智慧财务管理平台

网上签批、财务查询(移动端)

使用手册



2025年05月



目录

一、网上签批	2
1、登录	2
2、绑定手机号、修改密码及设置签名	3
3、线上审批	- 5
二、财务查询	7
1、本年收入(含税)	8
2、我的报销款	. 9
3、经费查询	. 9
4、个人往来及公共查询1	10



一、网上签批

1、登录

进入"湖南科大"APP,点击"一网通办-智慧财务",系统自动跳转到智慧财务移动端首页。

Q 全部服务				Q
我的服务			••• 管理	
最近使用	个人服务	业务系统	网络服务	0=
仅显收藏			0	
●个人服务	ß			
上网账号密码	照片采集			
■业务系统				
智慧财务	数据中台			
■ 网络服务				
%		•		
网络故障报 修	科大网络申 请	家属区网络 申请	家属区网约 缴费	各
■信息化服务	Ŧ			
企 首页 -	一网通办 消息) 刊心



2、绑定手机号、修改密码及设置签名

首次登录,请绑定手机号、修改密码及设置签名。进入个人信息设置

 ▲ 図 智慧財务 - 首页 ● 留慧財务 - 首页 ● 目前の申请単 ● 図目の申请単 ● 図目の申请単 ● 図目の申请単 ● 図目の申请単 ● 図目の申请単 ● 図目の申请単 ● 図目の申請単 ● 図目の申請申 ● 図目の申 	adminow/系统维护 <u>■</u> 成用 ● 手机号 ■ 我的银行卡 ● 栗斑宝	187***6423 > > >
	く返回 设置	
	② 我的签名 ②	>
	▲ 修改密码	>
	€ 手机导1	187****6423 >
	□ 身份证	******************
	☑ 邮箱	未绑定
	■ 清理缓存	>
	■ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	v0.1.32
Copyright © 湖南科技大学 版权所有 技术支持:长沙网财信息技术服务有限公司		
 合 合 音页 我的 	退出登录	

 (1) 绑定手机号:点击"手机号",输入手机号并点击"下一步",进行短信验证后,点击"绑 定"即可。



输入手机号,点击"下一步"



XJ W				Б	园上炊地	本海場作手!	111.
	く返回		绑定手机号	ľ	刘二立此,		1/1
			第定新手机号:				
	*短信验证码	请输入短信验证码	2		1 获取验	ш щ	
		上一步	3	绑定			

获取验证码,输入短信验证码,点击"绑定"

② 设置签名:进入"我的"界面,点击"设置",点击"我的签名"。可选择手写电子签名 或者纸张手写签名拍照上传

1).在指定区域手写签名后,点击"保存"即可;

2).通过纸张手写拍照后点击"上传"。

admincw/系统维护		く返回	设置	×	智慧财务 - 设置	
系统用户		2 我的签名	> >	签字区域		×
₲ 手机号	未绑定 >	▲ 修改密码	>			
□ 我的银行卡	>	& 手机号	未绑定 >			
▲ 票税宝	>	🗔 身份证	*********************7812 >			
		▶ 邮箱	未绑定			
(1) 设置	>					
		<u></u> 清理缓存	>			
		 版本号 	v0.1.32			
				上传	清除 撤回	保存
			退出登录			



3、线上审批

账号处于登陆状态,有需要领导审批的报销单,将会自动推送消息到"湖南科大"APP, 点击推送消息详情,即可查看报销单并进行审批。



或者可通过"湖南科大"首页直接点击智慧财务,通过首页"我的审批"进入查看待我处理 的报销单,点击报销单即可查看报销单详情并进行审批。





进入审批单详情页后,可点击"通过"或者"驳回",进入身份认证界面(每日首次审批需要进行审批),输入短信验证码,点击"认证",认证成功后跳转至审批签字页面,输入审批 意见后,点击"确认通过"即可完成此报销单的审批。





二、财务查询

进入移动端智慧财务首页,点击"财务查询"进入。

く返回	智慧财务	务 - 首页	
王 我的申请单	服销汇总单	▼ 工薪发放单	我的审批
以务查询	▲ 八信息		
	Copyright @ 湖南 炎水支持:长沙网财1	科技大学 版权所有	ī 公司
	谷	武	台的

该信息主要集中展示个人信息总览,包含了本年收入(含税)、个人项目经费余额、个人报账情况、当前借款余额;借款未还记录。默认为当前年度,可在右上角切换年度,查看历年的信息展示

く返回 × 智慧	财务 - 财务	查询	
合 首页	财务查询		C
系统维护		会计年度: 20	24年 ~
系统用户	3d	minov 24.09	0
本	年收入(含	税)	
CONCH RATE	0.00		¢.
上月(10月)应发		本月(11月)应发	Ż
表内:	0.00 表内:		0.00
表外:	0.00 表外:		0.00
付款失败需重新支付款	公共查询 已到	I账未确认生源地 IJ账待确认收入月	贷款
adminov #4592	e Ba	minow Katali Ang Katali	
Copyright 技术支持:长	© 湖南科技大 少网财信息技:	子 版权PIT有 术服务有限公司	



1、本年收入(含税)

