



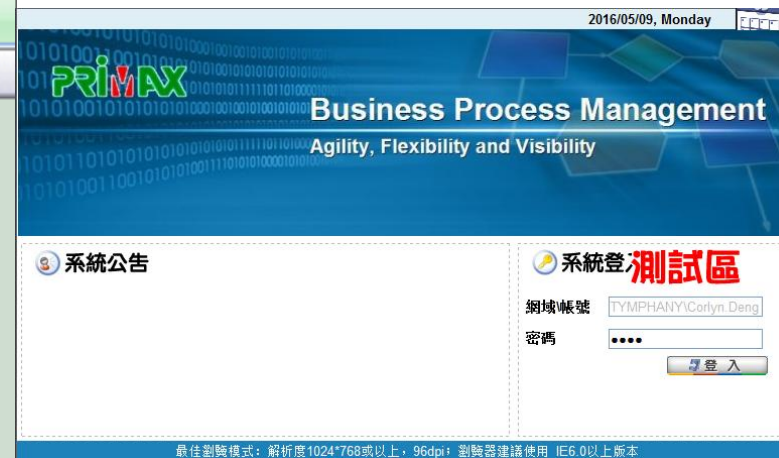
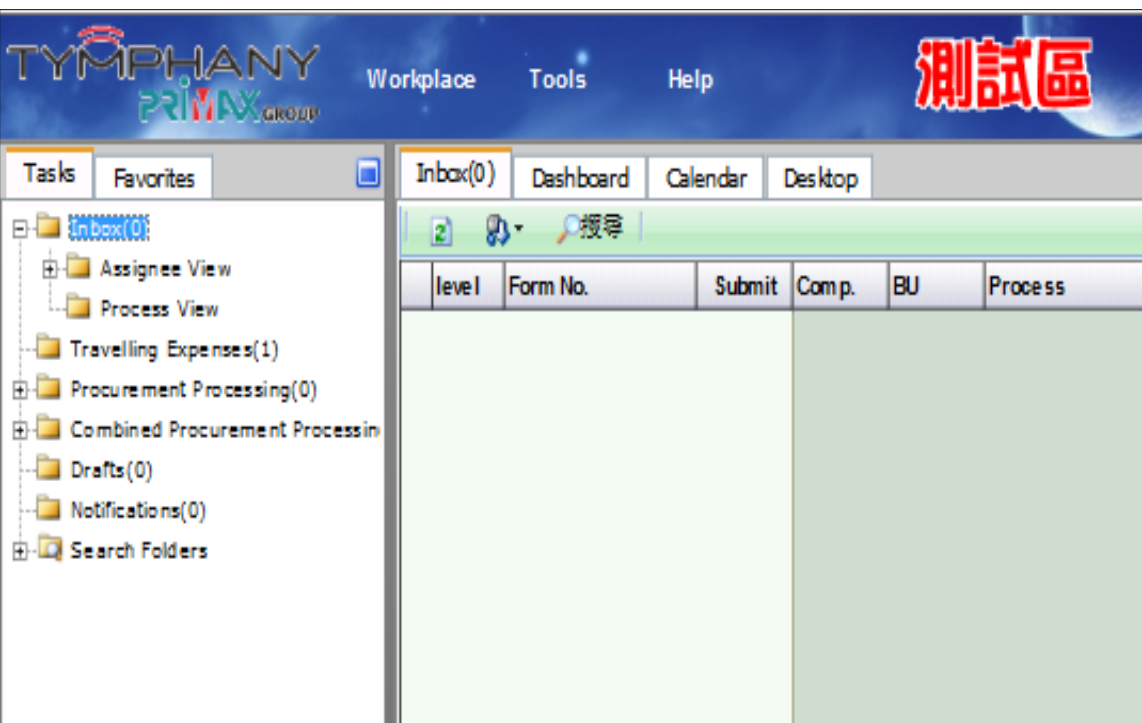
BPM系统使用



