

非设备采购经济合同拟定、审批、报销流程

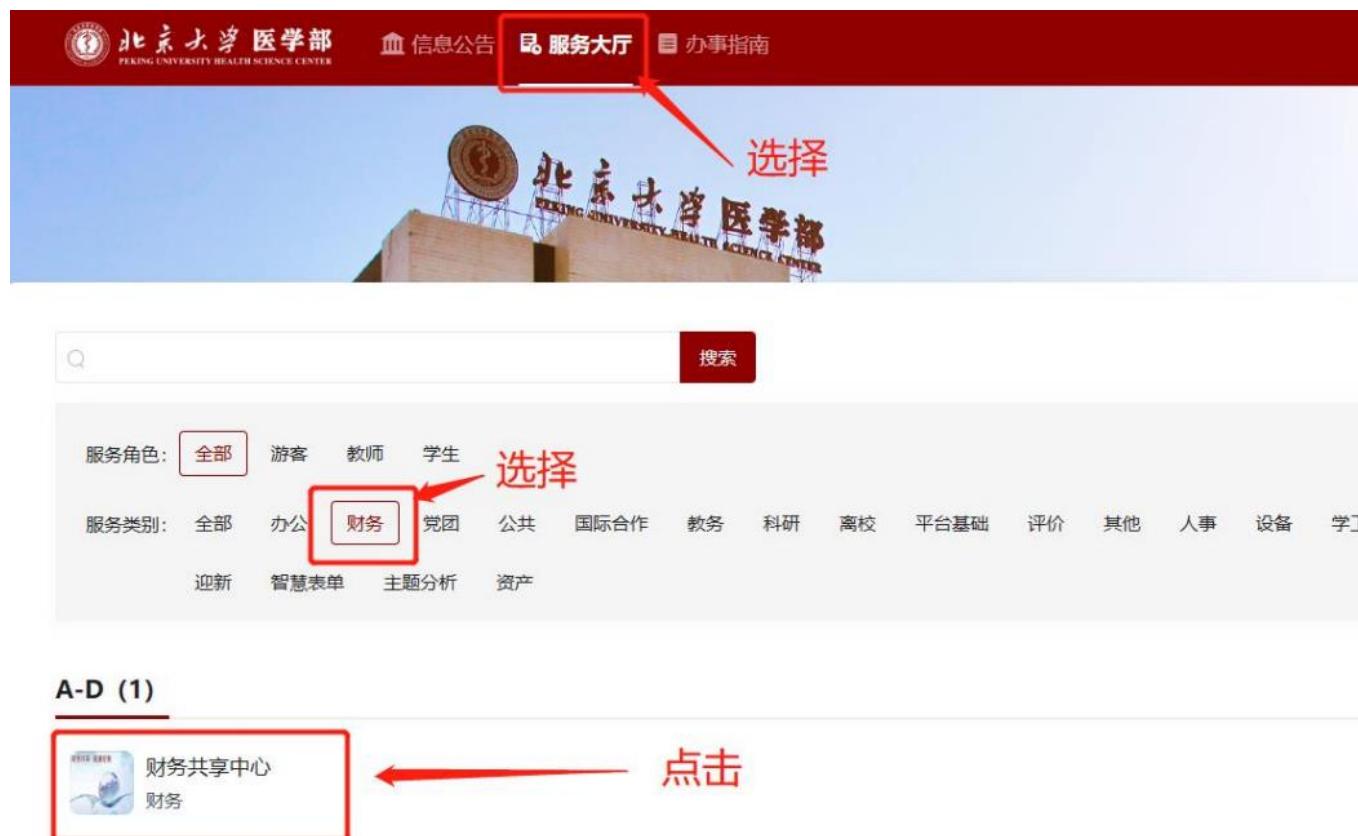
1、合同拟定和审批

非设备采购经济合同通过医学部经济合同管理系统完成拟定和审批。

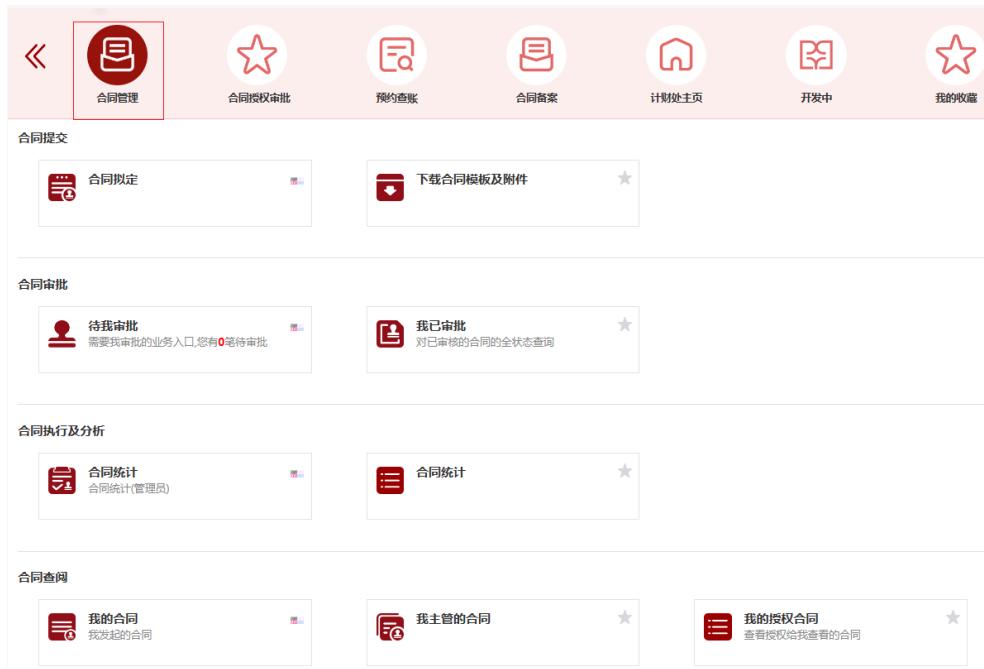
- 校内登录路径：

登录医学部服务平台 <http://apps.bjmu.edu.cn/>

选择“服务大厅”，服务类别选择“财务”，点击“财务共享中心”



