

河海大学个人收入申报系统

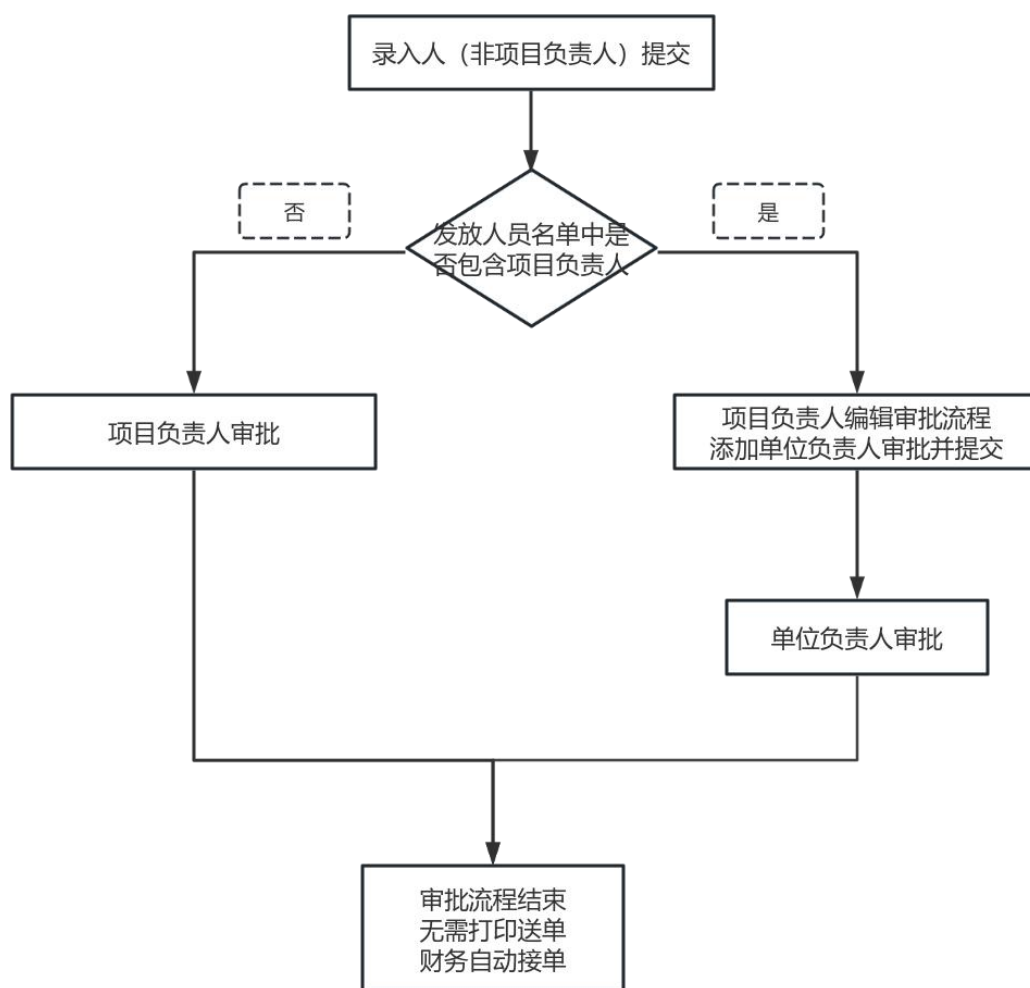
线上审批用户操作指南

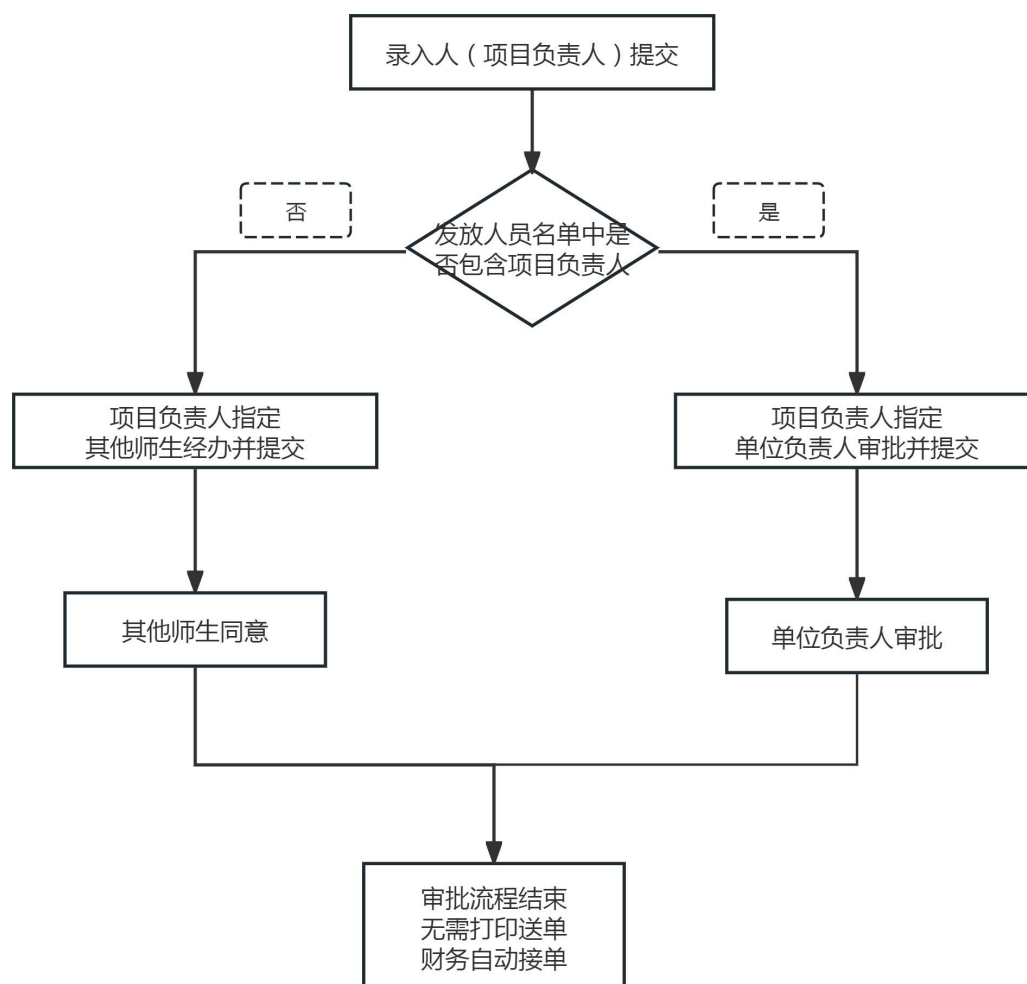
目 录

一、个人收入申报系统线上审批流程图	1
二、网上审批系统初始化	3
三、录入人提交操作	5
四、审批人操作	8
五、审批流程结束	15
六、特别说明	15

一、个人收入申报系统线上审批流程图

个人收入申报系统线上审批用户操作指南





二、网上审批系统初始化

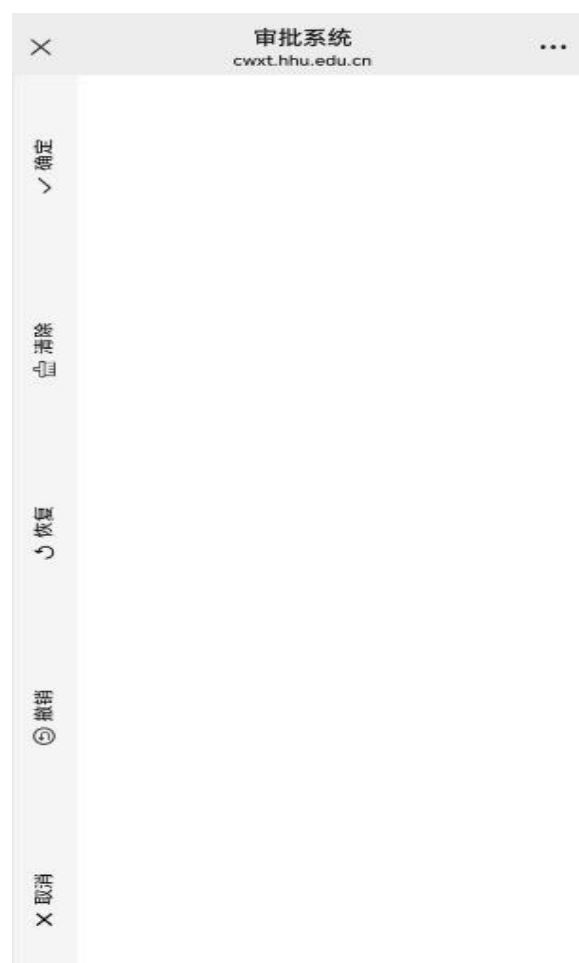
手机端初始化

1、进入计财处微信公众号，依次点击“财务应用” — “审批平台” — “我的” — “修改个人信息”。



2、点击“切换图片”，选择默认接收审批等消息，横屏签名确

认保存。



特别提醒：

采集字样后请务必注意签字方向，并确保字样清晰可见。