一般費用

❑ 登入系統

- 地址 <http://bpmqa/BPMPortal/>
- 登入账号：网域\名.Tymphany\corlyn.deng
密碼：



□ BPM系统财务流程

- BPM上填完表单后——列印表单并附上原始凭证——递交会计（需要纸质请款单、发票等）
- 会计预审后，系统分交给成本中心主管批核
- 说明及费用说明一定要填写
- 扫描上传凭证——此项为选择项，可询问部门主管是否需要看原始凭证

□ 一般费用报销/付款

- 使用说明
- 业务需要给第三方付款（如无供应商代码的需先找财务建供应商信息，需提供营业执照和税务登记证等）

一般費用

- 位置：[workplace]---[New]---[F&A]---[Expenses]---[Expenses]

TYMPHANY PRIMAX GROUP

Workplace Tools Help

測試區

Tasks Favorites

Inbox(0)

Assignee View

Process View

Travelling Expenses(1)

Procurement Processing(0)

Combined Procurement Processin

Drafts(0)

Notifications(0)

Search Folders

New Tracking 個人資訊中心

F&A HR/GA/EA 搜尋

Expenses Travelling Expenses

Expenses GE 一般費用繳款 GR

level	Form No.	Submit	Comp.	BU	Process	Applic

□ 付款申請單

我的最愛 工作清單 暫存 暫存並關閉視窗 複製

付款申請單

一般 請款明細 憑證明細 預估明細

單據編號: [] 送審次數: 0

公司: Premium Loudspeaker (Huizhou) 申請日期: []

填單人: Corlyn Deng(鄧美祝) 填單人分機: 672

申請等級: 一般 流程結束: [] 寄e-mail通知: []

事業部: TYMPHANY 成本中心: CC3604(HR) - Shengmin Yu(游勝民)

申請人: Corlyn Deng(鄧美祝) 申請人分機: 672

說明: []

付款資訊 (請款總金額:0 / 實際付款金額:0)

申請性質: 1. 一般費用申請

受款人: []

Payment Term: []

預計付款起算日: [] 預計付款日: []

費用類別: 一般(01) 付款方式: 匯款

合約編號: [] 匯款性質: ---

幣別: CNY 匯率: 1.000000

- 说明（一定要填写）
- 红色字体为必填项
- 上半部分为预设选项，可不必改动
- 付款信息：需注意申请性质
- 申请性质：预设带出[一般费用申请]
- 受款人：员工代垫可直接输入中文姓名；厂商可直接输入中文抬头或统一编号
- 报销费用付款方式：汇款

一般費用

□ 請款明細

- 費用性質：挑選正確的會計科目
- 費用說明：請款內容說明
- 成本中心：系統預設帶出申請人成本中心，也可手動更改
- 分攤金額：費用金額（含稅）
- 凭证：輸入費用的凭证信息
- 代扣比率：輸入代扣比率

一般費用

❑ 凭证资讯-----输入完成后点击“储存并关闭视窗”

- 凭证类别：依发票类别挑选
- 凭证日期：输入发票上的日期
- 纳税人识别号：发票上的识别号（可不填）
- 凭证编号：发票编号（必填）
- 凭证币别：输入发票上的币种
- 凭证金额(原币含税)：输入发票上的金额

憑證項目	憑證類別	憑證日期	納稅人識別號	憑證編號	憑證幣別	匯率	憑證金額(原幣含税)	憑證金額(記帳含税)
1	20 普通發票	2016/04/25	12345678	#12345678	CNY	1.000000	100	100.00

一般費用

- ❑ 費用分攤：当有多项费用类别时，相关信息输入完毕后，点击“费用分攤”即可自动生成“费用摊销汇总”或勾选自动更新费用摊销汇总

付款申請單

一般 請款明細 憑證明細 預估明細

請款總金額(CNY) 900.00 實際付款金額(CNY) 900

新增 複製 刪除 依金額 分攤費用 自動更新費用攤銷彙總

項目	費用性質	費用說明	成本中心	SAP專案編號
1	00010 文具印刷-印刷	校招	CC3604(HR) - Shengmin Yu(游胜	TYMPHANY0000(TY
2	00016 運費-快遞費	校招	CC3604(HR) - Shengmin Yu(游胜	TYMPHANY0000(TY

