## 财务审批系统操作流程(手机端)

财务审批系统可通过手机端的两种方式进行访问:

一是通过手机微信登录【对外经济贸易大学财务处】公众号;

二是通过手机浏览器直接访问网址(外网可直接访问,不需要连

接 vpn): <u>http://pay.uibe.edu.cn:8088/UAP/Public/Login\_PC.html</u>。

## 1、通过手机微信公众号进入财务审批系统

手机微信登录【对外经济贸易大学财务处】公众号;



点击页面下方【智慧财务】->【财务平台】;



进入【财务审批】系统。

×	主菜单	
ZZ	外经济贸易大	学
教工服务		
(学) 工资查询	<b>〇</b> 项目查询	其他服务
<b>译</b> 来款查询	物流跟踪	国家の主義
<b>议</b> 统一支付	<b>译</b> 办公采购	<del>⑦</del> 校园E卡
<b>88</b> 工作台		<b>@</b> 我的

## 2、签章初始化

进入【我的】->【修改个人信息】页面;

×	外经贸审	軍批系统	•••
统一审批			
待审批	已审批	已驳回	我的
	工号:		
修改	<b>双个人信息</b>	5	>
合 修改	X签章密码		>
合 我的	回收藏		>

< 修改个人信息	
员工姓名	2.2.12
员工编号	CINC.
联系电话	10011065132
签章图片	切换图片
接收待审批消息	
接收驳回消息	
接收已审批消息	
接收撤销消息	
接收或签消息	
接收挂起消息	
接收删除消息	
ー ー ー ー ー ー ー 一 一 修改	

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。

	く 签名	采集					
ŝ	签名:						
		É	点击此处多	签名			
			$\rightarrow$	手写	上传		
	× 取消	⑤ 撤销	ら 恢复	<b>盀</b> 清除	< → 确定	×	18:
^					ſ	外经	64
$\sim$						贸审批系统	
						:	<b>.11</b> 46 🚺

	く 签名采	集	
	签名:		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		H	川除 保存
1	8:53		••••• 4G •
$\times$		外经贸审批系统	
<	修改个人	信息	
员.	工姓名		朝日 111 月月
员	工编号		G1847
联	系电话		1001005102
签:	章图片	10 1	切换图片
接	收待审批消	<i>í</i> 息	
接	收驳回消息	l.	
接	收已审批消	自息	
接	收撤销消息	l	
接	收或签消息	l.	
接	收挂起消息	. <b>.</b>	
接	收删除消息		
,	n -+ + xx 11/+ >xx r=	修改	
		< >	_
	く 签名采	<u>∎</u> ,	

签名:	☆ 占土业协会	<i>.</i>
		手写上传
(	照片图库	
	拍照或录像	Ô
	选取文件	

3、修改签章密码,请一定要修改密码!!

统一审批			
待审批	已审批	已驳回	我的
	工号:		
修改	文个人信息	1.0	>
6 修改	收签章密码	Z	>
合 我的	的收藏		>

签章初始密码:

若为部门用户,初始密码为 **123**; 若为个人用户,初始密码为身份证后六位。

く修改签章密码
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?
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

4、审批单据

可查看单据相关状态,可对单据进行【通过】或【驳回】;

若【通过】单据则直接传给下一级审批人,若该审批为项目负责 人审批,则单据传入财务系统,该薪酬单据审批工作完成;

若【驳回】单据则返回经办人进行修改;

统一审批		全选	批量审批	; 筛选
待审批	已审批	민	驳回	我的
校内工薪发放				$\bigcirc$
流水号:	202205400	0602		$\bigcirc$
部门名称:	以专业			
项目名称:		朝秋人		
发放金额:	1:00			
发放项目名称:	学校专项	工作绩效		1
发放笔数:	2			$\mathbf{V}$
			(	审批
	已力	山载全部		

く 审批预览	*
基本信息附件	信息 审批进度 审批物流 编辑流程
系统名称:	薪酬发放系统
业务名称:	教工薪酬
流水号:	202205400602
申请人:	樊彬彬
申请时间:	2022/5/18 19:57:1
业务类型	
年:	2022
月:	05
流水号:	202205400602
发放金额:	1100
发放项目名称:	学校专项工作绩效
⊗ 驳回	2 通过

×	财务审批系统	
く审批		提交
签章选择		
签章密码:	请输入密码	
取消		确定
签章:	7	

驳回单据需输入驳回原因;

$\times$		财务审批系统	••••
<	审批		提交
审批	意见:	不同意	
签章		章盖击点	

可查看单据附件信息、审批流程及审批物流信息; 薪酬单据明细表会以 pdf 格式的文件存在附件信息中。

く审批预览	-		*
基本信息附件信息	审批进度	审批物流	编辑流程
图片信息			
附件信息			
202205400602-40765.pdf	2.1KB		下载
			1
⊗ 驳回	$\odot$	通过	1

发放时间:2022年05月18日 部门编号:(電影务法) 项目编号: 5-3-31/款合一段特别实入 金额:¥1100.00/貸行責佰元整 经办			<u>之</u> 入 经办	流水号: 202205400602 人: 5.5.** 摘要: 55.4.*202		
序号	工号	姓名	银行卡号	身份证号	发放类别	应发金额
1	00001	13.31	C: 020***********************************	2.2 - 2*********************************	学校专项工 作绩效	600.0
2	01247	教室部	e	1.20 + + + + + + + + + + + + + + + + + + +	学校专项工 作绩效	500.0

注:审批流程一定要按照薪酬系统提交单据时设置的审批流程逐级审批。

手机浏览器端登录界面与 PC 端登录相同, 请参见【PC 端登录】。