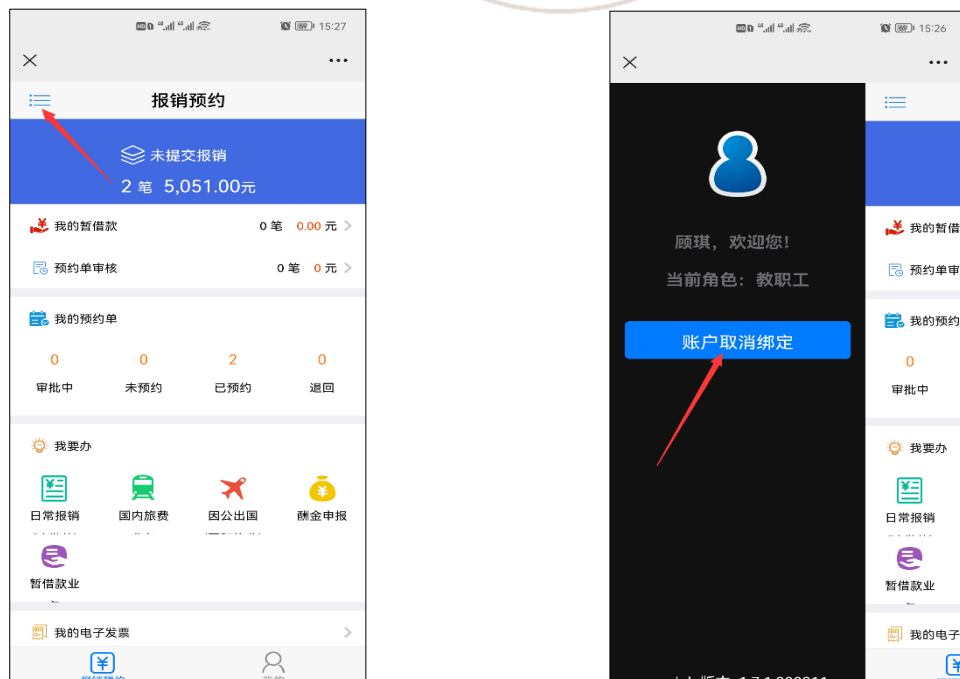
2. 登录微信端财务系统

- (1) 点击栏目【业务办理】的子栏目【预约签批】，收入工号（或学号）和密码登录，此处的账号和密码与网页端财务系统的一致。（若需要修改密码，请在网页端财务系统修改）如图所示：



(二) 账号解绑

若更换了微信账号或绑定错了工号，可以在登录微信端财务系统后，在主界面点击左上角的按钮，界面滑动后再点击“账户取消绑定”按钮，如图所示：



三、 电子签批系统说明

(一) 简单介绍

通过电子签批系统进行审批,可以将内控制度纳入系统中,在整个审批环节,系统自动推送到指定的审批人。在特殊情况下,也可以通过“转线下”的功能,实现由线上审批流程直接转入线下审批。从根本上改变了草场门和石湫两校区财务报销签字难的状况,真正实现“让数据多跑路,让师生少跑腿”,进一步提高财务服务效率。

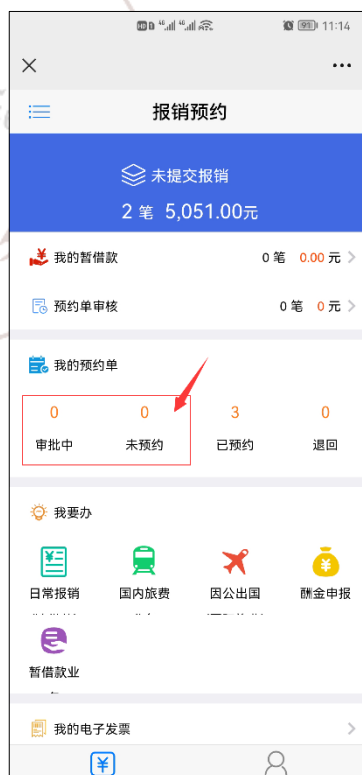
(二) 待审批和审批完成消息提醒

当申请人在平台上完成预约后,系统会自动根据学校内控要求,将待审批的通知推送到指定的审批人微信上,提醒审批人及时审批。(前提是审批人已关注财务处微信公众号,且已绑定账号,第一节有相关说明),如图表 1 所示:

此外,当整个审批流程结束后,申请人可以在主界面查看审批情况,如果在【审批中】是指还未走完审批流程,如果在【未预约】里是指审批流程已走完,如图表 2 所示:



图表 1



图表 2

(三) 电子签批操作

- (1) 当审批人收到微信通知后，点击通知查看详情，系统会自动跳转到预约单审核界面，可以查看待审核的记录，也可以查看已审核的记录如图所示：



- (2) 在审核界面，点击对应的记录（每条记录左下角有姓名），系统会自动跳转到信息详情界面，在此界面可以查看费用明细、金额、项目和电子附件。如图所示：



- (3) 点击【审核】按钮可以签批同意或拒绝（如图 3）；点击【审核日志】按钮可以查看审核环节已到哪一步，查看某个环节的审批人给予的意见是什么（如图 4）



图片 3



图片 4

- (4) 除了点击审批结果通知进入预约单审核界面，还可以通过点击主页上的【预约单审核】进入，【预约单审核】右侧显示的是待审记录的笔数和总金额，可以直观地看到还有多少笔未审核的预约单。