費用攤銷彙總 -- 含稅(僅供查詢)

事業部	成本中心	專案編號	PCC	總分攤金額
TYMPHANY	CC3604(HR) - Shengmin Yu(游胜 [污]) - HR (11101)	TYMPHANY0000(TYMPHANY0000)		90

總分攤金額(原幣)	客人自付額(原幣)	實際分攤金額(原幣)
900.00	0	900.00

一般費用

□ 提交

我的最愛 工作清單 暫存 暫存並關閉視窗 複製

付款申請單 提交

一般 請款明細 憑證明細 預估明細

公司 Premium Loudspeaker (Huizhou) 申請日期

填單人 Corlyn Deng(邓美祝) 填單人分機 672

申請等級 一般 流程結束 填單人,申請人

寄e-mail通知

事業部 TYMPHANY 成本中心 CC3604(HR) - Shengmin Yu(游勝民)

申請人 Corlyn Deng(邓美祝) 申請人分機 672

說明

付款資訊 (請款總金額:900.00 / 實際付款金額:900)

申請性質 1. 一般費用申請

受款人 邓美祝(07082X)[Corlyn Deng, T6628601, Staffing & Recruiting]

Payment Term 員工代墊款(立即到期)*

預計付款起算日 預計付款日

費用類別 一般(01) 付款方式 匯款

合約編號 匯款性質 ---

幣別 CNY 匯率 1.000000

- 填写完毕后，返回“一般”页面，可看到付款金额；
- 确认无误后，点击提交，
- 表单将传递给下一位签核人，在搜寻资料夹（1）3个月内或未结案的申请记录中“流程追踪”查看下一位签核人



費用申請填單操作2015_

一般費用

□ 一般費用借款

- 说明，除出差外的費用借款

付款申請單

一般 請款明細 憑證明細

單據編號: [] 送審次數: 0

公司: Premium Loudspeaker (Huizho) 申請日期: []

填單人: Corlyn Deng(鄧美祝) 填單人分機: 672

申請等級: 一般 流程結束 寄e-mail通知 填單人,申請人: []

事業部: TYMPHANY 成本中心: CC3604(HR) - Shengmin Yu(游勝民)

申請人: Corlyn Deng(鄧美祝) 申請人分機: 672

說明: 宣傳海報

付款資訊 (請款總金額: 0 / 實際付款金額: 0)

申請性質: 2. 一般費用-預支

收款人: 鄧美祝(07082X)[Corlyn Deng, T6628601, Staffing & Recruiting]

Payment Term: 員工代墊款(立即到期)*

預計付款起算日: [] 預計付款日: []

費用類別: 一般(01) 付款方式: 匯款

合約編號: [] 匯款性質: ---

幣別: CNY 匯率: 1.000000

付款申請單

一般 請款明細 憑證明細

請款總金額(CNY): 0 實際付款金額(CNY): 0

新增 複製 刪除 依金額 分攤費用 自動更新費用攤銷彙總

項目	費用性質	費用說明	成本中心	SAP專案編號
1	00010 文具印刷-印刷	宣傳海報	CC3604(HR) - Shengmin Yu(游勝民) - HR (11101)	TYMPHANY0000(T

費用攤銷彙總 -- 含稅(僅供查詢)

事業部	成本中心	專案編號	PCC	總分

一般費用

❑ 冲账/报销

- 第一步：“一般費用繳款”將剩余的現金交還出納

- 第二步：“一般費用冲銷”

Form No.		Submit Times	0
Company	Premium Loudspeaker (Huizhou)	Application Date	
Creator	Corlyn Deng(邓美祝)	Creator Ext.	672
Priority	Normal	Completed E-mail	Applicant, Creator
BU	TYMPHANY	Cost Center	CC3604(HR) - Shengmin Yu(游)
Applicant	Corlyn Deng(邓美祝)	Applicant Ext.	672
Description	宣传海报		
繳款方式	現金		
繳款人	邓美祝(07082X)[Corlyn Deng, T6628601, Staffing & Recruiting]		
銀行帳戶			
匯款時間		匯款金額	

