

## 1. 填报角色

默认走线上审批，如需走线下，取消勾选即可。

日常报销单

联系方式

工号: 01	姓名: 王	部门: 财务部
* 手机: 15	工作电话:	电子邮件:

用款详情

报销事由:

合同编号:

添加过账项目

冲账报销详情

添加冲账报销详情

支付详情

添加支付类型

票据详情

添加票据信息

发票详情

添加电子发票信息 说明: 【电子发票】、【纸质发票】(包括电子发票和纸质发票) 的发票号码必填。【国外纸质票】需发票流水号 (Invoice Number)。

附件详情

上传附件信息

对接审批详情

该笔报销走线上审批签字流程

保存 保存并审批

默认走线上审批，如需走线下，取消勾选即可

放大详图

### 对接审批详情

该笔报销走线上审批签字流程

保存

保存并审批

提交后，单据状态转为“审批中”，点击“流程查看”，可以查看当前审批人

提交后，单据状态转为审批中，点击“流程查看”，可以查看当前审批人

流程全部审批结束后，单据状态转为“已审批”，即可进行预约

流程全部审批结束后，单据状态转为：“已审批”即可进行预约

## 2. 审批角色

PC端：官网-信息门户-待办事项-点击标题，即可进入审批界面

序号	标题	系统	创建时间	处理时间	操作
1	测加签4202209080313	财务系统	2022-09-08 17:22:50	4天22小时6分钟	操作
2	14202209080298	财务系统	2022-09-08 16:09:50	4天23小时19分钟	操作
3	测试待办1202209080061	财务系统	2022-09-08 10:02:14	5天5小时26分钟	操作

流程中心

返回 审批通过 回退

当前处理人: [模糊] 流程状态: 项目负责人审批

借款申请

申请人: [模糊] 申请人部门: 财务处 申请日期: 2022-09-08 单据号: 4202[模糊]13

单据类型: 借款申请 金额: 50,000.00

单据信息 附件列表

上海理工大学-个人借款单

提交后，如有问题需撤回，可点击“流程撤回”

创建报销单 [↻](#)    **报销单查询** [↻](#)    经费项目授权 [↻](#)    授权单据查询 [↻](#)

我的项目:  ▼    被授权项目:  ▼    报销事由:     是否...  
报销单号:     预约日期:    
预约校区:  ▼    审批方式:  ▼     只包含增值税电子普通发票或附件的单据  
审核补充:  ▼

报销单状态:  新建  审批中  审批驳回  已审批  提交  预收  已审核  驳回  已制单  作废       

          

<input type="checkbox"/>	操作	状态	审批方式	报销单号	业务类型	经费项目
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="button" value="流程撤回"/> <input type="button" value="流程查看"/>	审批中	线上审批	120...36	日常报销单	20-cs-117-001-2

**Welink 端:**

点击“财务系统”-点击单据，即可查看单据详情，完成审批



**线上线下载销单对比图示**