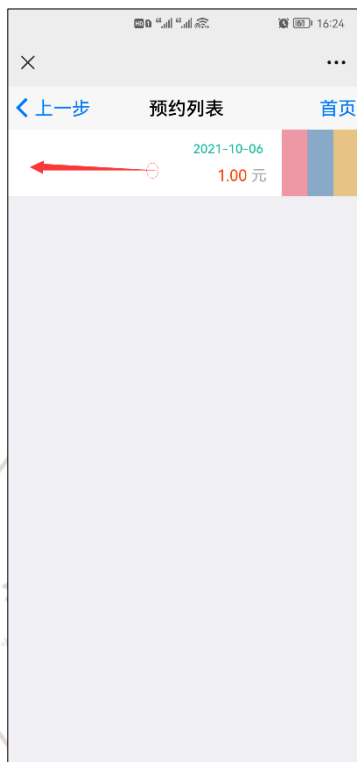
(四) 申请人操作“转线下审批”（变为手签）

如果不想走线上审批流程，而是直接拿着预约单找相关领导签字，可以通过操作“转线下审批”来完成，操作步骤如下：

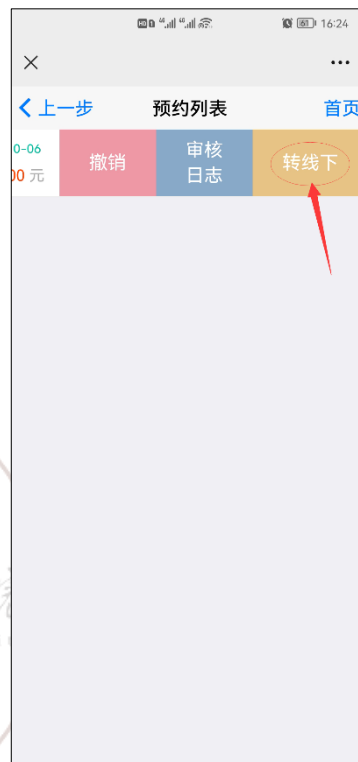
- ① 点击【审批中】按钮（如图 5）；
- ② 找到要转线下的记录，手指按住该记录向左滑动（如图 6）；
- ③ 点击【转线下】按钮（如图 7）



图片 5



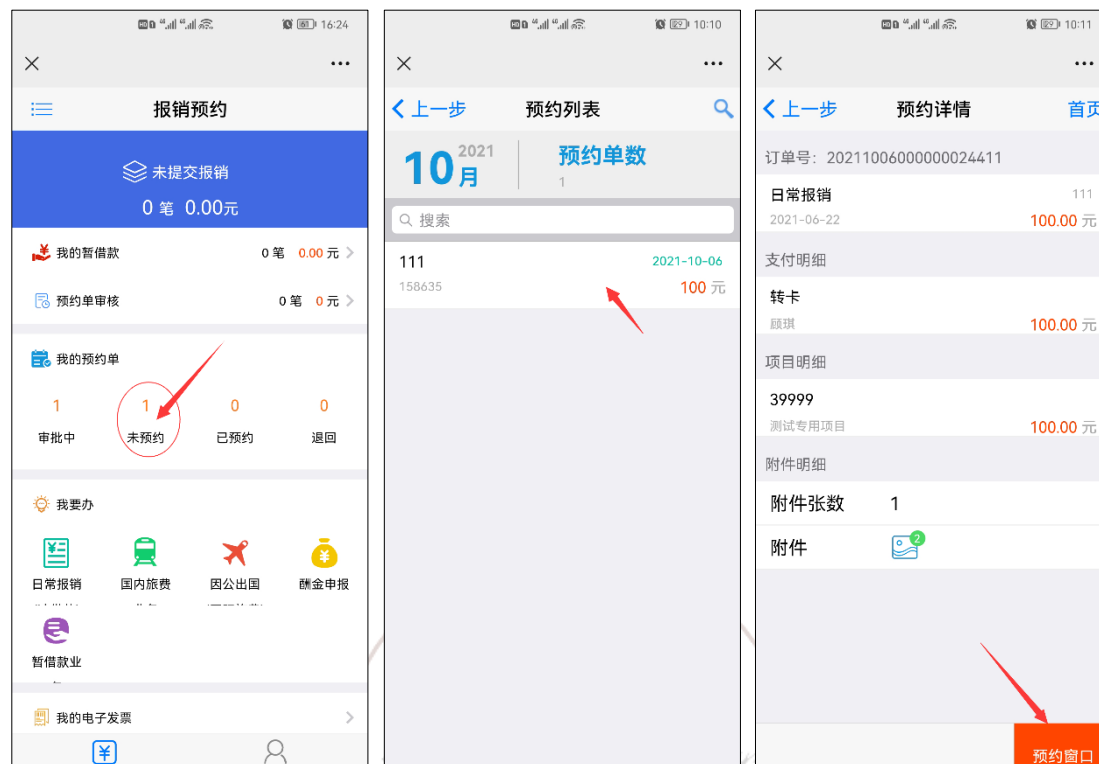
图片 6



图片 7

(五) 审批通过后的处理

(1) 审批通过的, 申请人可以进入【未预约】, 选择记录预约窗口, 如图所示:



(2) 微信端不支持预约单打印, 需要打开网页端, 勾选记录进行打印, 如图所示

序号	报销单号	业务大类	科目号	报销日期	摘要	总金额	状态	实际报销人	预约日期	预约时间	预约窗口	打印按钮
1	158661	日常报销(中报约)	39999	2021-10-06	测试测试	1.00	未预约	李四	2021-10-07	09:00-11:00	普通门	打印
2	158635	日常报销(中报约)	39999	2021-10-06	111	100.00	已预约	李四	2021-10-07	09:00-11:00	普通门	打印

江苏第二师范学院预约报销单									
预约号:	158635	预约时间:	2021-10-07 09:00-11:00	预约窗口:	普通门	39999 (一卡通)			
报销人工号:	066	姓名:	李四	联系电话:					
项目编号:	39999	项目负责人:	张明						
项目名称:	测试专用项目:	手机:		附件张数:	1				
摘要:	111								
实际报销人:									
费用项:	报销金额	费用项:	报销金额						
报销金额:	100.00	报销金额:	100.00						
申请总金额:	100.00	大写金额:	壹佰圆						
制单金额:	100.00								
支付方式:									
银行卡:	姓名:	卡类型:	工行卡	卡号:	6217234301011025304	开户行/支行:	中国工商银行南京分行支行100201000602	金额:	100.00
工号:	11020037	姓名:	张明	卡类型:	工行卡	卡号:	6217234301011025304	开户行/支行:	中国工商银行南京分行支行100201000602
起息日期:	2021-10-06 10:10:00	审核意见:	申请人提交申请	操作时间:	21-10-06 10:10:00				
项目负责人审核:	张明	审核意见:	同意, 无异议	操作时间:	21-10-06 10:50:14				
签字(盖章):									