單據編號		送審次數	0
公司	Premium Loudspeaker (Huizhou)	申請日期	
填單人	Corlyn Deng(邓美祝)	填單人分機	672
申請等級	一般	流程結束 寄e-mail通知	填單人,申請人
事業部	TYMPHANY	成本中心	CC3604(HR) - Shengmin Yu(游)
申請人	Corlyn Deng(邓美祝)	申請人分機	672
說明	宣传海报		
付款資訊 (請款總金額: 0 / 實際付款金額: 0)			
申請性質	3. 一般費用-預支冲銷		
受款人	邓美祝(07082X)[Corlyn Deng, T6628601, Staffing & Recruiting]		
Payment Term	員工代墊款(立即到期)*		
預計付款起算日		預計付款日	
費用類別	一般(01)	付款方式	匯款
合約編號		匯款性質	---



差旅申请

差旅申请

□ 差旅申请

位置：workplace---New---F&A---Traveling---Traveling Request

- 使用说明：出差时预计有费用产生需填写出差申请
- 情况分类：1,需要借款；2，无需借款

The screenshot displays the TYMPHANY PRiMAX GROUP system interface. The top navigation bar includes 'Workplace', 'Tools', and 'Help'. The 'Workplace' menu is expanded, showing 'New', 'Tracking', and '個人資訊中心'. The 'Tools' menu is expanded, showing 'F&A', 'HR/GA/EA', and '搜尋'. The 'Help' menu is expanded, showing 'Expenses', 'Travelling Expenses', and '預估'. A red '測試區' (Test Area) label is overlaid on the right side of the interface. Below the navigation bar, there are tabs for 'Tasks' and 'Favorites'. The 'Inbox(1)' folder is selected, showing a list of items. The first item is 'Travelling Expenses(1)'. Below the list, there is a table with columns: '等級', '單據編號', '送審次數', '公司', '事業部', '流程', '申請人', and '摘要'.

等級	單據編號	送審次數	公司	事業部	流程	申請人	摘要
----	------	------	----	-----	----	-----	----

差旅申请

❑ 差旅申请单

差旅申請單

General Trip data/Advance Travel documents/Flights

Form No. Submit Times 0

Company Premium Loudspeaker (Huizhou) Application Date

Creator Corlyn Deng(邓美祝) Creator Ext. 672

Priority Normal Completed E-mail Applicant, Creator

BU TYMPHANY Cost Center CC3604(HR) - Shengmin Yu(游胜民)

Applicant Corlyn Deng(邓美祝) Applicant Ext. 672

Travelling matter

Travel Information

Type 差旅申請 Area 國內(搭乘飛機)

Advance Payment 現金

- 出差对象及事由：字数超过500时附档上传
- 申请性质：差旅申请，仅代办证件，返乡申请
- 国内/国外：交通工具选择
- 预支付方式：现金/汇款
- 出差申请提交后由申请人部门领导批核

差旅申请

❑ 差旅申请单--出差明细/预支金额

No.	Period(From)	Period(To)	Days	Location	Note
1	2016/04/20	2016/04/23	4	內陸省會經濟特區(02)	南京

- 需要借款

- 出差明细—“新增”
- 选择起止日期
- 选择出差地区(系统会依此来计算可预支金额)
- 预支金额—“新增”
- 选择预支币别及金额(系统会自动提示是否有预支未报销)
- 超支说明：预支金额超过预支申请限额时，需说明超支原因

- 不需借款

- 出差明细各项选择即可，无需填写预支金额

差旅申请

❑ 差旅申请单一证件/机票

• 第一步

- 代办证件——“新增”
- 选择证件类别和处理项目
- 预定机票——“新增”
- 选择去程和回程日期、时间、启程地、目的地

• 第二步 (须先做完证件及机票选择后才能选择办理人员)

