

关于支出调账单采用线上电子审批的通知

各位老师，大家好！

为提高支出调账审批效率，简化手续，即日起线下审批的支出调账单程序调整为综合财务 ARP 系统线上电子审批，请各位老师按新流程填写支出调账单并上传相关附件提交审批，见下图：

支出调账单审批流程环节如下：

流程环节	备注
1-经办人填写申请	上传附件（调账明细清单、调账说明）
2-财务处预审核	审核负责人：贾蕊
3-转出方核算帐号负责人	线上审批
4-转入方核算帐号负责人	线上审批
5-财务审核	支出调账单及附件材料提交财务审核
6-结束	生成账务记录

注意事项：

1、即日起，调账工作中经办人不再填写《三联转账单》，需将课题负责人签字后的调账说明和调账明细单做为附件上传 ARP 系统。

2、执行中如遇问题可随时联系，我们会尽快联系 ARP 中心解决。

财务处联系人：贾蕊，82995268；高影，82995198

计划财务处

2023 年 10 月 24 日