

网上审批系统使用说明

一、前期准备

[\(一\) 审批备案](#)

[\(二\) 项目授权](#)

二、业务办理

[\(一\) 被授权人提交报销单据](#)

[\(二\) 项目负责人在线审批](#)

[\(三\) 被授权人打印报销单](#)

一、前期准备

(一) 审批备案

项目负责人填写“网上审批业务备案表”，申请开通“网上审批”，并对个人签名图样进行备案。

(二) 项目授权。

1、项目负责人，登陆【网上报销系统】后，在我的项目-项目授权，对项目的报销人进行授权。即：项目负责人授权给其他人（或学生），对自己负责的项目进行报销的权力。

The screenshot displays the '网上自助报账系统' (Online Booking System) interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and the text '河北大学 网上自助报账系统 Online Booking System'. Below this, there are several menu buttons: '日常报销', '国内差旅报销', '借款', '网上审批', '我的项目', and '系统管理'. The '我的项目' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it. Below the navigation bar, there is a sub-menu with '我的项目', '项目授权', '项目授权查询及取消', and '查看项目授权日志'. The '项目授权' button is also highlighted with a red box, and a red arrow points to it. The main content area shows a form for '【项目授权】授权人信息：' with fields for '被授权人人员编号/学号', '被授权人姓名', and '被授权人项目截止日期：【日期格式2010-10-10】'. There are '确定' and '重置' buttons at the bottom of the form. Below the form, there is a section for '负责的项目信息：' with a search box and a '查询' button. At the bottom, there is a table with columns for '全选', '部门编号', '部门名称', '项目编号', '项目名称', '项目余额', '授权额度', '授权历史截止日期', '授权历史额度', and '余额查看限制'. The table contains one row of data with values: '2089', '科研基金', '79920', '应用红外', and '33084.60'. There are also '总共 1 条记录' and '总共 1 页 第 1 页' at the bottom left, and a '1 跳转' button at the bottom right.

全选	部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	项目余额	授权额度	授权历史截止日期	授权历史额度	余额查看限制
<input type="checkbox"/>	2089	科研基金	79920	应用红外	33084.60	(如不填写默认不限制授权额度)			<input checked="" type="radio"/> 不允许 <input type="radio"/> 允许

2、填写被授权人人员编号/学号、以及被授权人项目截至日期。

The screenshot shows the 'Project Management' section with a sub-section for 'Project Authorization'. A red arrow points to the input field for the authorized person's ID/number, which contains '2007477041'. Below it, the authorized person's name is '陈' and the project end date is '2017-09-30'. There is a checkbox for 'Infinite Use' which is checked. The header of the form says '输入人员编号/学号,回车' (Enter staff ID/number, press Enter).

3、勾选所要授权的项目、填写授权金额（不填写默认不限制授权额度）、勾选是否允许余额查看限制，然后点击确定按钮，授权成功。

This screenshot shows the 'Project Management' interface with a table of projects. The first project is selected with a red circle around the checkbox. The 'Authorization Amount' field is empty, and the 'Allow Balance Check Limit' checkbox is checked. A red circle highlights the 'Confirm' button, with a red arrow pointing to it and the text '最后点击确定' (Click Confirm at the end). Below the table, a '来自网页的消息' (Message from the website) dialog box displays '授权成功' (Authorization successful) with a yellow warning icon and a 'Confirm' button.

全选	部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	项目余额	授权额度	授权历史截止日期	授权历史额度	余额查看限制
<input checked="" type="checkbox"/>	2089	科研基金	79920	应用红外	33084.60	00	22991212	3000	<input type="radio"/> 不允许 <input checked="" type="radio"/> 允许

二、业务处理

（一）被授权人提交报销单据

1、被授权人登录网上报销系统后，系统会增加已被授权的项目。

被授权人按网上报销流程进行业务提交，到最后页面，有两个按钮可以选择：左为选择传统纸质方式审批，右为选择网上审批方式。

注：对一笔报销业务，报销人可以灵活选择是否采取网上审批方式。

河北大学 网上自助报 退出 欢迎您: [操作指南及常见问题] 全国增值税发票查验平台地

Online Booking System

日常报销 国内差旅报销 借款 网上审批 我的项目 系统管理

我的项目 我的项目 项目授权 项目授权查询及取消 查看项目授权日志

项目编号: YB201710 单据报销金额为: 元。

冲借款	支付方式	借款部门编号	借款项目编号	借款摘要	对冲号	金额	冲借款	删除
	冲暂付						↔	🗑️

项目转账	支付方式	部门编号	项目编号	金额	新增	删除
	项目转账				+	🗑️
	项目转账				+	🗑️

对公支付	支付方式	附言	对方单位	地区	对方银行	对方账号	金额	新增	删除
	对公转账							+	🗑️

对私支付	支付方式	人员选择	职工号	姓名	卡类型/银行	对方卡号	金额	新增	删除
	网银对私 (校内)	<input checked="" type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 项目负责人 <input type="radio"/> 其他人	1?		工资卡	6217XXXXXXXXXXXX18	1	+	🗑️