- 证件办理：选择办理人员
- 机票办理：选择办理人员

差旅申請單

General Trip data/Advance Travel documents/Flights

⚠ 需統一辦證/機票者, 才能選證件/機票辦理人員. 可先填寫暫定行程, 再與承辦人員以Email更動

證件辦理 --- 機票辦理 Sasa Xu(徐沙沙)

Travel documents

New Copy Delete

No.	Document type	Service	Note
-----	---------------	---------	------


Book flights



New Copy Delete

No.	Route	Depart	Flight	From	To
1	去程(Go)	2016-4-20		深圳	南京
2	回程(Back)	2016-4-23		南京	深圳

差旅申请

提交







 差旅申請單


 提交 




General

Trip data/Advance

Travel documents/Flights

Form No.	<input type="text"/>	Submit Times	<input type="text" value="0"/>
Company	Premium Loudspeaker (Huizhou)	Application Date	<input type="text"/>
Creator	 Corlyn Deng(邓美祝) 	Creator Ext.	<input type="text" value="672"/>
Priority	Normal 	Completed E-mail	Applicant,Creator 
BU	TYMPHANY	Cost Center	CC3604(HR) - Shengmin Yu(游胜民)
Applicant	 Corlyn Deng(邓美祝) 	Applicant Ext.	<input type="text" value="672"/>
Travelling matter	<input type="text" value="南京大学校招"/>		

 Travel Information

Type	差旅申請 	Area	國內(搭乘飛機) 
Advance Payment	現金 		

差旅申請

□ 簽核

作業流程已經完成

CN差旅申請(TR1605000003)

附件

檔案上傳 | 刪除 | 屬性

簽核紀錄

✓	同意, 財務部確認付款 - Kelly Huang(黃錦燕)--Senior Cashier -- 2016-05-05 12:16:17
✓	同意, 會計單位逐級簽核 - Andy Leung(梁偉杰)--Senior Finance Manager -- 2016-05-05 12:13:11
✓	同意, 會計單位逐級簽核 - Aiqin Xu(徐愛勤)--Assistant Manager -- 2016-05-05 12:10:01
✓	同意, 會計單位逐級簽核 - Helen Huang(黃海倫)--Senior Clerk -- 2016-05-05 12:09:00
✓	同意, 會計審核立帳 - Hui CAI(蔡慧)--會計 -- 2016-05-05 12:07:31
✓	同意, 財務主管審核 - BH Lee(LEE BENG HOCK)--Financial Controller -- 2016-05-05 11:44:11
✓	同意, 單位主管逐級審核至成本中心主管 - Tony Yin(尹嘉航)--Recruitment Manager -- 2016-05-05 11:38:39
✓	提交, 填寫申請單 - Corlyn Deng(鄧美視)--Recruiter -- 2016-05-05 10:20:40