(六) 审批未通过的处理

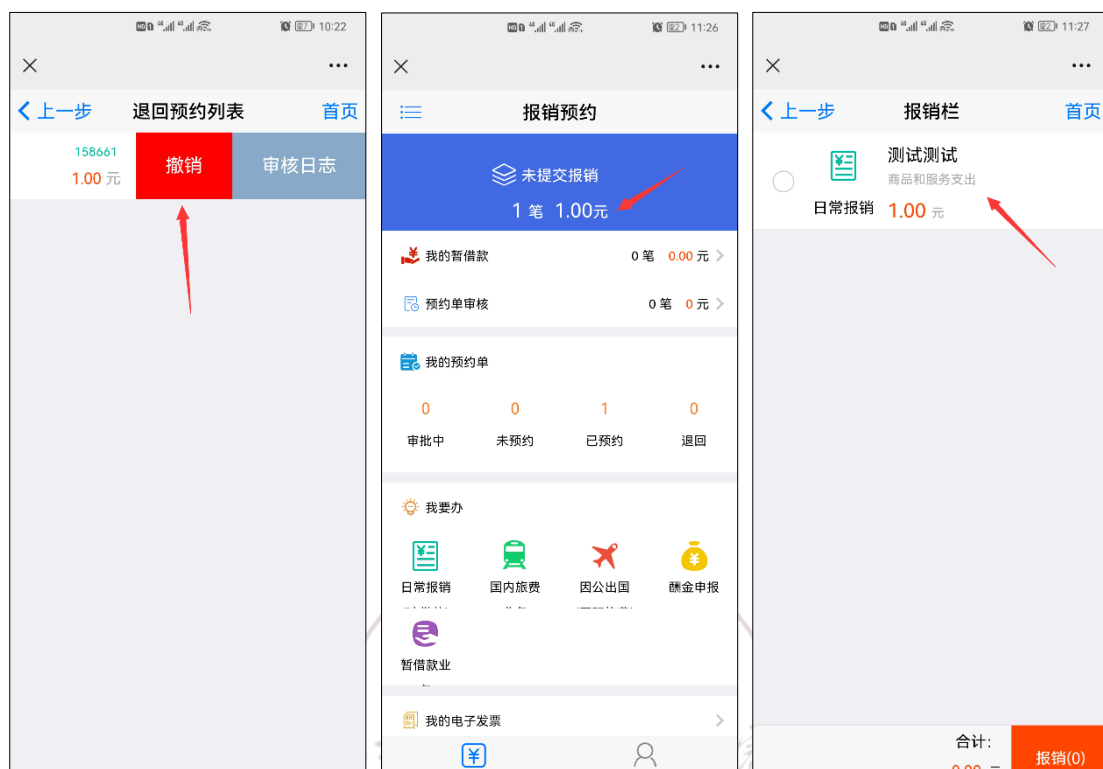
(1) 审批未通过的，会在主页的【退回】中显示，如图所示：



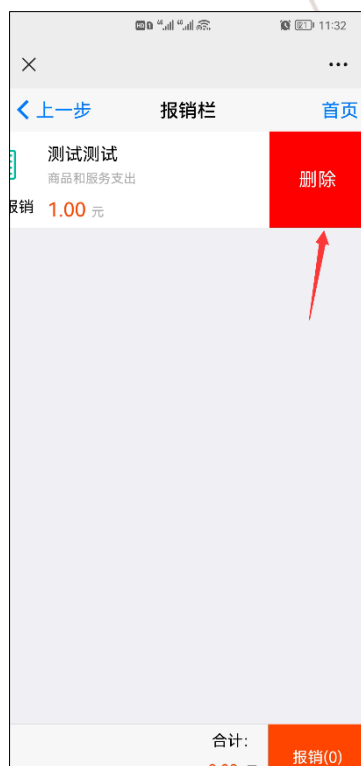
(2) 选择记录，手指按住该记录向左滑动，可以查看“审核日志”里的被拒绝原因，如图所示：



- (3) 微信端不支持修改明细，只支持重新选择项目和支付方式。申请人在【退回】中先撤销，撤销后的预约单在【未提交报销】中显示，且只可以重新选择项目和支付方式。如图所示：