差额:0.00

上一步 下一步 (提交) 下一步 (提交【由项目负责人通过网上进行审批】)

点击, 进入网上审批流程

2、点击右边按钮提交后，页面转到【河北大学网上经费审批单】。

3、点击【流程选择】，选择项目审批人。（必填）

注：仅需项目负责人进行审批的，选择一级审批（负责人审批）即可；需要项目负责人和归口部门一同审核的，选择二级审批（负责人+ 归口部门）。

河北大学网上经费审批单

单据信息 03201709080006 YB201709080066 2017年09月08日

经费信息 2089(科研基金)-7992071- (维化机理)

支出内容	票据张数	金额
其他支出	1	1.00
合计:大写(壹元整)	1张	¥ 1.00

支付信息

支付方式: 网银对私(校内) 总金额为: 1.00元 姓名: 卡号: (62172XXXXXXXXXX40745)

审批流程

流程选择 自定义流程

→ 点击[流程选择]

票据信息(非必填项)

序号	票据信息	金额	序号	票据信息	金额	序号	票据信息	金额
1			2			3		
4			5			6		
7			8			9		
10			11			12		

票据合计: ¥ 0

河北大学 网上经费审批单

单据信息 03201710180003 YB201710180011 14 2017年10月18日

经费信息 2089(科研基金)-79920721- (应用红外光谱)

支出内容	票据张数
------	------

【关闭】

流程关键字: 定位

1级审批, 项目负责人审批即可

流程名称	业务	类型	审批步骤	审批级别	审批人
<input type="checkbox"/> 科研审批	一般报销	系统	1	项目负责人	<input type="checkbox"/> 145.1-马
<input type="checkbox"/> 人事审批	一般报销	系统	1	项目负责人	<input type="checkbox"/> 145.1-马
			2	人事处	<input type="checkbox"/> 148.4-4
<input type="checkbox"/> 社科处审批	一般报销	系统	1	项目负责人	<input type="checkbox"/> 145.1-马
			2	社科处	<input type="checkbox"/> 11.9-3
<input type="checkbox"/> 科技处审批	一般报销	系统	1	项目负责人	<input type="checkbox"/> 14.1-马
			2	科技处	<input type="checkbox"/> 145.2-马

总共 / 条记录

总共 1 页

第 1 页

确定

2级审批, 项目负责人+审核部门

4、【票据信息】需由科技\社科\人事主管部门审批的，须填写票据信息并上传票据照片。

票据信息(非必填项)

序号	票据信息	金额	序号	票据信息	金额	序号	票据信息	金额
1	1		2			3		
4		1	5			6		
7			8			9		
10			11			12		

票据合计: ¥ 0

<input type="checkbox"/>	序号	附件	附件名称	序号
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text" value="浏览..."/>	YB201709080066-07173312pl37.jpg	2
<input type="checkbox"/>	3	<input type="text" value="浏览..."/>		4
<input type="checkbox"/>	5	<input type="text" value="浏览..."/>		6
<input type="checkbox"/>	7	<input type="text" value="浏览..."/>		8

< >

业务说明

9月8日测试，说明报销内容。|

5、【业务说明】必须填写。说明本次提交审批的主要内容。

(二) 项目负责人在线审批

1、项目负责人登录财务系统后，点击进入【经费在线审批】系统。

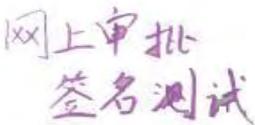


2、项目负责人进入【经费在线审批】系统后，点击[审批业务]，可查看所有[未审批]和[已审批]的业务。点击[审批]对未审批业务进行审批。



3、点击[审批]后，根据审批单据明细，填写“审批意见”，点击“签章”，输入签章密码（默认为000000）；确认后，会显示出在财务预留的签字。点击【通过】按钮，提示操作成功。

单据明细

模块代码：	YY	模块名称：	预约	业务编号：	YBBX	
业务名称：	日常报销	业务流水号：	YB20170	申请人：		
申请时间：	2017/9/9 9:31:22	审批级别：	1			
申请内容：	马刚填报日常报销					
图片信息：						
附件信息：						
1级审批						
审批人：		审批时间：				
审批意见：	同意					
<input type="button" value="盖章"/>				<input type="button" value="签名"/>	<input type="checkbox"/>	

4、如果科研项目负责人发现问题，可以填写审批没有通过的意见，并点击【驳回】按钮。网上经费审批单会显示【审核处理情况：驳回】及【审批意见】。

单据明细

模块代码： YY	模块名称： 预约	业务编号： YBBX
业务名称： 日常报销	业务流水号： YB201709080005	申请人：
申请时间： 2017/9/8 9:31:22	审批级别： 2	
申请内容： 填报日常报销		
图片信息：		
附件信息：		
1级审批		
审批人：	审批时间： 2017-10-16 10:38:22	
审批意见：	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div>	
盖章：	签名：	