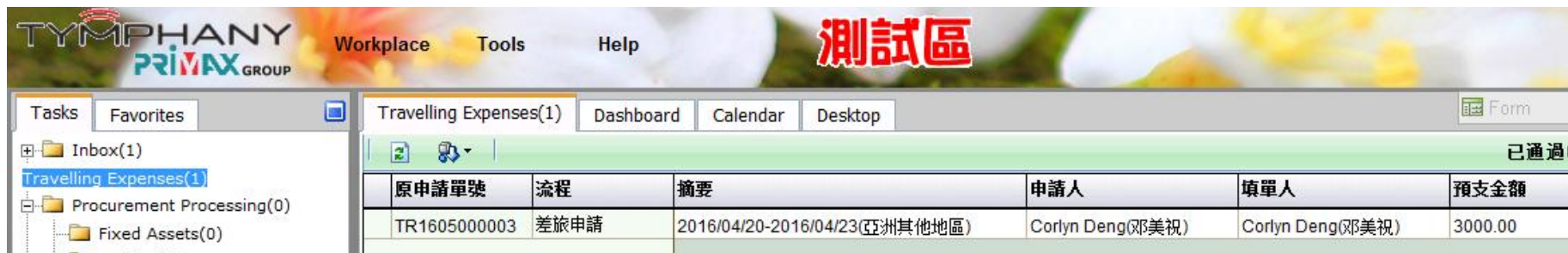
差旅申请

❑ 出差后冲账/报销

- 第一步：“差旅缴款”有剩余金额交还出纳



- 第二步：Tasks—Traveling Expenses—双击打开





■ 差旅缴费 ■

差旅繳款

❑ 差旅繳款

繳款方式：現金

差旅費繳款單

一般 繳款記錄

Form No.		Submit Times	0
Company	Premium Loudspeaker (Huizhou)	Application Date	
Creator	Corlyn Deng(邓美祝)	Creator Ext.	672
Priority	Normal	Completed E-mail	Applicant,Creator
BU	TYMPHANY	Cost Center	CC3604(HR) - Shengmin Yu(游胜民)
Applicant	Corlyn Deng(邓美祝)	Applicant Ext.	672
Description	南京大学校招		
繳款方式	現金		

繳款方式：匯款

差旅費繳款單

一般

Form No.		Submit Times	0
Company	Premium Loudspeaker (Huizhou)	Application Date	
Creator	Corlyn Deng(邓美祝)	Creator Ext.	672
Priority	Normal	Completed E-mail	Applicant,Creator
BU	TYMPHANY	Cost Center	CC3604(HR) - Shengmin Yu(游胜民)
Applicant	Corlyn Deng(邓美祝)	Applicant Ext.	672
Description	南京大学校招		
繳款方式	匯款		
銀行帳戶			
匯款時間		匯款金額	

差旅繳款

□ 繳款记录

- “缴款记录”---“新增”
- 金额：输入归还出纳预支的余额



差旅費繳款單


一般 繳款記錄



新增 複製 刪除

項目	繳款性質	繳款說明	幣別	金額
1	差旅繳款	南京大学校招	CNY	69

差旅繳款

□ 提交—提交后将传递给Kelly Huang

 表單遞送服務



申請單[**TC1604000014**]已傳遞給 Kelly Huang(黃錦燕), 您可以從[申請紀錄]或是[處理紀錄]查詢此申請單的傳簽狀況。

[工作清單](#) [流程追蹤](#) [關閉](#)

差旅繳款

□ 簽核

作業流程已經完成

差旅繳款(TC1605000003)

BU	TYMPHANY	Cost Center	CC3604(HR)
Department	Staffing & Recruiting		
Applicant	Corlyn Deng(邓美祝)	Applicant Ext.	672
Description	南京大学校招		
繳款方式	現金		

繳款記錄

項目	繳款性質	繳款說明	幣別	繳款金額
1	差旅繳款	南大校招	CNY	69.00

附件

檔案上傳 | 刪除 | 屬性 | 更多

簽核紀錄

- 同意, 財務部確認繳款 - Kelly Huang(黃錦燕)--Senior Cashier -- 2016-05-05 14:34:09
- 提交, 填寫申請單 - Corlyn Deng(邓美祝)--Recruiter -- 2016-05-05 14:32:36

差旅繳款

❑ 冲账/报销

- [我的工作]/[差旅作业]/[差旅申请单]
- 双击需要冲账的差旅申请单

Tasks

Favorites

Inbox(1)

Travelling Expenses(1)

Procurement Processing(0)

Fixed Assets(0)

Travelling Expenses(1)

Dashboard

Calendar

Desktop

Form

已通過申請, 待報

原申請單號	流程	摘要	申請人	填單人	預支金額
TR1605000003	差旅申請	2016/04/20-2016/04/23(亞洲其他地區)	Corlyn Deng(鄧美祝)	Corlyn Deng(鄧美祝)	3000.00



■ 差旅报销 ■

差旅报销

❑ 差旅报销申请单

- 表单信息大多为预设信息

- 目的“—必填
- “执行成果”—必填

差旅报销申请单

一般	住宿費	交通費	膳雜費	特別審核	繳款/預估記錄	費用彙總/攤銷明細	憑證明細(僅供)
Form No.		Submit Times	0	Company	Premium Loudspeaker (Huizhou)	Application Date	
Creator	Corlyn Deng(邓美祝)	Creator Ext.	672	Priority	Normal	Completed E-mail	Applicant, Creator
BU	TYMPHANY	Cost Center	CC3604(HR) - Shengmin Yu(游胜民)	Applicant	Corlyn Deng(邓美祝)	Applicant Ext.	672