- (4) 申请人若要对金额等信息进行修改的，只能手指按住向右滑动，删除后重新申请，如图所示：



四、 微信端预约报账说明

(一) 简单介绍

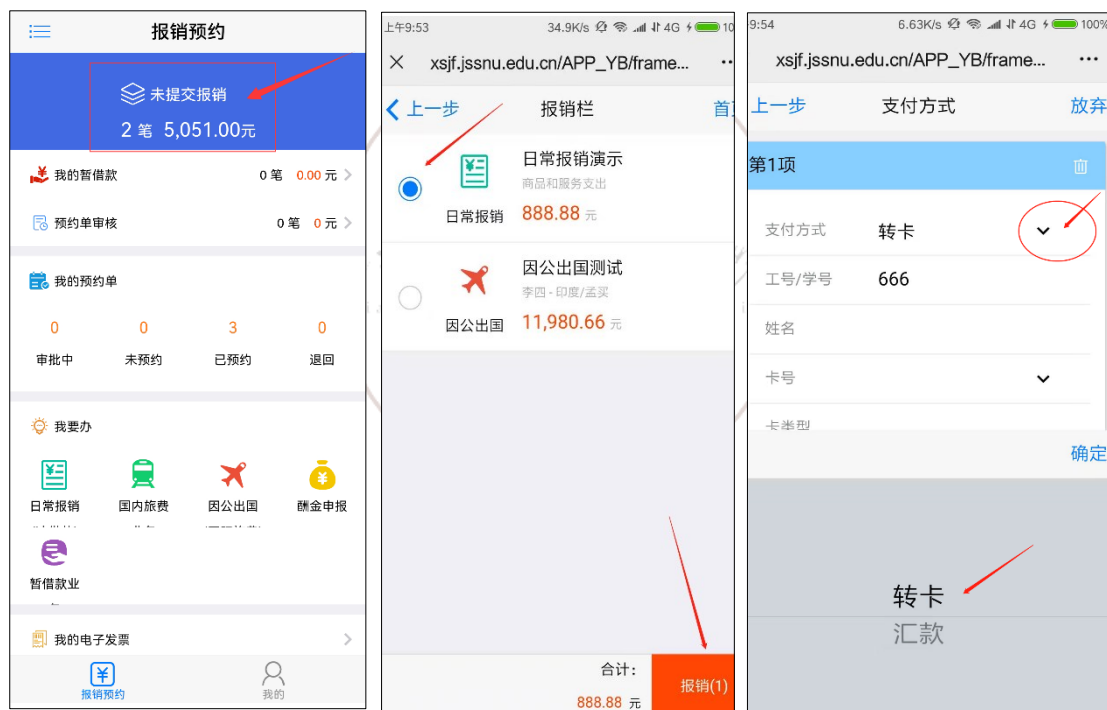
微信端预约报账和网页端操作流程基本相似,主要不同点在于微信端是先填摘要金额等信息,再选择支付方式和项目。另外,网页端签批开通后,手机端可以签批网页端预约的单据,但手机端预约后的单据不支持修改费用明细,也不支持在网页端进行修改。

其次,要维护校外人员卡号信息,还需在网页端维护;预约报销单的打印也需要在网页端完成。

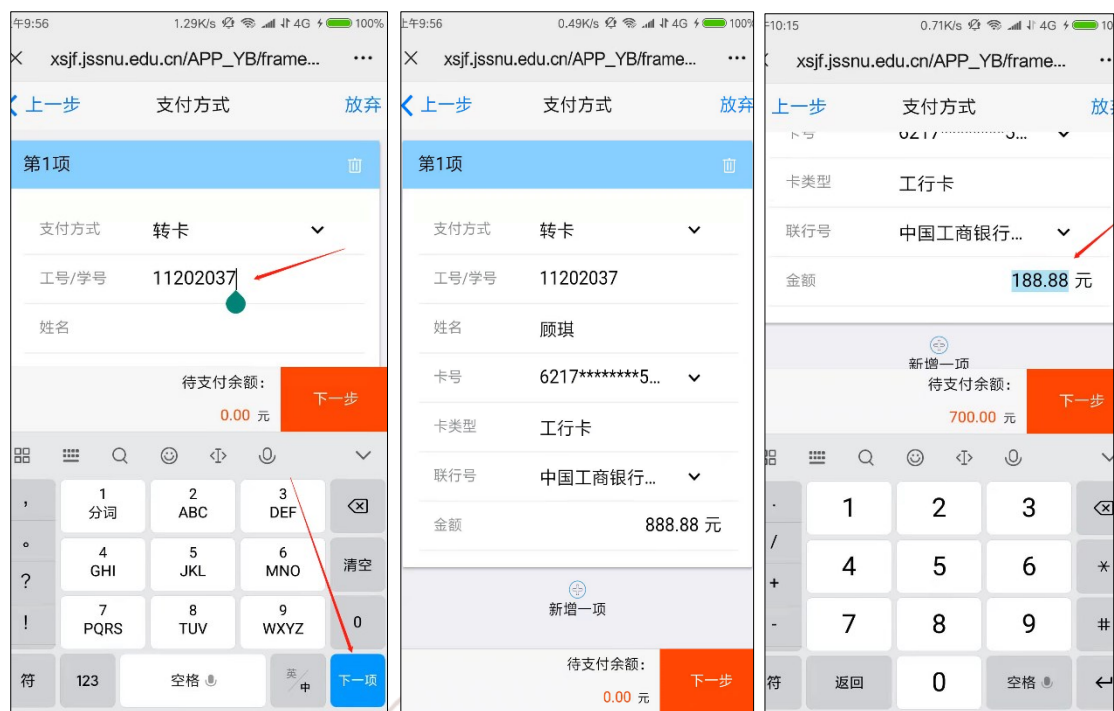
以下为两个系统主要区别的具体内容:

【未提交报销】是指那些未选择支付方式和项目的报账单,不会占用项目经费。(但网页端只要申请报销,都会占用项目经费,除非被财务拒绝报账)。

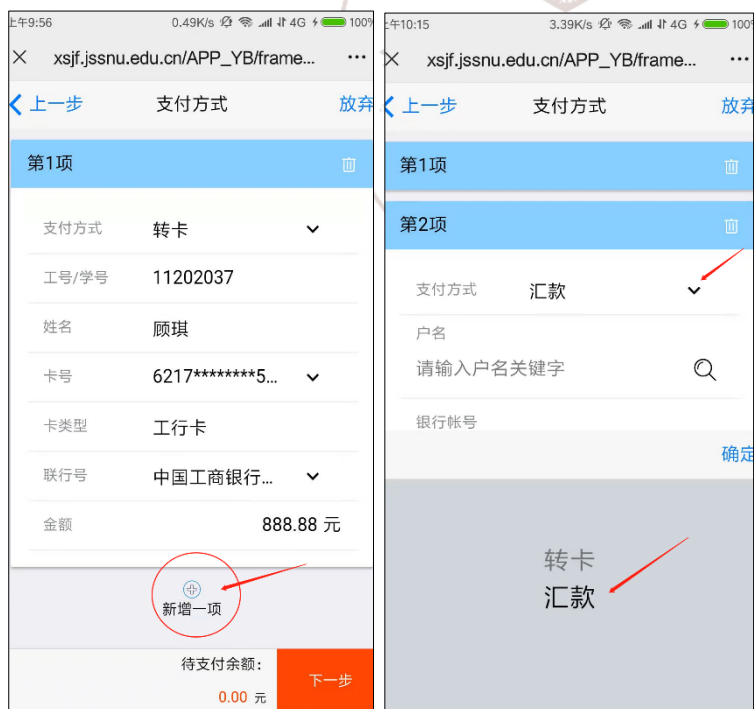
(1) 若需要预约报销,只要点进去再点击【报销】按钮,选择支付方式。如图所示:



