

财务凭证查阅线上申请指南

凭证查阅原因：**自查、检查、审计**等。

凭证查阅形式：**复印、拍照、查阅**等。

一、电脑端线上申请流程

第一步：

登陆网上办事大厅，在可用应用里搜索“财务服务”，选择“财务处凭证查阅申请”，点击“发起”。



第二步：

进入申请页面后，自动弹出申请人姓名、工号、部门、联系方式。填写经费项目号、项目负责人、查阅凭证号、选择查阅原因与查阅形式。若凭证较多，可上传凭证明细作为附件，选择“项目负责人/部门主管”进行审核，点击“提交”。

发起

南京医科大学财务处凭证查阅申请表

基本信息

申请人姓名		申请人工号	
申请人部门		联系方式	

申请信息

* 经费项目号		* 选择项目负责人	请选择人员
项目负责人工号		* 申请日期	2021-12-06
* 查阅原因	<input type="radio"/> 自查 <input type="radio"/> 检查 <input type="radio"/> 审计 <input type="radio"/> 其他	* 查阅凭证号	
查阅凭证明细附件	上传 (请上传附件)	* 查阅形式	<input type="radio"/> 复印 <input type="radio"/> 拍照 <input type="radio"/> 查阅 <input type="radio"/> 其他

当前节点：发起

下一步：项目负责人/部门主管审核

下一步办理人：[]

提交 保存草稿 流程状态

项目负责人/部门主管可以通过姓名或工号进行搜索。

选择人员

输入姓名/工号 [] 搜索

组织机构

待选人员 0

无数据

★若申请人为项目负责人/部门主管，凭证查阅申请提交后将自动推送财务处相关科室审批。

第三步：

项目负责人或部门主管可在“待办任务”中收到审核

提醒（今日校园中也会同时收到提醒），同意则点击“通过”，由财务处进行最终审核；不同意则点击“退回”，由申请人根据退回原因修改后重新提交，或者点击“否决”，结束流程。

申请信息			
经费项目编号		选择项目负责人	
项目负责人工号		申请日期	
查阅原因	审计	查阅凭证号	
查阅凭证明细附件		查阅形式	拍照

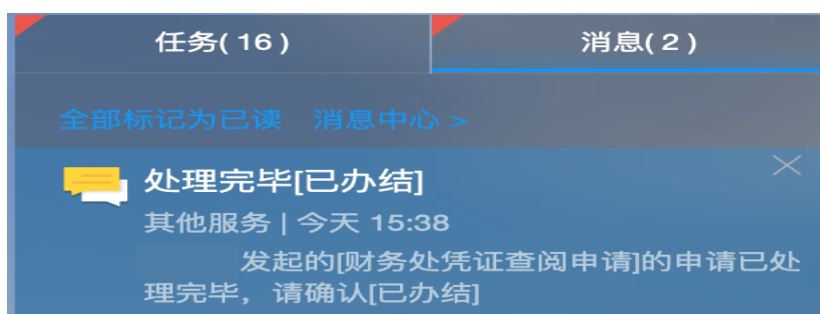
审核意见	
<input checked="" type="radio"/> 同意	<input type="radio"/> 不同意

保存为常用意见


```
graph LR; Start((开始)) --> Initiation[发起]; Initiation --> Review1[项目负责人/部门主管审核]; Review1 --> Review2[会计科审核]; Review1 --> Review3[稽核科审核]; Review2 --> End((结束)); Review3 --> End;
```

第四步：

财务处审核通过后，申请人会在“网上办事大厅”的“消息”栏中收到“已办结”的提示，在财务处凭证查阅申请界面可查看并打印《南京医科大学财务处凭证查阅申请表》。请根据财务处审核意见中备注的查阅提醒到财务处或档案馆办理凭证查阅事项。



凭证查阅申请

请输入经费项目号 [高级搜索]

查阅原因:

查阅形式:

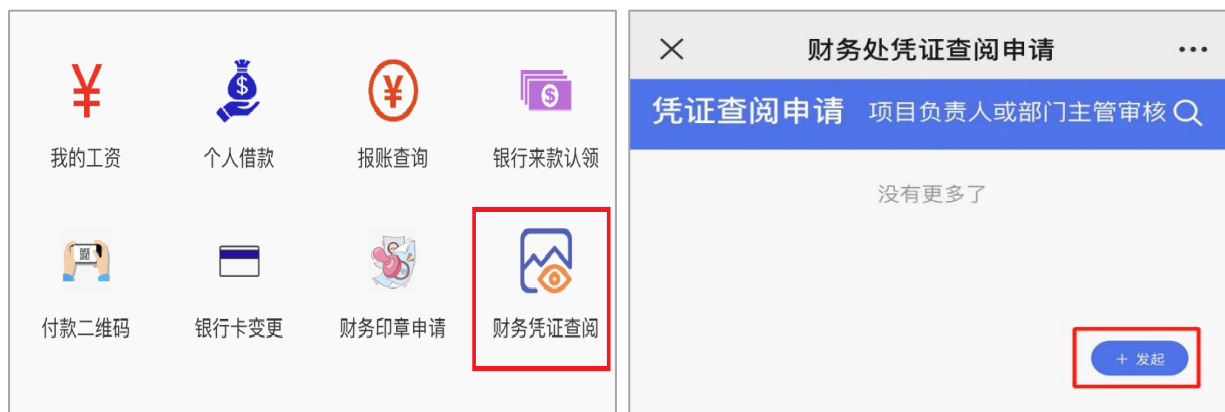
流程状态:

<input type="checkbox"/>	操作	流程状态	创建时间	当前处理人	申请人姓名	申请人工号	申请人部门
<input type="checkbox"/>	编辑 查看 打印	已完成	2021-12-06 ...				

二、手机端线上申请流程

第一步：

关注微信企业号“南京医科大学微门户”，在“我的财务”里选择“财务凭证查阅”，点击“发起”。



第二步：

进入申请页面后，自动弹出申请人姓名、工号、部门、联系方式。填写经费项目号、项目负责人、查阅凭证号、选择查阅原因与查阅形式。若凭证较多，可上传凭证明细作为附件，选择“项目负责人/部门主管”进行审核，点击“提交”。

★若申请人为项目负责人/部门主管，凭证查阅申请提交后将自动推送财务处相关科室审批。

×
财务处凭证查阅申请
...

南京医科大学财务处凭证查阅申请表

申请人姓名

申请人工号

申请人部门

联系方式

* 经费项目号 请输入经费项目号

* 选择项目负责人 请选择 >

项目负责人工号

* 申请日期 >

* 查阅原因 请选择 >

* 查阅凭证号 请输入查阅凭证号

查阅凭证证明细附件

⊕ 点击上传

* 查阅形式 请选择 >

下一步组件

当前节点 发起

下一步 项目负责人或部门主管审核

下一步办理人 请选择 >

保存草稿 提交

第三步：

项目负责人或部门主管审核。

×
财务处凭证查阅申请
...

查阅申请
项目负责人或部门主管审核
财务

全部 待办 已办 筛选

审核中

经费项目号:

申请查阅日期: 2021-12-23

审核

选择项目负责人

项目负责人工号

申请日期

查阅原因

查阅凭证号

查阅凭证证明细附件

查阅形式 拍照

* 审核意见

同意 不同意

常用意见 保存为常用意见

请输入意见

退回 通过

第四步：

财务处审核通过后，请根据财务处**审核意见中备注的查阅提醒**携带《南京医科大学财务处凭证查阅申请表》到财务处或档案馆办理凭证查阅事项。

温馨提示

今日校园 APP也同步上线财务处凭证查阅申请功能，老师同学们可以通过多种途径进行申请，如有疑问，请拨打 025-86869252、86869268 咨询。