差旅基本資訊(差旅申請)

差旅申請單編號	TR1605000003	國內/外	國內
出差期間	2016/04/20 ~ 2016/04/23	天數	4
付款幣別	CNY	匯率	1.000000
付款方式	現金		
目的 (1024字, 超過者請用附加檔)	南京大學校招		
執行成果 (1024字, 超過者請用附加檔)	實習/就業		

差旅繳款

□ 住宿/交通/餐費

差旅報銷申請單 提交

一般 住宿費 交通費 膳雜費 特別簽核 繳款/預估記錄 費用彙總/攤銷明細 憑證明細(僅供查詢)

住宿費 新增 複製 刪除

項目	旅館名稱	地區	地點	日期(起)	日期(迄)	天數
1	南京古南都大橋飯店	內陸省會/經濟特區(02)	南京	2016/04/20	2016/04/23	3

差旅報銷申請單 提交

一般 住宿費 交通費 膳雜費 特別簽核 繳款/預估記錄 費用彙總/攤銷明細 憑證明細(僅供查詢)

交通費 新增 複製 刪除

項目	日期	地區	地點	起	迄	幣別	
1	2016/04/20	內陸省會/經濟特區(02)	南京	机场	酒店	CNY	1.000000
2	2016/04/21	內陸省會/經濟特區(02)	南京	酒店	南大	CNY	1.000000
3	2016/04/21	內陸省會/經濟特區(02)	南京	鼓楼	仙林	CNY	1.000000
4	2016/04/21	內陸省會/經濟特區(02)	南京	仙林	酒店	CNY	1.000000
5	2016/04/21	內陸省會/經濟特區(02)	南京	酒店	南大	CNY	1.000000
6	2016/04/21	內陸省會/經濟特區(02)	南京	南大	酒店	CNY	1.000000
7	2016/04/23	內陸省會/經濟特區(02)	南京	酒店	机场	CNY	1.000000

差旅報銷申請單 提交

一般 住宿費 交通費 膳雜費 特別簽核 繳款/預估記錄 費用彙總/攤銷明細 憑證明細(僅供查詢)

膳雜費 新增 複製 刪除

項目	地區	地點	日期(起)	日期(迄)	天數	允許外出就餐天數	幣別
1	內陸省會/經濟特區(02)	南京	2016/04/20	2016/04/23	4		CNY

差旅繳款

□ 有繳款记录—繳款/預估记录

- 选择缴回单据：如有差旅缴款单时，由此选择来冲销(缴款人与报销申请人一致)

差旅报销申请单

提交 列印

一般 住宿费 交通费 膳杂费 特别审核 缴款/预估记录 费用汇总/摊销明细 凭证明细(仅供查询)

缴回冲销明细 選擇繳回單據

項目	繳回單號	繳回項目	繳回金額(記帳)	繳款人	繳回說明

查詢記錄 -- Webpage Dialog

查詢記錄
選取想要的記錄，然後按一下[確定]。

差旅繳款申請查詢

申請單號	狀態	繳回項目	繳回金額(記帳)	繳款人	說明
<input checked="" type="checkbox"/> TC1605000002	已完成	(CNY)69.00	69.00	邓美祝	校园招聘-南京大学

❑ 費用汇总/攤銷明細

差旅報銷申請單

提交

一般 住宿費 交通費 膳雜費 特別簽核 繳款/預估記錄 費用彙總/攤銷明細 憑證明細(僅供查詢)

費用彙總(僅供查詢) ☆ 匯率查詢

費用類別	金額(記帳)
住宿費	2,146.0
交通費	531.0
膳雜費	254.0
特別簽核費	0
差旅費用總支出	2,931.0
(減)預借金額	3,000.0
(加)繳款總金額	69
應付(應繳回)合計	0.0
預估金額	0.0