三、录入人提交操作

(一) 录入申报单

进入个人收入申报系统（学生劳务申报/校内人员其他工薪收入申报/校外人员劳务申报操作相同），点击发放录入，依次选择“**发放类型**”“**经费选择**”和“**人员明细填报**”，在第四步保存提交时，选择“**获取审批流程**”提交线上审批（如需上传附件，可点击“**上传附件**”，支持图片/pdf/word 格式）；若为助研费发放，依次选择发放项目和财务项目，然后点击“**线上审批**”。

发放信息 流水号:202412104147

第四步：保存提交 [点击获取审批流程](#)

[保存](#) [下一步：获取审批流程](#) [线下提交](#) [新建申报表](#)

学生审批

申报经费信息

年:	2024	月:	12	流水号:	202412104147
部门编号:	2017	项目编号:	7442	发放类型:	其他劳务
金额:	200	发放方式:	网银打卡	摘要:	河海大学(全)

[查看审批流程](#)

审批级次	审批角色	审批人编号	审批人名称
1	项目负责人		
1	项目负责人		
2	审批人		

[上传附件](#)

删除	下载	上传文件名称
无数据		

[提交审批](#) [上一步：编辑发放信息](#) [点击提交审批](#)

▶ 助研协议发助研费录入

您现在的位置 助研协议发助研费录入 助研协议申报 权限总览

助研系统填制注意事项

- 1、发放助研费，需先线上向科技处提交助研聘用申请
- 2、同一张发放表上的助研费发放月份需相同
- 3、发放期间中需注明助研费的发放月份（例如：5月或者4-5月）

+ 新建 发放项目选择 财务项目选择 清空经费 支付方式: 网银打卡 发放类别: 助研岗位津贴

已选经费

序号	部门编号	项目编号	经费名称	负责人	可用金额
1	2017	7442	南京账务测试	顾婷	9992727099.67

保存 线上审批 线下提交 发放期间:

