财务报账审批系统反馈

1. 完善差旅费报销和劳务费报销模块
2. 增加网上审批模块，其中包含：出差审批、公务接待费审批、经济合同审批会签等
3. 网上审批模块审批流程完成后，在创建报销单时可直接调用报销人发起的审批表作为附件
4. 报销单点“创建”及生成流水单号，流水单号12位数为日期+四位数流水号，例：201607010001
5. 增加财务处人员处理过的报销单的历史查询功能，即在财务处人员系统里显示所有历史报销单，包括时间和处理人
6. 提交过的报销单，在下一审批环节未处理前可撤回或删除
7. 审核信息中除审核人、审核意见外，增加审核时间
8. ~~个人信息中联系电话中“固化”应改为“固话”~~
9. 分管校领导审批权限中行政教辅类部门校领导签批需要调整
10. 财务处人员报销单审批环节显示待处理单据总量