

探析OA系统下高校财务报销流程的设计与实现

叶小媚

南宁学院审计处, 广西 南宁

收稿日期: 2023年12月11日; 录用日期: 2024年1月10日; 发布日期: 2024年1月23日

摘要

随着信息化的快速发展,高校财务报销流程的管理也越来越重要。为了提高高校财务报销的效率和精度,很多高校开始采用OA(办公自动化)系统来实现财务报销流程的自动化处理。通过将报销流程与OA系统进行集成,对财务报销流程进行分类,设定审批流程,最后对OA系统下的财务报销流程进行监管和评估,纠正完善流程中存在的问题,提高财务报销的效率,减少排长队现象,减少面对面冲突,节约时间成本,做到部门间资源共享,实现高校财务报账系统的简化和优化。

关键词

OA系统, 高校财务报销, 审批流程

Analysis of the Design and Implementation of University Financial Reimbursement Process under OA System

Xiaomei Ye

Audit Office of Nanning College, Nanning Guangxi

Received: Dec. 11th, 2023; accepted: Jan. 10th, 2024; published: Jan. 23rd, 2024

Abstract

With the rapid development of informatization, the management of financial reimbursement processes in universities is becoming increasingly important. In order to improve the efficiency and accuracy of financial reimbursement in universities, many universities have begun to use OA

(Office Automation) systems to automate the financial reimbursement process. By integrating the reimbursement process with the OA system, classifying the financial reimbursement process, setting up approval processes, and finally supervising and evaluating the financial reimbursement process under the OA system, correcting and improving the problems in the process, improving the efficiency of financial reimbursement, reducing long queues, reducing face-to-face conflicts, saving time and costs, achieving resource sharing between departments, and simplifying and optimizing the university financial reimbursement system.

Keywords

OA System, University Financial Reimbursement, Approval Process

Copyright © 2024 by author(s) and Hans Publishers Inc.

This work is licensed under the Creative Commons Attribution International License (CC BY 4.0).

<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>



Open Access

1. 引言

随着互联网技术的发展和普及，办公自动化系统越来越被企业和政府机关所采用。其中，OA (Office Automation) 系统，即办公自动化系统、办公自动化软件，是一种全面、高效、快捷的办公工具。OA 系统可以对企业内部的各个环节进行信息处理、传递与管理，以最快的速度处理工作信息，大幅度提升办公效率。目前，OA 已广泛应用于各类企业管理中，特别是在高校教学管理和财务管理方面，其应用价值日益凸显。

在高校财务管理中，财务报销业务涉及到学生、教师、职员、研究生等多个群体，繁琐的报销流程不仅费时费力，而且操作难度大，容易引发出现各种问题，导致财务管理效率低下。因此，采用 OA 系统进行财务报销流程管理优化，有助于有效地解决这一问题。同时，OA 系统能够提高财务管理的透明度、可控性和安全性，进一步避免财务管理中出现的不当用途、错报、漏报等问题，保障了高校财务工作的顺利进行。

2. 传统报销流程的不足之处

高校财务报销是一个涉及大量人员和流程的复杂系统，涵盖了多个环节，如申请、审核、审批、付款等。传统的财务报销流程通常采用手工完成，容易出现数据错误、信息不完整、耗时耗力等问题，直接影响了高校财务管理的效率和精准度。为了提高财务报销过程的效率和精准度，越来越多的高校开始采用 OA 系统来优化和改善财务报销流程，改变线上审核核线下签字同步走的审批流程。如何通过 OA 系统来优化财务报销流程，提升管理效率和管理水平，是亟需解决的重要问题。

传统的高校财务报销流程通常包括以下环节：报销申请、审核、审批、付款等环节。这些环节如果采用手工完成，存在以下不足之处：

1) 耗时耗力：传统报销流程主要采用手工处理，涉及到填写申请表、收集发票、准备报销单、合同等一系列繁琐的手续和文件。这些操作会消耗大量的时间和精力，需要申请人员反复核对和整理。报销涉及到多个部门和岗位的审核和审批，需要确保申请符合相关政策和规定。每个环节都需要耗费时间等待审核和审批的结果，特别是在高峰期时，可能会出现审核和审批滞后的情况，进一步延长了报销的时间。因此导致财务报销流程的时间周期过长。