本次选中0条, 合计0.00元

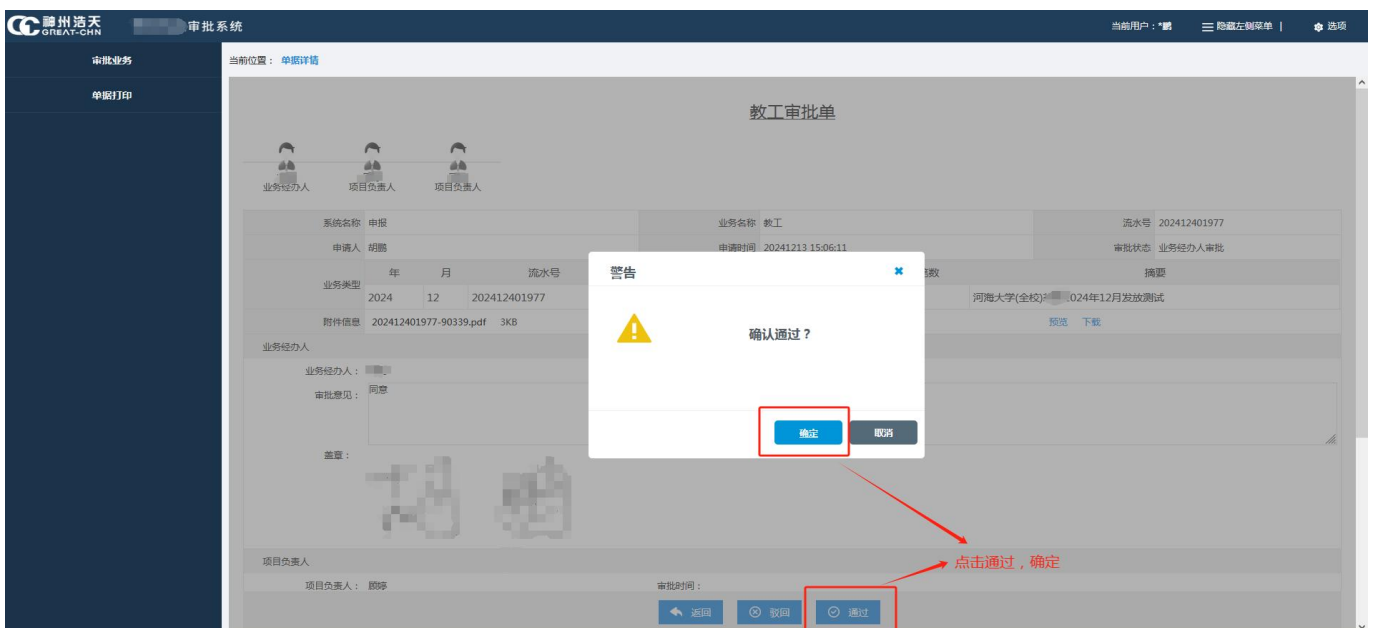
发放信息 流水号:202412104171

序号	科研流水号	学号	学生姓名	银行账号	发放标准	助研费
----	-------	----	------	------	------	-----

(二) 提交审批

录入人录入申报单后，系统会自动跳转至审批平台。

- 1、非项目负责人提交发放业务，点击通过即可，系统自动推送给下一级审批人。






The screenshot shows the '审批系统' (Approval System) interface. The main area displays a '教工审批单' (Teacher Approval Form) for a '申报' (Application) type. The form includes fields for '申请人' (Applicant: 胡婷), '业务类型' (Business Type: 2024, 12, 202412401977), and '附件信息' (Attachment Information: 202412401977-90339.pdf, 3KB). A '警告' (Warning) dialog box is open, asking '确认通过?' (Confirm Pass?). The dialog has '确定' (Confirm) and '取消' (Cancel) buttons. A red arrow points to the '通过' (Pass) button in the bottom right corner of the form, with the text '点击通过, 确定' (Click Pass, Confirm).

2、**项目负责人**提交发放业务，需要指定业务经办人（业务经办人可为其他师生）或单位负责人审批。在审批界面，点击“指定审批人”，根据姓名或工号/学号检索后确认指定，点击完成，系统会自动推送给指定人。

审批系统 当前用户：* 三 隐藏左侧菜单 | 选项

当前位置：单据详情

学生审批单

 项目负责人
  项目负责人
  审批人

系统名称	申报	业务名称	学生	流水号	202412104096
申请人		申请时间	20241213 11:22:05	审批状态	项目负责人审批
年	2024	月	12	流水号	202412104096
发放金额	100	发放项目名称	其他劳务	发放笔数	1
摘要	河海大学(全校)发放审批测试其他劳务				
电话	177-				
附件信息	202412104096-14370.pdf 3.1KB 预览 下载				

项目负责人

项目负责人: 审批时间:

审批意见:

盖章:

项目负责人

项目负责人: 审批时间:

审批意见: 同意

盖章:

项目负责人提交的业务，需要先指定审批人

指定审批人

[返回](#) [驳回](#) [通过](#)

当前位置：单据详情

学生审批单

 项目负责人
  项目负责人
  审批人

指定审批人：点击列表最右侧操作栏的【指定】按钮，之后在检索输入框输入员工姓名或编号，点击【检索】按钮可显示指定人信息，通过点击【确认】可将此人指定到对应的审批角色，若指定错误想重新指定，可以重复前面指定流程，点击下方的【完成】按钮返回上一页。

200100 [检索](#)

2、输入姓名或工号进行检索

姓名	员工编号	操作
党政机关2_1	20010047	确认指定

3、点击确认指定

审批级别	审批人	工号	审批状态	操作
审批人	【待定】	【待定】	待审批	指定

1、点击指定

学生审批单


项目负责人


项目负责人


审批人

指定审批人：点击列表最右侧操作栏的【指定】按钮，之后在检索输入框输入员工姓名或编号，点击【检索】按钮可显示指定人信息，通过点击【确认】可将此人指定到对应的审批角色，若指定错误想重新指定，可以重复前面指定流程，点击下方的【完成】按钮返回上一页。

审批级别	审批人	工号	审批状态	操作
审批人		200100	待审批	指定

 完成

→
点击完成

四、审批人操作

（一）审批人手机端操作步骤

- 1、师生关注河海大学计财处微信公众号，点击“**财务应用**”，登录账号后，会自动接收到审批推送消息。
- 2、点击详情。



3、可以逐一点击各项菜单进行查看，无问题点击“通过”进行签批提交。

审批系统

cwxt.hhu.edu.cn

...