(2) 填写工号后，按一下小键盘上的“下一项”，系统会自动搜索卡号，亦可以改金额



(3) 增加另一种支付方式——汇款，点击下方“新增一项”按钮，选择“汇款”



(4) 若系统里有账户信息，则只需要在“户名”处输入户名的关键词，点搜索按钮，在搜索出的信息中选择正确的账户信息。填写好信息后，点击下一步按钮。

Three screenshots of a mobile app showing the account selection process:

- First Screenshot:** The 'Payment Method' screen. The 'Remittance' option is selected. The 'Account Name' field contains 'Yuanbian'. A search icon is visible.
- Second Screenshot:** The 'Remittance Selection' screen. The 'Remittance' option is selected. The 'Account Name' field contains 'Yuanbian'. A search icon is visible.
- Third Screenshot:** The 'Payment Method' screen. The 'Remittance' option is selected. The 'Account Name' field contains 'Yuanbian'. The 'Account Number' field contains '121907731210104'. The 'Amount' field contains '700 Yuan'. The 'Next Step' button is highlighted.

(5) 选择项目时，可以选择自己的项目提交，也可以选择他人授权使用的项

目，选择他人的项目只需要输入对应的项目号，点击空白处，然后点击“提交”按钮

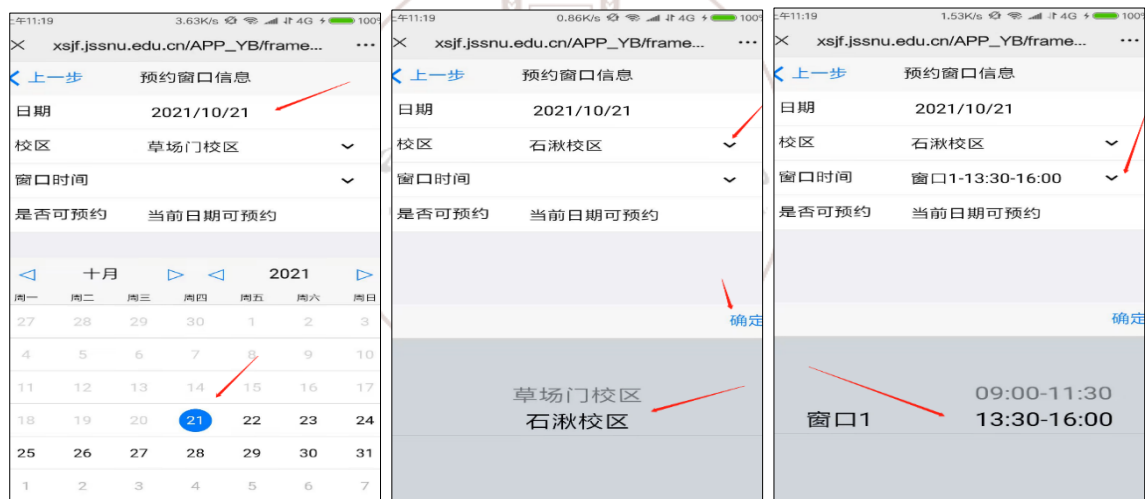
Three screenshots of a mobile app showing the project selection process:

- First Screenshot:** The 'Project List' screen. The 'My Project' and 'Other Project' tabs are visible. The 'Project List' contains a project with code '39999' and name 'Test Special Project'.
- Second Screenshot:** The 'Project List' screen. The 'Other Project' tab is selected. The 'Project List' contains a project with code '39999/001' and name 'Test Special Sub-project'.
- Third Screenshot:** The 'Payment Method' screen. The 'Project List' contains a project with code '39999/001' and name 'Test Special Sub-project'. The 'Amount' field contains '700 Yuan'. The 'Next Step' button is highlighted.

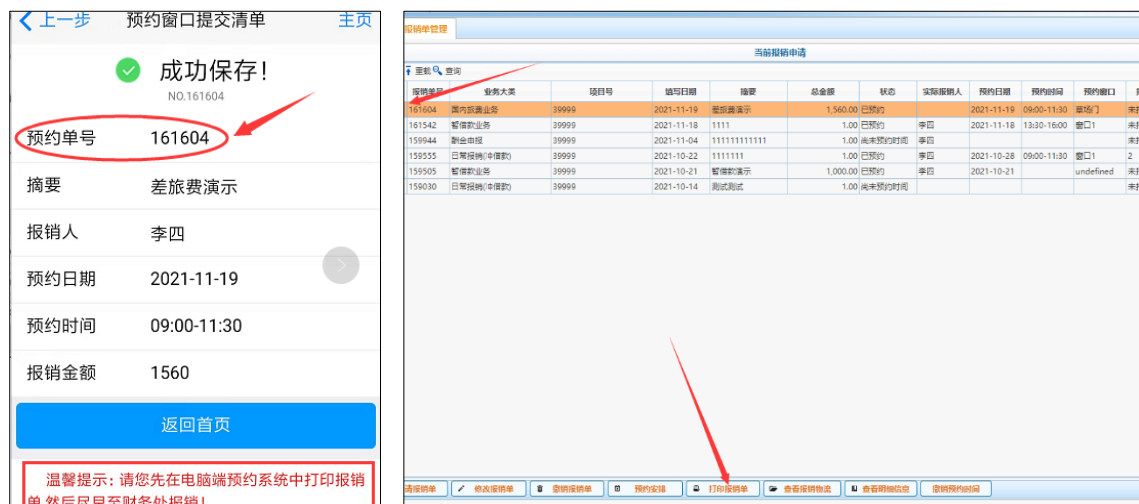
(6) 走完线上审批，再点击“未预约”，选择对应的记录，核对无误后点击‘预约窗口’按钮