点击"本年收入(含税)"区域,收入查询展示当前年度工资收入汇总数,表内收入明 细,扣款明细等收入表。

在左上角可以切换会计年度查看历年工资记录,按每月发放情况进行汇总排序、可操作 上下滑动查看本年度内各个月份工资发放情况、点击月标签卡可查看当月收入明细记录。表 内收入明细、扣款明细等

		本	年收,	入(含税)		
			**	**		
	上月(3	3月)应发		本月	(4月)应发	
	表内:		****	表内:	**	***
	表外:		****	表外:	**	***
く返回	工资总表	C		く返回	工资明细	C
	会计年 <u></u> 职 1	夏:2024年 ~ 0.19 ⁻³³ ~ 2024-04-15		8.7	RI 0080 04-1	<u>202</u> 4年04月 60023 2024-04-15
合计应发	合计扣款	合计实发		表内收入明细	扣款明细	表外收入
00304	2024-04	0.19:33		应发合计 ¥****	23:43 0080 04-1	
在职 应发合计 扣款合计 工资实发		****元 ****元 ****元		岗位工资 薪级工资		4 6 00:23:43
在职。804	2024-03	0:19:33		基本工资 补贴		A 00:23:43
应友合计 扣款合计 工资实发		****元 〉 ****元		基础性绩效工资	E 04-	****
00804 在职	2024-02			10:		4 6 00:23:43 **** ****
应发合计 扣款合计		****元 〉				



2、我的报销款

个人在网上报销的报销记录明细,点击可查看网报记录。



可通过不同状态筛选个人填报的网报单,点击对应汇总单即可进入详情界面查看汇总单 填报详情及附件上传、线上送审等操作。

合 首页	汇总单	Q.搜索	く返回	汇总单详情	C
全部 待送审	待审核 已	通过 已退回	收款金额		200.00
1, 2024	2024	¥200.00	报销事由		这是测试
附件数量:1张[待收 01_001/院办_办公3 200.00元,办公用8	<mark>単] 待軍批</mark> 费 , (经手, 品、报刊杂志、饮用	人), 报销 用水 ;	概要: 01_001/院办_ 200.00元 , 办	办公费,(经手人 公用品、报刊杂志、饮用z), 报销 k;
2、 2024 附件数量:1张(待送	2024 审] 136 %	¥100.00 4- :32:50	网报状态: 已送审 送审时间 	: 2024-(47:45	
3, 2024	2024	¥ 120.00 4- :30:15	 线上审批 办公用品 	、报刊杂志、饮用水有重批	查看
附件数量:4张[待送 03_002/财务处_咨 120.00元,电话、即	审〕 间费,(约 『寄、网络服务费	经手人),报销 ;	 财务部门 财务待制 	待审核 单	
4、 2024 附件数量:1张 待送	 审]	¥ 111.00 4- 32:50	 财务待复 财务待付 	核款	
	没有更多了		附件	•	传附件 排序
			返回	上传附件	* 取消送审

3、经费查询

项目负责人经费显示的是项目负责人为自己的项目预算执行进度信息。 右上角可切换 至部门经费查询(部门负责人权限)





进入明细界面,点击项目名称、可以查看该项目详细信息以及该项目当年的收支明细; 点击跨年收支明细查询,可以查看历年该项目所有的收支明细。

く返回	项目明细	C	く返回	跨年收支明细	C
经费部门 > 经费项目 >	> 项目明细 04-16-00-42-01	2024年		00804 04-16-00:43:02	2024年 沐
		אדע			202415
	20	124 15	Q、请选择年/		搜索
0% 执行进度	00809 00 29.32% 时间进度	00BC 04-	科目名称:项目 摘要:1 收入:**** 支出:****	1支出(-其他亦通费用) 	
当前余额	跨年收支	明细查询			
¥ ****			(01)00204-7		2020-11-30
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	04-10	04-1	业务单号: 制单人:		04-
SEERING ON	125.	.术	科目名称:项目	3支出(-其他)	
项目全称 201	18	080	调委,12 收入:**** 支出:****	243:02 00804 00:43:02	
	析: 」	*	2020 44 大日本	M	****
负责人	0		2020-11 华月日	ы.	
年初余额		*****80 04-1	2020 本年累计	35日 143-02 00804 同時項 143-02 00-08-08-08-08-08-08-08-08-08-08-08-08-0	**** 805
项目收入		***	2022 年初:		****
项目支出		****	(01)00049-3		****
					2022-11-30
冻结金额		****	业务单号: 制单人:		
其中借支		****	科目名称:项目 摘要:/	1支出(-版面费) 非	
招支全额		****	收入:****	2	
00804			支出:****		
允许超支		否	2022-11 本日会	04-10-01-43.01 04-10-01	
10:00 10000	50804 F		2022 本年累计	: Land	****

4、个人往来及公共查询

个人往来主要包括借款记录(未还清),暂存记录(未缴清),借票记录。



网上签批、查询操作手册

个。	人往来	
 借款记录 暂	存明细	王 借票记录
公共	共查询	
付款失败需重新支付款项	已到账未确认已到账待确实	生源地贷款 认收入明细
Copyright © 湖雨	有科技大学 版权所	有