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:

申报

业务名称:

教工

流水号:

202412401944

申请人:

申请时间:

2024/12/13 11:33:19

业务类型

▲

年:

2024

月:

12

流水号:

202412401944

发放金额:

20

发放项目名称:

加班劳务费

发放笔数:

1

摘要:

河海大学(全校)2024年12月发放审批测试

驳回

通过

审批系统

cwxt.hhu.edu.cn

...

审批

提交

审批意见:

同意

先点击签章,再提交

签章:

点击签章

4、若发放人员名单中含项目负责人本人, 需要单位负责人审批。

点击“**编辑流程**”, 在人员名称后的检索框中输入姓名或工号, 检索后“**新增**”, 确认后点击“**通过**”, 系统自动推送至下一级审批人, 若无需单位负责人审批, 直接点击通过。

如发放人员中有项目负责人本人,请新增单位负责人审批

确定

新增



选择“单位负责人”，输入姓名进行检索，最后“确认”



级别	审批人	状态	操作
业务经办人		通过	
项目负责人		待审批	新增 删除
项目负责人		待审批	新增
单位负责人		待审批	新增 删除

级别	审批人	状态	操作

5、审批退回操作。若审批不通过，点击“驳回”，单据会退回至录入人，录入人需进入个人收入申报系统，在发放管理列表中查看审批意见，修改后再次提交。

(二) 审批人电脑端操作步骤

1、审批人进入“财务平台—网上审批系统”，首页默认显示待审批业务，点击“审批”进行查看操作。

财务查询系统
cai wu cha xun xi tong

网上报账系统
wang shang bao zhang xi tong

个人收入申报系统
ge ren shou ru shen bao xi tong

综合缴费平台
zong he jiao fei ping tai

全面预算及绩效管理系统
quan mian yu suan ji ji xiao guan li xi tong

票据申请系统
piao ju shen qing xi tong

业财融合系统
ye cai rong he xi tong

网上审批系统
wang shang shen pi xi tong

©2019 河海大学财务处
地址：南京市鼓楼区西康路1号 邮编：210098 电子邮件：hhucwc@hhu.edu.cn
苏ICP备12023610号

河海大学
HOHAI UNIVERSITY

审批业务

单据打印

当前用户：*号

三 隐藏左侧菜单

返回

当前位置：审批业务

待审批业务

请输入栏目中的任意参数

全部

检索

筛选

9. 批量审批

<input type="checkbox"/>	流水号	申请人	申请时间	状态	摘要	操作
<input type="checkbox"/>	202412401990	王强	20241213 15:17:33	项目负责人审批	校内工薪发放, 流水号: 202412401990, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 15, 发放项目名称: 科研津贴, 发放笔数: 1	审批
<input type="checkbox"/>	202412104151	王强	20241213 14:31:14	项目负责人审批	学生劳务发放, 流水号: 202412104151, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 100, 发放项目名称: 其他补助, 发放笔数: 1	审批
<input type="checkbox"/>	202412104147	王强	20241213 14:22:45	项目负责人审批	学生劳务发放, 流水号: 202412104147, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 200, 发放项目名称: 其他劳务, 发放笔数: 1	审批
<input type="checkbox"/>	202412401944	王强	20241213 11:33:19	项目负责人审批	校内工薪发放, 流水号: 202412401944, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 20, 发放项目名称: 加班劳务费, 发放笔数: 1	审批
<input type="checkbox"/>	202412103578	王强	20241212 00:15:30	项目负责人审批	学生劳务发放, 流水号: 202412103578, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 5000, 发放项目名称: 助研费, 发放笔数: 1	审批
<input type="checkbox"/>	202412100037	王强	20241211 14:52:50	项目负责人审批	学生劳务发放, 流水号: 202412100037, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 9000, 发放项目名称: 助研费, 发放笔数: 3	审批
<input type="checkbox"/>	202412100036	王强	20241211 14:52:22	项目负责人审批	学生劳务发放, 流水号: 202412100036, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 9000, 发放项目名称: 助研费, 发放笔数: 3	审批
<input type="checkbox"/>	202412100035	王强	20241211 14:47:02	项目负责人审批	学生劳务发放, 流水号: 202412100035, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 200, 发放项目名称: 其他劳务, 发放笔数: 1	审批
<input type="checkbox"/>	202412100034	王强	20241211 13:36:22	项目负责人审批	学生劳务发放, 流水号: 202412100034, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 9000, 发放项目名称: 助研费, 发放笔数: 3	审批
<input type="checkbox"/>	202412100033	王强	20241211 13:35:00	项目负责人审批	学生劳务发放, 流水号: 202412100033, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 9000, 发放项目名称: 助研费, 发放笔数: 3	审批
<input type="checkbox"/>	202412400018	王强	20241211 11:01:10	项目负责人审批	校内工薪发放, 流水号: 202412400018, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 1, 发放项目名称: 管理费, 发放笔数: 1	审批
<input type="checkbox"/>	202412100027	王强	20241211 10:32:24	项目负责人审批	学生劳务发放, 流水号: 202412100027, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 9000, 发放项目名称: 助研费, 发放笔数: 3	审批
<input type="checkbox"/>	202412100025	王强	20241211 10:27:43	项目负责人审批	学生劳务发放, 流水号: 202412100025, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 9000, 发放项目名称: 助研费, 发放笔数: 3	审批
<input type="checkbox"/>	202412100024	王强	20241211 10:26:56	项目负责人审批	学生劳务发放, 流水号: 202412100024, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 9000, 发放项目名称: 助研费, 发放笔数: 3	审批
<input type="checkbox"/>	202412100023	王强	20241211 10:26:10	项目负责人审批	学生劳务发放, 流水号: 202412100023, 部门名称: 河海大学(全校), 项目名称: 南京财务测试, 发放金额: 9000, 发放项目名称: 助研费, 发放笔数: 3	审批