2) 容易出错：传统的报销流程依赖于手工填写、审核和复核，存在数据填写错误、支撑材料不完整、

审核流程漏洞等问题，对于刚接触报账的小白特别容易出现财务报销数据的错误和不完整性。

3) 日常管理不易：传统的报销流程需要大量的纸质材料，占用了大量的存储空间，管理成本高；且高校财务报销管理中，往往难以完全避免错误和漏洞的发生。例如，填写错误需重复打印、遗漏重要的附件、凭证传达中遗失等，都会影响到报销的准确性和时效性；加上高校的费用项目种类繁多，如教学实训费、差旅费、会议费、办公用品采购等，不同的费用项目有不同的制度、规定和限制，需要财务人员具备丰富的知识和经验，熟悉相关的制度政策，以便正确执行报销程序。

4) 审批过程不透明：传统的报销流程，审核和审批过程存在不透明的问题，申请人很难知道具体的审批要求和进度，从而无法预估审批时间和结果。审批过程中，申请人可能对自己报销申请是否被接收、通过还是驳回补充材料等一无所知，导致很被动，要时不时去咨询财务人员报账流程审批进度情况，导致双方都会浪费一定时间。

因此，传统的高校财务报销流程，存在效率低、精度不高、管理成本高等问题，需要采用新的技术手段来替代传统报销流程，提升高校财务报销的效率和准确性。

3. OA 系统对高校财务报销流程的影响

随着信息技术的发展，越来越多的高校开始采用 OA 系统来优化和改善财务报销流程。OA 系统拥有网页端、移动端等多种形式，具有消息提醒功能，能实现上行下达的实时性[1]。OA 采用数字化的方式来处理报销流程，方便教职工不受出差、放假、下班等影响，随时随地通过多种端口报账，同时也方便财务及不同级别领导的线上审核，既提高报账的速度和财务报账的服务质量，也方便财务数据的管理和存储。

3.1. 提高报销效率

OA 系统通过将报销流程数字化，可以有效地提高报销效率。通过自动化的报销流程，可以减少人工介入，节约时间和成本。同时，高校财务人员可以通过 OA 系统在线提交报销申请，避免了繁琐的纸质报销流程，提高了申请和审核的效率。此外，采用 OA 系统的财务报销流程，可以及时地将报销信息反映在财务系统中，让报账人实时掌握自己单据的审核情况，加强报账的有效沟通，提高财务报销的效率和服务满意度。

3.2. 提高报销精度

采用 OA 系统的财务报销流程，可以有效地提高报销精度。首先，OA 系统采用数字化的方式来处理报销流程，可以避免数据录入错误或审核流程漏洞等问题。其次，OA 系统自带了多层次的审核流程，可以确保报销的准确性和合理性。最后，通过 OA 系统可以自动识别发票真伪，自动生成报销单、做账凭证、结算明细等相关材料，避免了人为操作误差。

3.3. 方便数据管理和存储

采用 OA 系统的财务报销流程，可以方便数据管理和存储。OA 系统可以自动化地管理报销数据，避免了纸质报销流程的管理成本高问题。同时，OA 系统可以将报销信息与财务系统实现无缝连接，避免了数据重复录入和出入不及时等问题。此外，采用 OA 系统的财务报销流程，可以方便地查询和归档报销数据，方便后续的审计和管理工作。

3.4. 确保审批流程透明

采用 OA 系统的财务报销流程，可以实现审批流程的透明化。OA 系统可以通过多层次的审核流程实

现报销的审批，每一层审核人员都可以及时地了解报销流程的进展和状态，减少了报销流程中的滞后现象。此外，采用 OA 系统的财务报销流程，可以记录每一环节的审核和审批内容，为后续的审计提供支持。

