学生薪酬线上审批操作流程

为提升学生薪酬(助研费、零星学生酬金等)发放效率,简 化操作流程,网上财务平台现启用学生薪酬线上审批功能,具体 操作流程如下:

一、报销人

 1.登陆"网上财务平台",进入"薪酬发放管理系统",点击 页面左边"学生薪酬发放"右侧"+"按钮,选择"学生薪酬发 放录入"。



2. 按步骤完成"发放类型及支付方式选择"、"经费项目选择"、
"人员明细填报"。

可根据实际情况选择"线上审批"或"线上提交",如需提 交的附件材料必须为纸质原件时,选择"**线下提交**",按原有模 式打印预约单并经项目负责人签字盖章后现场投递;其他情况下, 可选择"**线上审批**"。

_ 任 智	放米刑马古付方式 港	译 @			
wantes	(记送发放类型为:学生)	9年 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	✓ 起始年月: 2024 ✓ 05 ✓ 結束年	月: 2024	
二步: 经 / 11865		iesa			
, 已选择	₫.				
4.H	WOMP.	國目的部	*****	0.5.1	illet
	104,346,3	the same of	12.01.0349	PHILIP	+C+U.B.B
1 (1)					-parts
1 日 記書:人 + 887	5.9.9.1 员明细填报 ④ ■ \$\$\$\$7 ▲ 9+1 ▲	7±9657341 2 93 1 8867	★ C 人员投展 前要:		4,412.1
1 日 三步:人 + 新歌7 】	展明細填报 ④ ■ 1886行 ▲ 9曲 ▲ 和导:202405103588	219967941 2 9λ Η 6663	With and a second sec		
1 []; 注步:人 + 新期7] 发放信息;	5000000000000000000000000000000000000	****** 学生感転码出 (● 9入 (H 8867 学生発展	WERE (1997)		学生播音

第四步:	保存提交		
┣ 保存	╡ 线上审批	线下提交	➡ 新建申报表

3. 如有需要,可点击"上传附件",word、Exce1、PDF、图 片等文件格式均可,然后点击"提交"。

一一上传附件		
删除	下载	
日提交日撤回		

提交后的发放单可在"学生薪酬发放管理"中找到。单据完成线上审批前,填报人可点击右侧"更多操作"进行单据复制、 删除。

▶ 学生薪酬发放管理

流水总	览												
202	4	۷	月: 05	¥									
序号	年	月	流水号	总金额	清安	备注	审核状态	审核人错误原因	凭证号	单据来题	总人数	關作	家住名和
	2024	05	202405103		1 财务		ana	anana -		组上审批	1	/ 更多操作	/ 五菊
ł,	2024	05	202405103		1 财务		等待审批中			线上审批	1	/ 更多操作	/五日
													×
				当前	「流水号	름:2024051	103611,请	选择您需	要的	操作			×
				当前	流水号	릉:2024051	103611,请	选择您需	要的	操作			×

二、审批人

学生薪酬发放单提交线上审批后,**项目负责人**可选择电脑端 或手机端进行审批操作。

(一) 电脑端审批操作如下:

1. 项目负责人登录"网上财务平台",选择"**网上审批系统**", 在页面中找到需审批的单据。

		F.	C1200	9.	上耳	批系统	7			
查求和性机人大学 南航财务审批系统	ŧ							当前用户:	三 隐藏左侧菜单	✿ 选项
审批业务	当前位置: 审批业务									
待审批										
申报						<u> </u>				
学生	请输入栏目中的任一参数	!Ξ 全部	■ 检索 🛛 筛选							
已审批	流水号	申请人	申请时间	₽	状态		摘要			操作
已版回	202405103611				项目负责人审批	流水号: 202405103611, 部门名称: 101011, 项目名称: 审批	测试,发放金额:	发放项目名称:学生酬金,发放等	澂: 1	审批
事项申请								首页	上一页 1/1 下一	页 末页

点击右侧蓝色"审批"字样后进入单据详情界面,可以
点击"预览"、"下载"查看附件。

2	0				
顷目负责人	项目负责人				
系统名称	申报	业务名称	学生	流水母	202405103611
申请人	89999	申請时间	20240517 11:30:23	审批状态	项目负责人审批
年	2024	月	05	发放金额	1
发放项目名称	学生酬金	发放笔数	t.	摘要	000000000000000000000000000000000000000
电话	4999999	部门编号	99999	部门名称	1111111
项目编号		项目名称			
附件信息	202405103611-42716.pdf 3.2KB			秋斑 下载	