(7) 选择日期、校区、窗口。

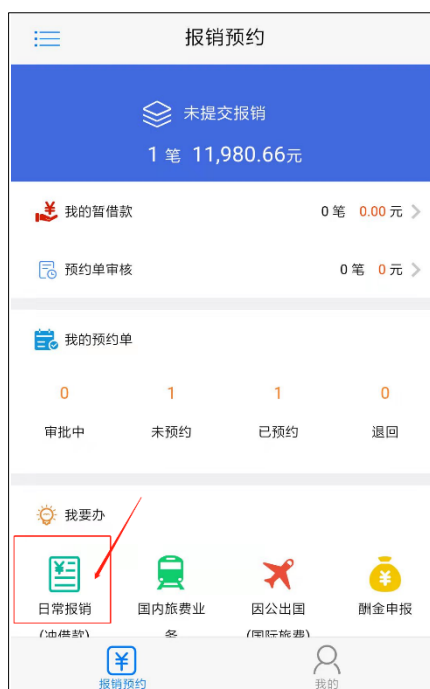


(8) 预约完成后，在网页端找到对应的预约单号，打印纸质预约单。



(二) 日常报销

(1) 在主页下方“我要办”区域，点击【日常报销】图标



(2) 填写摘要、附件张数和备注，**不要用“是否选择发票”功能（默认关闭）**，如图所示

日常报销(冲借款)		放弃
日常报销演示		
实际报销人	李四	
电话	18936031212	
手机号	18936031212	
附件张数	1	
附件拍照		
是否选择发票	☐	
演示		
		下一步

(3) 上传附件即“附件拍照”，主要用于在网络签批时，方便审批人查看附件，所以建议挑选清楚的照片上传，如图所示：

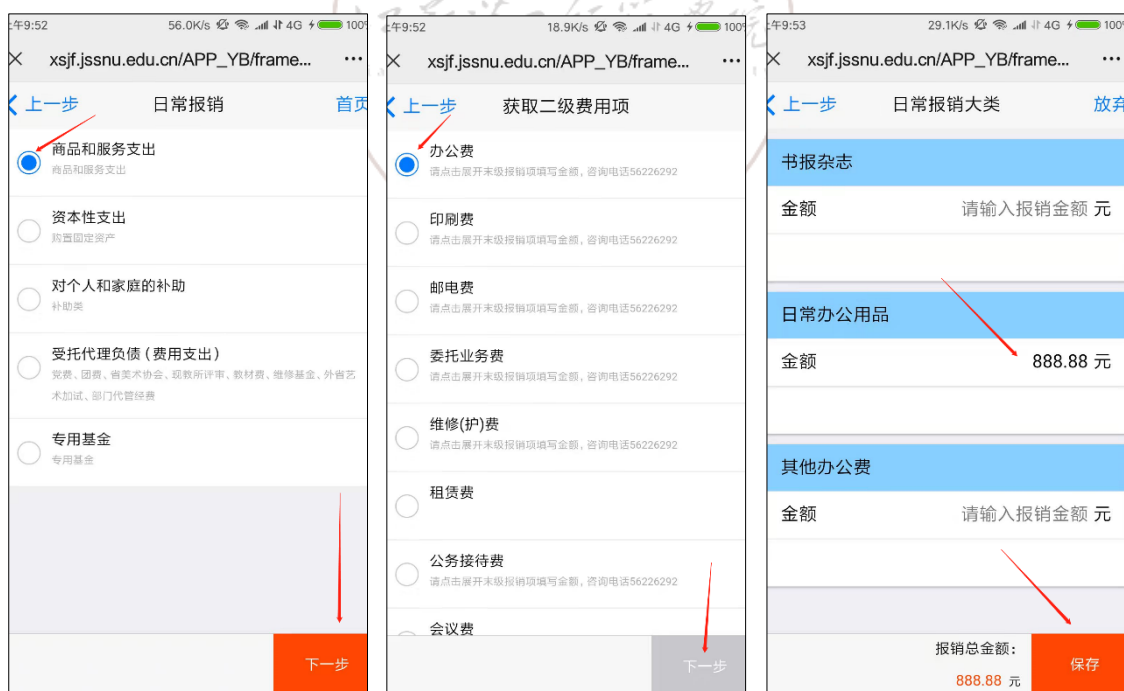


注意：点击保存按钮后，不要急于点击“返回”键，系统会在上传完照片后自动返回，否则会影响附件的上传。

(4) 待附件上传后，会在该界面显示，此时可以点击下一步按钮



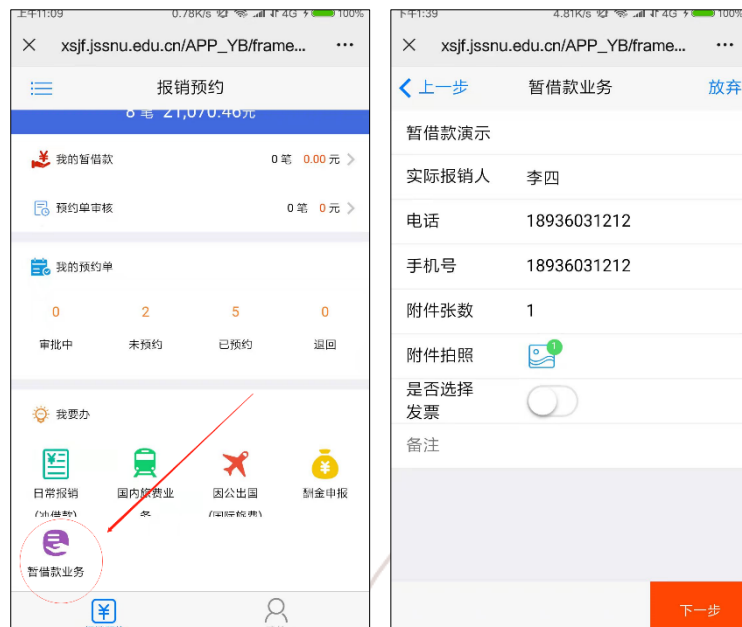
(6) 选择费用项目（共 3 级，与网页端一致），在最后一级中填金额，然后点击保存按钮。如图所示