4. 高校财务报销特点

高校财务报销是一项涉及学校各个部门的财务支出和收入管理工作，要设计与之匹配 OA 报账系统，就要结合其报账特点，下面归纳为四个特点。

4.1. 费用种类的复杂性

财务报销工作是财务会计工作的重要一环[2]。高校财务报销的复杂性表现在：一是高校内部涉及的部门比较多，不同部门之间的报销流程也不尽相同，如教学、科研、行政等报销，每个方面都有相应的报销标准和要求；二是报销中涉及的费用种类多，包括差旅费、会议费、业务招待费、培训费、办公费等，每个费用要求的佐证材料都不一样；三是高校财务报销需要处理的文件、凭证和单据也很多，这些需要被正确地填写和归档，以便财务人员核对账目。

4.2. 时间敏感性

高校财务报销需要准确、及时地处理，因为这关系到学校的账目和财务稳定性。一是报销申请时间有限制性，通常要求在一定的时间范围内提交报销申请，一旦过去，申请就被拒绝；二是限制费用的使用时间，有些费用报销需要遵循一定的时间限制，如差旅费的报销时间、会议费用的限制、借款的清还等等，此类费用一定要在学校财务制度规定时间内使用；三是财务报表编制时间限制性，高校需要按照一定的时间频率编制财务报表，包括月度报表、季度报表、年度报表等，这些财务报表的编制和提交时间都有严格规定，如果错过截止日期，很可能会影响学校的财务管理和发展。

4.3. 审核要求高

高校财务报销流程中的审核环节非常重要，必须保证审核的准确性和完整性。因此，高校需要专业、熟练、负责的审核人员进行审核，但是很多老师或者新手报账小白都没有仔细了解财务制度、科研制度、教学制度等，每次报账都需要审核人员手把手指导，不然就是遗漏报账材料或确实某个环节的签批，增加了财务报销的复杂性和难度。

4.4. 审批层级多

高校财务报销流程非常严谨，按照审批的权限和报账金额的大小逐级进行审批，从部门领导到校级层面多个审批环节。涉及部门运行的经费一般现在部门内部进行初审，再提交到财务处审核，超过一定限额的经费还应提交校分管领导审批；涉及教学类经费，先在部门进行审批，再提交经费归口部门审批，按金额大小逐级进行审批。因此，高校财务报销流程的设计需要考虑到审批层级的多样性和相关人员的工作量。

5. OA 系统在高校财务报销流程的设计原则

基于传统报账存在的不足，结合高校财务报账的特点，在遵循财务报账合法合规性、真实相关性、经济合理性、责任明确性等基本原则下，在设计高校财务报销流程时，需要考虑到以下几个方面的原则：

5.1. 合规性原则

合规性原则是高校财务报销流程设计的基本要求。作为公共机构，高校需要遵循相关的财务法规和

政策要求，确保每一笔财务报销都符合法律法规的规定。在流程设计中，需要明确纳税证明、发票等必要的审核材料，以确保报销的合法性和合规性。

5.2. 高效性原则

高效性原则是提高财务报销流程效率的关键。针对高校大量的报销需求，流程设计应尽可能简化申请和审批环节，减少不必要的复杂程序，提高报销事项的办理效率。例如，引入电子化报销系统可以快速在线填写申请表格、上传电子版文件和票据，减少繁琐的手工操作，提升审批速度。

5.3. 透明性原则

透明性原则在高校财务报销流程设计中也非常重要。流程设计应明确报销申请和审批的标准和条件，确保报销的公平和公正。同时，需要提供对财务报销流程的可追溯性，让相关人员能够掌握整个报账流程的进展和状态，同时记录每一步的操作和决策，以便后续审计和监督。

5.4. 安全性原则

安全性原则在高校财务报销流程设计中必须要考虑。在高校财务报销流程中，涉及到大量的资金流动和信息交换。在流程设计时需要考虑到安全性和权限管理，确保资金和信息的安全性，避免任何轻率的操作和严重的安全漏洞。