首页 上一页 1 / 6 下一页 末页

2、若发放人员名单中含项目负责人本人，需要单位负责人审批。

点击“**编辑流程**”，在检索框中输入姓名或工号，检索后“**新增**”，确认后点击“**通过**”，系统自动推送至下一级审批人，若无需单位负

责人审批，直接点击通过。

当前位置： 审批业务

教工审批单

业务经办人

项目负责人

项目负责人

系统名称：申报		业务名称：教工		流水号：202412400013	
申请人：[头像]		申请时间：20241210 16:14:23		审批状态：项目负责人审批	
业务类型	年 月	流水号	发放金额	发放项目名称	发放笔数
	2024 12	202412400013	10 加班劳务费	1	河海大学(全校)发[头像]等1人加班劳务费00013
附件信息		202412400013-81396.pdf 3.1KB 预览 下载			

业务经办人

业务经办人：[头像] 审批时间：2024-12-10 16:15:43

审批意见：同意

盖章：[盖章框]

项目负责人

项目负责人：[头像] 审批时间：

审批意见：

盖章：

项目负责人

项目负责人：[头像] 审批时间：

审批意见：同意

盖章：

[指定审批人](#) [编辑审批流程](#)

提示：【如发放人员中有项目负责人本人，请新增单位负责人审批】

若发放清单中含负责人本人费用，负责人可以编辑审批流程，添加单位负责人进行审批，若无直接点击通过。

[返回](#) [驳回](#) [通过](#)

当前位置： 审批业务

教工审批单

业务经办人

项目负责人

项目负责人

编辑审批流程：

角色名称：单位负责人

人员名称：[输入框] [检索](#)

角色名称选择“单位负责人”，人员名称框中输入姓名，点击检索，最后点击新增

审批级别	审批角色	审批人	工号	审批状态	操作
1	业务经办人	[头像]	20010047	通过	
2	项目负责人	[头像]	20150627	待审批	新增 删除
2	项目负责人	[头像]	20230079	待审批	新增

3、审批退回操作。若审批不通过，点击“驳回”，单据会退回至录入人，录入人需进入个人收入申报系统，在发放管理列表中查看审批意见，修改后再次提交。

五、审批流程结束

审批结束，系统自动推送至财务审核，师生无需再送纸质单据至财务。

六、特别说明

- 1、有多名负责人的情况下，任意一人通过即可自动进入下一环节。
- 2、发放人员名单中有项目负责人本人，需要项目负责人添加单位负责人进行审批。
- 3、只有关注河海大学计财处微信公众号的师生才能收到审批消息。
- 4、发放单总金额>10 万，系统最终会推送至财务审核人员，后续审批流程由财务人员进行操作，录入人或负责人在审批列表中可以点击“审批进度”查看审批进展情况。
- 5、各类发放均需在摘要栏写明工作内容。发放校外人员劳务费，需在备注栏中注明工作量；发放校外人员咨询费、评审费、讲座费，需在备注栏中注明对方职称及时长，讲座费同时需上传讲座通知等附件；校外人员其他发放需在备注栏注明相关内容。