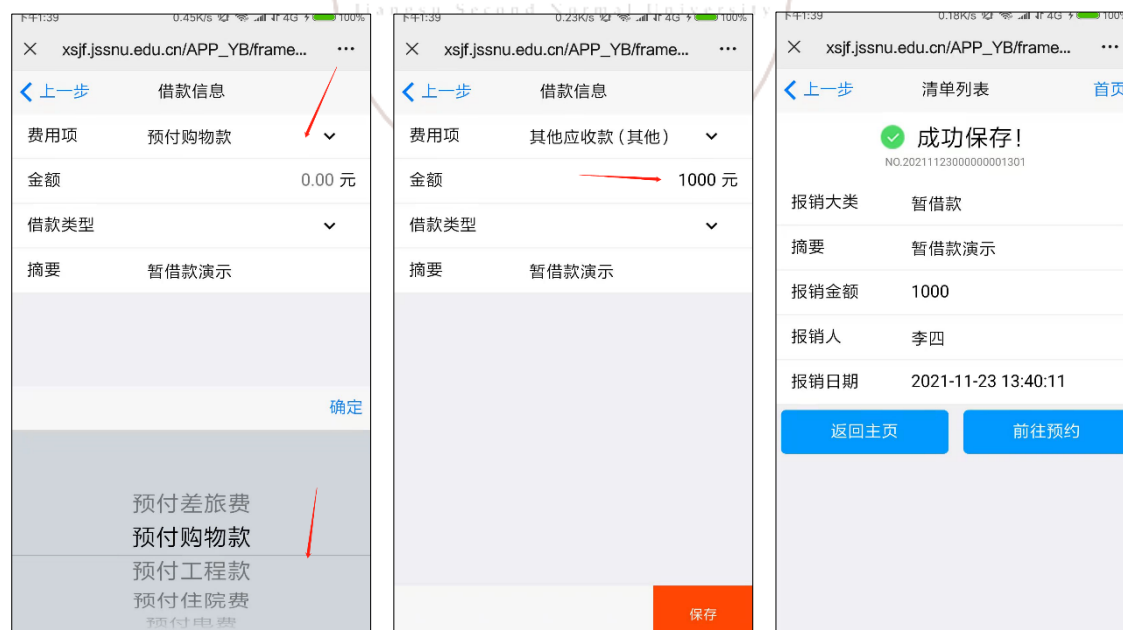
(7) 最后点击【前往预约】按钮，步骤参考前面“简单介绍”部分（第 11 页至 14 页）。

(三) 暂借款

- (1) 主页下方“我要办”区域, 向上滑动屏幕, 找到并点击【暂借款业务】图标, 填写摘要、上传附件。



- (2) 选择借款类型, 填写借款金额, 最后点【保存】按钮,



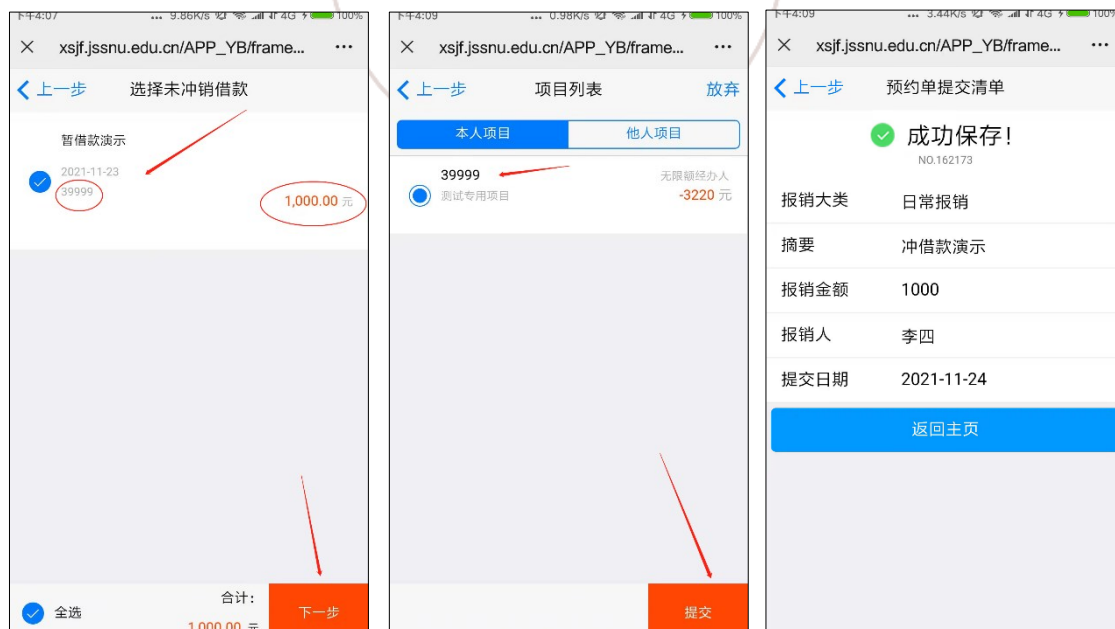
- (3) 最后点击【前往预约】按钮, 步骤参考前面“简单介绍”部分 (第 11 页至 14 页)。