撤销

注意：需由科技\社科\人事主管部门二级审批的业务单据，在项目负责人审批完毕后，需由业务主管部门人员进行审批。

(三) 被授权人打印业务单据

1、被授权人可以在【网上审批】-【审批物流】，查找自己所有提交审批的业务单据。

The screenshot shows the 'Hebei University Online Booking System' interface. The top navigation bar includes '日常报销', '国内差旅报销', '借款', '网上审批', '我的项目', and '系统管理'. The 'Approval Logistics' section is active, displaying a table of business entries. The table has columns for '序号', '预约单号', '业务编号', '摘要', '金额', '业务类型', '部门名称', '项目名称', '处理状态', '处理结果', '审批级别', and '已审级别'. The second row is highlighted with a red box around the '业务编号' 'YB201709080066'. A red arrow points to this column header.

序号	预约单号	业务编号	摘要	金额	业务类型	部门名称	项目名称	处理状态	处理结果	审批级别	已审级别
1	03201709080005	YB201709080066	设备购置-1	20	日常报销	省拨科研经费	帕金森病致	未处理		1	
2	03201709080006	YB201709080066	月8日测试	1	日常报销	科研基金	应用红外	已完成	成功		
3		YB201709080006	-阿西酒	2	日常报销	科研基金	应用红外	已完成	失败		
4	03201709070015	YB201709070020	萨斯	2	日常报销	科研基金	应用红外	已完成	成功		
5	03201709070014	YB201709070019	jsd	1	日常报销	科研基金	应用红外	处理中		2	1
6	03201709070013	YB201709070018	-qwqw	21	日常报销	科研基金	应用红外	处理中		2	1
7	03201709070012	YB201709070017	-jhh	16	日常报销	科研基金	应用红外	已完成	成功		
8	03201709070011	YB201709070016	-你你们你家	15	日常报销	科研基金	应用	已完成	成功		
9	03201709070010	YB201709070015	-yyy	13	日常报销	科研基金	应用红外	已完成	成功		
10	03201709070009	YB201709070014	vs	12	日常报销	科研基金	应用红外	已完成	成功		
11	03201709070007	YB201709070013	大声地	3	日常报销	科研基金	应用红外	已完成	成功		
12	03201709070006	YB201709070012	-阿萨斯	2	日常报销	科研基金	应用红外	已完成	成功		
13	03201709070005	YB201709070011		1	日常报销	科研基金	应用红外	未处理		1	

2、对于【处理状态】已完成，【处理结果】成功的业务单据，点击业务编号，打印已批复的审核单据后，即可连同报销票据一起到财务处办理报销手续了。

登录人

经办人电话：1354

自助单号：03201709080006
业务号：YB201709080066



03201709080006

河北大学日常报销单

2017年09月08日

单位(章)	科研基金	部门编号	2089
项目编号	摘要	单据数	金额
2089--7992	其他支出	1	1.00
本单合计：小写：¥1 大写：壹元整		本表合计：¥1.00	
审核报销金额 (由财务人员填写)	仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分		¥
备注(手工填写)			

【我承诺：本人对该经济业务的真实性负责并承担法律责任！】

支付方式：网银对私(校内) 总金额为：1.00元 姓名： 卡号：(62172XXXXXXXXXXXX4)

审批情况：

审批人： 审批时间：2017-09-08 15:16:01

审批处理情况：成功

审批意见：同意报销

签字情况：

项目负责人：

网上审批
签名测试

3、对于【处理状态】已完成，【处理结果】失败的业务单据，点击业务编号，打开审批单据查看具体审批意见。根据意见【删除退回审批】，重新填报报销审批单据。

注：提交失败的或者无效的业务单据建议删除，以免占用经费额度。

登录人：

经办人电话：1358:

自助单号：目前尚未申请自助单号
业务号：YB201709080089



河北大学日常报销单

2017年09月08日

单位(章)	省拨科研经费	部门编号	2050
项目编号	摘要	单据数	金额
2050--206020316031	设备费	1	100.00
本单合计：小写：¥100 大写：壹佰元整		本表合计：¥100.00	
审核报销金额 (由财务人员填写)	仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分		¥
备注(手工填写)			

【我承诺：本人对该经济业务的真实性负责并承担法律责任！】

支付方式：网银对私(校内) 总金额为：100.00元 姓名： 卡号：(62172XXXXXXXXXXXX40745)

审批情况：

审批人： 审批时间：2017-09-12 10:02:39

审批处理情况：失败

审批意见：报销金额超限

签字情况：

项目负责人：

驳回