1. 差旅報銷憑証請依摺範本(點此開啟)浮貼。
2. 自2013/8/1(四)起, 送交至會計部的紙本差旅報銷單, 其相關單據本並退回申請人重新黏貼後, 再次提交。
3. 必須檢附電子機票及登機證。
4. 如有疑問請詢問會計人員


費用攤銷明細 費用彙總 新增 複製 刪除 依金額 分攤費用



項目	類別	費用性質	費用說明	成本中心
1	一般	00002 差旅費-住宿	04/20~04/23, 內陸省會經濟特區	CC3604(HR) - Shengmin Yu(游胜闵) - HR (11)
2	一般	00003 差旅費-膳雜	04/20~04/23(亞洲其他地區)	CC3604(HR) - Shengmin Yu(游胜闵) - HR (11)
3	一般	00001 差旅費-交通	04/20~04/23(亞洲其他地區)	CC3604(HR) - Shengmin Yu(游胜闵) - HR (11)

- 費用汇总：点击此按钮产生費用明細
- 成本中心：系統帶出申請人成本中心，如費用要挂職至他成本中心時可手動變更
- SAP專案編號：系統帶出預設，如需挂專案，可手動變更
- 客人自付額：如有客人自負額時，請直接填寫客人付款金額

差旅繳款

□ 提交

 差旅報銷申請單

 提交  列印

一般

住宿費

交通費

膳雜費

特別簽核

繳款/預估記錄

費用彙總/攤銷明細

憑證明細(僅供查詢)

費用彙總(僅供查詢)


★ 匯率查詢


費用類別	金額(記帳)
住宿費	2,146.0
交通費	531.0
膳雜費	254.0
特別簽核費	0
差旅費用總支出	2,931.0
(減)預借金額	3,000.0
(加)繳款總金額	69
應付(應繳回)合計	0.0
預估金額	0.0




1. 差旅報銷憑証請依摺範本([點此開啟](#))浮貼。
2. 自2013/8/1(四)起，送交至會計部的紙本差旅報銷單，其相關單據黏貼本並退回申請人重新黏貼後，再次提交。
3. 必須檢附電子機票及登機證。
4. 如有疑問請詢問會計人員

費用攤銷明細


 費用彙總

 新增

 複製

 刪除


依金額

 分攤費用

差旅繳款

□ 簽核

 表單遞送服務



申請單[TE1604000006]已傳遞給 Hui CAI(蔡慧), 您可以從[申請紀錄]或是[處理紀錄]查詢此申請單的傳簽狀況。

[工作清單](#)[流程追蹤](#)[關閉](#)

❑ 查询表单进度

- Tasks—Search Folder

Workplace Tools Help測試區

Tasks Favorites

Initiated Tasks(in 3 months or uncompleted)(7) Dashboard Calendar Desktop

Inbox(1)

Travelling Expenses(0)

Procurement Processing(0)

Combined Procurement Processin

Drafts(0)

Notifications(0)

Search Folders

Initiated Tasks(in 3 months or

Assigned Tasks(in 14 days or

Process Tracking

公司	流程	單據編號	申請人	傳票號碼	狀態	活動	待簽核
TYM5	CN差旅費用報銷	TE1605000004	Corlyn Deng(邓美祝)		執行中	會計預審	Hui C/
TYM5	差旅繳款	TC1605000003	Corlyn Deng(邓美祝)	1001002046	已完成		
TYM5	差旅繳款	TC1605000002	Corlyn Deng(邓美祝)	1001002045	已完成		
TYM5	CN差旅申請	TR1605000003	Corlyn Deng(邓美祝)	3100000453	已完成		
TYM5	CN一般費用	GE1605000003	Corlyn Deng(邓美祝)		執行中	會計預審	Hui C/
TYM5	CN一般費用	GE1605000002	Corlyn Deng(邓美祝)		執行中	填寫申請單	Corlyn
TYM5	預估費用	AE1605000001	Corlyn Deng(邓美祝)		執行中	會計審核立帳	

QUESTIONS?