5.5. 可扩展性原则

可扩展性原则在高校财务报销流程设计中必须考虑的长远环节，能够在未来扩展到其他领域和部门，与其他系统(如人事系统、财务系统、科研系统等)的集成，打通。在流程设计时，要充分考虑到可扩展性原则，为未来的扩展留下足够的空间和接口。

6. OA 系统的报销流程设计

6.1. 报销单填写和提交

针对报销信息的收集，需要建立完整的报销表单。该表单应包含核心信息，如报销日期、金额、报销事由等，以便于后续审批和财务审核的查看与核对。同时，在表单的设计上，可以考虑加入一些字段验证机制或提示信息，以减少填写错误和遗漏的可能性。用户填写完毕后，可直接提交至下一步审批环节。

6.2. 审核流程管理和权限控制

审批流程是高校财务报销流程中一个至关重要的环节。在 OA 系统中，应确定具体的审批人员，并设定多层次的审批流程。这样可以确保审批过程的透明性和合规性。同时，还可以为每个审批节点设置一定的时限，以推动报销流程的快速进行。

权限设置也是 OA 系统设计中需要考虑的一项重要工作。不同职位和角色的人员在操作系统时应有明确的权限分配，以避免权限冲突和滥用。财务报销一般审批流程是：申请人→部门负责人→经费归口负责人→分管校领导→财务审核人→财务复核人→财务负责人→分管财务校领导→学校校长→出纳。权限设置与审批流程相结合，即只有具备相关权限的人员才能进行相应的审批或操作。

6.3. 发起人和审核人沟通与反馈

在 OA 系统中设立留言板或即时通讯工具，方便发起人和审核人之间就报销事项进行沟通和反馈，

以加快审批进度。有些报销单据遗漏物品出入库单、验收清单、请示等附件，可以迅速在 OA 系统中通知经办人通过补充材料补传附件，不用重新退回完善再提交，既减少退单率又提高沟通效率、报销效率。

6.4. 票据流转环节设计

在审批流程结束后，OA 的报销申请单重新回到申请人处，并已含全体审批人的电子签章[3]。报销申请人要打印带电子签章的申请单，并把原始票据和相关附件粘贴好，将纸质版提交到财务处。财务稽核人员根据 OA 系统的稽核操作，将 OA 电子报销材料与原始票据和相关佐证材料附件一一核对，无误后进对应记账凭证录入，打印好记账凭证，粘贴好原始单据后，将材料提交出纳办理支付手续。

6.5. 财务数据统计和分析

OA 系统应具备数据统计和分析功能，将数据按照不同分类进行归档，能够生成各类报表和图表，通过比较不同的数据和指标之间的差异和趋势，对财务数据进行深度分析，可以发现支出差异和潜在的节省空间，同时将报销数据与其他相关数据进行关联，进行更细致的分析，为高校决策提供更科学的财务决策。

上述设计环节可看出，每个环节的关键控制点都很明确且具有操作性，整个财务报账流程从报销申请到付款成功呈现一个闭环，流程中的参与人按内控管理制度相互分离、相互监督。同时，财务部门在报销阶段、付款阶段的审核分初核和复核两级审核制度，有效加强 OA 系统中财务审批付款流程的安全性[4]。

7. OA 系统下高校财务报销流程的实现方式

1) 进行技术需求分析。包括数据库设计、界面设计、流程引擎和权限管理。数据库设计是建立合适的数据库表和数据关系，用于储存报销信息。界面设计应该简洁易用，符合用户的习惯，并提供直观明了的操作界面。流程引擎是实现自动化处理流程中的不同环节和审批规则的关键。权限管理则是设置不同用户对各个环节的操作和访问权限，保证信息安全和操作的合规性。

2) 进行开发与部署。在开发过程中，需要进行前后端开发，根据需求进行相应的功能开发和模块集成。前端开发关注用户界面的设计和交互逻辑的实现，后端开发则负责系统的业务逻辑和数据处理。在开发完成后，需要进行测试与优化，以保证系统的稳定性和性能。最后，将系统部署到服务器上，供用户正式使用。