(四) 冲借款

- (1) 手机端冲借款依旧遵循“在哪个项目下借款，就在该项目下冲消借款”的原则
- (2) 主页下方“我要办”区域，点击除【暂借款业务】的其他图标，常见的都是通过【日常报销】冲借款，申请步骤此处省略，可参考日常报销步骤。



- (3) 选项目之前的步骤正常填写，注意点在于选择项目和借款记录，务必选择对应的借款记录和项目。



(五) 国内旅费

(1) 主页下方“我要办”区域，找到并点击【国内旅费业务】图标，填写摘要、上传附件。

The first screenshot shows the '我要办' (What I Want to Do) section with a red circle highlighting the '国内旅费业务' (Domestic Travel Fee Business) icon. The second screenshot shows the '国内旅费业务' form with the following fields:

国内旅费演示	
实际报销人	李四
电话	18936031212
手机号	18936031212
附件张数	1
附件拍照	
是否选择发票	☐
备注	

(2) 填写出差人信息，输入工号或学号，校外人员关闭按钮后输入姓名

The first screenshot shows the '国内差旅选择人' (Domestic Travel Selection) screen with the following fields for the first person:

第1人	
是否校内	☒
工号/学号	11202037
姓名	顾琪
职称(级别)	其他人员

The second screenshot shows the same screen with the third person added:

第3人	
是否校内	☐
姓名	钱心

(3) 选择地点和出差时间、地点可以搜索

行程1

演示

省份 安徽-全省

出差地点 全省

起始日期

结束日期

天数

火车 0.00 元

长途 0.00 元

飞机 0.00 元

报销总金额: 0.00 元 保存

取消 选择项 完成

Q 三亚

海南-三亚市

演示

省份 海南-三亚市

出差地点 三亚市

起始日期 2021/11/01

结束日期

十一月 2021

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

(4) 填写各项费用和点亮补贴按钮计算补贴。住宿费超标时会有提示最大可填金额，并清除之前填写金额。补贴默认每天都计算，若是对方安排伙食和交通，则点亮“是否安排”按钮，系统就会自动计算往返两天的补贴。

其他交通 0.00 元

市内交通 0.00 元

住宿费 0.00 元

培训费 0.00 元

行李费 0.00 元

会务费 0.00 元

其他费用 200 元

是否安排伙食...

报销总金额: 2,200.00 元 保存

行李费 0.00 元

会务费 0.00 元

其他费用 200 元

是否安排伙食...

是否安排伙食... 是否安排交通...

伙食补贴 300 元

交通补贴 240 元

合计 3740 元

报销总金额: 3,740.00 元 保存

成功保存!

NO.20211125000000001321

报销大类 国内旅费

摘要 国内旅费演示

报销金额 3560

报销人 李四

报销日期 2021-11-25 12:19:44

返回主页 前往预约

(5) 最后点击【前往预约】按钮，步骤参考前面“简单介绍”部分（第 11 页至 14 页）。

(六) 因公出国

- (1) 主页下方“我要办”区域，找到并点击【国内旅费业务】图标，填写摘要、上传附件和团组信息。

Three screenshots of the mobile app interface for the 'Domestic Travel Expenses' process:

- Screenshot 1:** Home page showing the 'Domestic Travel Expenses' icon circled in red.
- Screenshot 2:** 'Domestic Travel Expenses' form with fields: 因公出国演示, 实际报销人: 李四, 电话: 18936031212, 手机号: 18936031212, 附件张数: 1, 附件拍照, 是否选择发票, 备注.
- Screenshot 3:** 'Domestic Travel Expenses' form with fields: 团组号: 111, 团组名称: 演示, 负责人姓名: 顾琪, 其他人员: 李四.

- (2) 择地点和离境入境时间、地点可以搜索，币种根据出差地自动显示，汇率可以根据实际修改

Three screenshots of the mobile app interface for the 'Domestic Travel Expenses' process:

- Screenshot 1:** 'Domestic Travel Expenses' form with fields: 行程1, 出差国家: 美国/华盛顿, 币种: 美元, 汇率: 615.65, 离境时间, 入境时间, 出差天数, 出差教工, 出差学生, 是否政采机... (报销总金额: 0.00 元, 保存).
- Screenshot 2:** 'Domestic Travel Expenses' form with fields: 出差国家: 美国/华盛顿, 币种: 美元, 汇率: 615.65, 离境时间: 2021/11/01, 入境时间: 2021/11/03, 十一月 2021 calendar.
- Screenshot 3:** 'Domestic Travel Expenses' form with fields: 出差国家: 美国/华盛顿, 币种: 美元, 汇率: 638.82, 离境时间, 入境时间, 出差天数, 出差教工, 出差学生, 是否政采机... (报销总金额: 0.00 元, 保存).

- (3) 填写教工和学生人数，以及各项费用。所有外币金额，都会在下方根据之前填写的汇率自动换算成单位为“元”的人民币。

Left Screenshot: 出差(境)差旅费填报

出差教工	2 人
出差学生	0 人
是否政府采购	是
交通工具等...	经济舱
出国性质	
机票费 (人民币)	10000 元
机票费 (外币)	3000 美元
机票费 (外币)	19164.6 元
教工伙食费	330 美元
教工伙食费	2108.1 元

报销总金额: 52,162.10 元

Right Screenshot: 清单列表

成功保存!

NO.20211125000000001322

报销大类	因公出国
摘要	因公出国演示
报销金额	52162.1
报销人	李四
报销日期	2021-11-25 13:25:03

返回主页 前往预约

- (4) 最后点击【前往预约】按钮，步骤参考前面“简单介绍”部分（第 11 页至 14 页）。

(七) 酬金申报（功能升级中暂不能使用，请通过网页端“酬金申报”预约）后续更新……

微信端“酬金申报”因业务需要正在升级，目前还不能使用，请通过网页端“酬金申报”预约。