

关于简化财务公共档案调阅使用流程的通知

全体教职工：

为了方便我校教职员工开展科研项目申报等过程中财务公共档案调阅使用工作，财务处积极梳理，简化财务公共档案调阅流程，切实提升项目申报等材料整理与报送效率。现将财务公共档案调阅的相关内容、调阅方式以及操作流程通知如下：

一、财务公共档案涵盖内容

- (一) 资产负债表
- (二) 收入费用表
- (三) 现金流量表
- (四) 税务完税证明
- (五) 基本户开户许可证

二、调阅方式

- (一) 线上审批，线上调阅
- (二) 线下审批，线下调阅

三、操作流程

(一) 线上办理流程

1. 在学校 OA 系统首页依次点击服务篇/服务大厅-OA 办公-我的模板（更多）-公共模版/全部模板-档案服务-财务档案调阅审批单-财务类。

2. 填写完成“财务档案调阅审批单”并提交线上审批流程，线上流程的末端为财务处，财务处在完成流程后会及时

将调阅的材料扫描件上传至“财务档案调阅审批单”中的“财务档案线上反馈”档，供申请人下载使用。

特别提醒：（1）填写“财务档案调阅审批单”时，需在申请调阅内容栏里勾选需要的材料，并填写所需材料的时段。（2）“会计凭证编号”填“无”即可。

（二）线下办理流程

在财务处官网“资料下载”专区下载“西安工程大学凭证调阅审批单”，填写完成并办理完审批手续后（“会计凭证编号”可不填或填“无”），持单到财务处财务管理科调阅相关资料。

四、联系方式

（一）联系地址：临潼校区人文管理楼一楼财务处财务管理科 102 室

（二）联系电话：029-81369265 13720545334

（三）联系人：蒲晓婷