3) 提前考虑数据安全。OA 系统中涉及大量的财务数据和敏感信息，在设计和实现过程中需要重点考虑数据的安全性。可以采取以下措施保护数据安全：加密存储、访问控制、日志记录和监测等，确保数据只能被授权人员访问和操作。

4) 提前做好用户培训和用户接受度。带来新的系统可能会面临用户熟悉和适应的问题，在实施 OA 系统前，需要进行充分的用户培训，包括系统功能、操作流程、权限管理等方面。此外，制作操作流程手册公布在 OA 系统平台，方便每位用户实时查阅学习。安排专业技术人员做好系统后台服务工作，与用户保持沟通，及时解决用户在使用过程中遇到的疑问和问题，提高用户对系统的接受度。

5) 及时做好系统升级和维护。随着时间的推移，财务报销流程可能会出现变化或需要增加新的功能来满足不断变化的需求。因此，定期进行系统升级和维护是必要的。系统升级应该谨慎操作，确保不会破坏原有数据和功能；同时，对系统进行巡检和故障排除，以确保系统的稳定性和可靠性。

通过以上的实现方式，高校财务报销流程可以得到有效地优化和改进。OA 系统的设计与实现可以提高财务报销流程的效率和准确性，实现报销过程的自动化、标准化和规范化。同时，OA 系统还可以提供

实时的审批和查询功能，方便用户随时了解申请的进展情况。这将极大地提升高校财务管理的现代化水平。

通过 OA 系统下高校财务报销流程的实施，可以促进财务管理的规范化和现代化。首先，OA 系统的运用使得财务报销流程更加简化和标准化，减少了繁琐的手工操作和纸质的文件的使用，提高了报账效率。其次，系统的数据统计与分析功能有助于财务部门进行科学决策和合理预算，为领导层提供更为准确的财务数据支持。最后，通过数据的录入和处理自动化，大大降低了人为错误的风险，提高了财务处理的准确性和可靠性。另外，OA 系统的安全与监控机制，保障了敏感财务信息的安全性，防止了数据的泄露和滥用。

8. 结语

OA 系统的设计和实现能够提高高校财务报销流程的效率和准确性，有效提升整体的工作效率和质量，促进财务管理的现代化和规范化。一是 OA 系统的运用使得财务报销流程更加简化和标准化，可以减少人工错误和繁琐的手动操作，加快审批速度，提高报销处理效率。二是 OA 系统可以实现对报销数据的统计和分析，有助于财务部门进行科学决策和合理预算，为高校领导层提供准确的财务决策支持。三是通过数据的录入和处理自动化，大大降低了人为错误的风险，提高了财务处理的准确性和可靠性。四是系统的权限管理和数据安全措施可以保护敏感信息，防止数据泄露和滥用。总的来说，在高校中推广 OA 系统，可为管理部门提供现代化的日常办公平台和丰富的综合信息服务，提升办公效率和管理水平，实现各部门日常业务的规范化、电子化、协同化和标准化，为高校财务管理提供更加科学、便捷和可靠的支持，是高等教育管理的重要特征和发展方向[5]。

基金项目

南宁学院校级自科项目——《多平台线上线下协同的高校财务报账系统设计与应用研究》，项目编号 2020XJ11。

参考文献

- [1] 李璐璐. OA 系统在高校教学管理工作中的应用研究[J]. 辽宁师专学报(社会科学版), 2021(5): 130-131, 138.
- [2] 吕兵. OA 系统中财务会计相关工作流程的应用[J]. 商业会计, 2009(13): 41-42.
- [3] 林关华. 基于 OA 系统的财务信息化实践浅析[J]. 财经界, 2015(7): 202, 246.
- [4] 孙洪艳. OA 系统中财务付款类审批流程安全性设计[J]. 财务与计, 2015(9): 41-42.
- [5] 吴志芳. OA 系统在民办高校教学管理中的应用实践[J]. 山西青年, 2023(21): 163-165.