 3. 审核无误后,点击下方"通过"按钮,进入电子签章界面, 根据提示完成电子签章调用,完成后弹出下方提示框,确认无误 后点击"确定"即可完成单据线上审批及投递。



如审核发现问题,需在审批意见区输入意见内容,点击"驳 回"按钮,按提示完成电子签章后即可驳回。填报人可进入"学 生薪酬发放管理"界面进行修改操作。

4日负责人 项目负责人:		审批时间:			
華推厚见:	DALADADADE				
M Ø:				 	
			_		

(二)手机端审批操作如下:

1. 微信关注"南航财务处"公众号,登录后点击下方"我的应用",选择"审批平台";若已登录,即可收到微信公众号"[服务通知]"消息,点击消息界面直接进入审批平台。

×	主菜单		<	南航财务处	L
Ē	南京航空航天大学	Ź	学校通知		
教工服务			学校:	南京航空航天大学	
(¥)		O	通知人:	财务处	24
工资查询	其他收入	年终奖	运间, 通知内容·	2024/05/17 11:30. 尊敬的 老师	你有新的
	_		ALL/HIT JEE	待审批 学生	
項目查询	报销单物流	軍批平台	查看详情		
译 来款查询				下午2:04	
他服务			学校通知		
Ites **	anan j	501	学校:	南京航空航天大学	
财知道	业务流程	政策公告	通知人:	财务处	
0.00			时间:	2024/05/17 14:02:	31
财务工具	〕 开票信息	银行账号	通知内容:	尊敬的 老师, 待审批 学生 …	您有新的
日本		②	查看详情		
	< >		(1) = 常用	查询 财务工具	我的应用

2. 在"待审批"页签下点击需审批单据,即进入审批预览界面:

- ▶ 点击"基本信息"页签,可以进行信息浏览审核。
- ▶ 点击"附件信息"页签,显示单据附件信息,点击右侧"打开" 字样,可以进入单据界面进行预览审核。
- ▶ 点击"审批进度"页签,可以看到单据目前的审批进度。
- ▶ 点击"审批物流"页签,可以看到单据投递后的处理物流信息。

×	南航财务审批系统		×	南航财务审	目批系统		\times	南航财务审批系统 ···
く审批预算	â		く 审批予	页览			<	□ Q 1 /1 - + I ℓ >>
基本信息	附件信息 审批进度	审批物流	基本信息	附件信息	审批进度	审批物流		学生新解发放表 2000年 - 204464/20
系统名称:	申报		图片信息					#第:14年2月、125(1972)第2 第273年21:485 第273年31 第273年31 第273 第273 第273 第273 第273 第273 第273 第273 第273 第273 第273 第273 第273 第273 第273 第273 第273 第275 第27
业务名称:	学生		附件信息					Task: Total: Total: <thtotal:< th=""> Total: <thtota:< th=""> Total: Total:</thtota:<></thtotal:<>
流水号:	202405103638		2024051036	538-99540.pdf	f 3.2KB	打开		NAON IN JHAN WYB
申请人:								
申请时间:	2024/5/17 14:2:23							
年:	2024							
月:	05							
发放金额:	1							
发放项目名 称:	学生酬金							
发放笔数:	1							
摘要:								
电话:								
※ 股目	a @ 通;	U	⊗ B		<u>⊘</u> 通	过		

3. 审核无误后,点击下方"通过"按钮,进入审批意见界面, 根据提示完成电子签章,点击右上方"提交"字样,根据弹出提示界面操作即可完成单据线上审批及投递。

×	南航财务审批系统		×		南航财务审批系统	
く 审批		提交	<	审批		提交
审批意见:	同意		审批	比意见:	同意	
签章:			签章	ī:		
				是否确 已投递 销!	提示 认通过?通过后单据即变为 状态,无法自行删除或撤 双消 确定	

若单据有问题,点击下方"驳回"按钮,进入审批意见界面, 输入意见内容后,按照同样流程完成电子签名,点击右上方"提 交"字样即可驳回。填报人可在电脑端登录"薪酬发放管理系统" 进入"学生薪酬发放管理"界面进行修改操作。

注:点击下方链接可查看微信公众号推送,或微信搜索"南 航财务处"视频号观看操作视频。

https://mp.weixin.qq.com/s/XKgOY09IY5pmykFqObHMdg