进入合同管理界面



● 校外登录路径:

登录 VPN 网址: <https://webvpn.bjmu.edu.cn/>



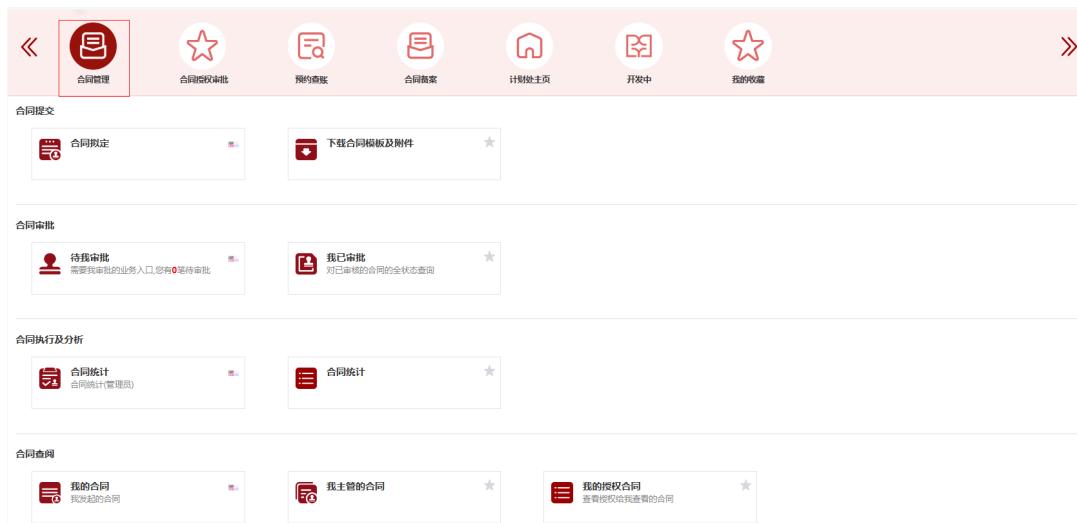
点击“财务信息门户”



公共服务



登录后，点击“合同管理”，进入合同管理界面



具体登录、拟定、审批等操作见《合同管理系统操作手册》

<https://jcc.bjmu.edu.cn/docs/20250604081407270909.pdf>

2、合同状态查询

合同提交成功后，在“我的合同”模块可查看合同状态；

| 我的合同 | | | | | | | | | 搜索 申请号, 合同名称, 合同类别, 对方单... 高级查询 | |
|--------|------|----------|------|-------------|--------|------|--------|----|---|--|
| 申请号 | 合同编号 | 合同名称 | 合同类别 | 合同一级类型 | 合同二级类型 | 对方单位 | 合同金额 | 状态 | 操作 | |
| 1 3762 | | 0306测试合同 | 支出 | 技术服务 (纵向经费) | 模板 | 111 | 100.00 | 草稿 | 提交 修改 删除 | |
| 2 3742 | | 0325测试 | 支出 | 技术服务 (纵向经费) | 模板 | 111 | 100.00 | 草稿 | 提交 修改 删除 | |

合同未提交，状态为“草稿”；

合同已提交未完成审批，状态为“在途”；

合同已完成审批，状态为“履约中”；

合同完成收付款，状态为“已完成”。

点击合同状态，可查看详细审批流。状态显示“履约中”，说明审批已完成，可办理合同盖章事宜。

| 我的合同 | | | | | | | | | 搜索 申请号, 合同名称, 合同类别, 对方单... 高级查询 | |
|--------|------|----------|------|-------------|--------|------|--------|----|---|--|
| 申请号 | 合同编号 | 合同名称 | 合同类别 | 合同一级类型 | 合同二级类型 | 对方单位 | 合同金额 | 状态 | 操作 | |
| 1 3762 | | 0306测试合同 | 支出 | 技术服务 (纵向经费) | 模板 | 111 | 100.00 | 草稿 | 提交 修改 删除 | |
| 2 3742 | | 0325测试 | 支出 | 技术服务 (纵向经费) | 模板 | 111 | 100.00 | 草稿 | 提交 修改 删除 | |

3、合同盖章

10 万以下金额的合同在二级单位办理盖章，

10 万及以上金额的合同可直接前往两办文秘室（行政 1 号楼 619 办公室）办理盖章。

依次点击“我的合同-合同名称-查看合同及附件”，下载打印合同正文和审签单，办理盖章事宜。

合同基本信息

| | | | | | | | |
|--|------------|---------|--|---------|------------|-------------|---|
| 申请号 | 3883 | 支付类型 | <input type="radio"/> 一次性支付 <input checked="" type="radio"/> 分期支付 | 合同类别 | 支出 | 合同金额 (元) | 1,000.00 |
| 合同名称 | 0408测试合同1 | | | | | | |
| 经费卡号 | BY | | | | | | |
| 经费卡名称 | 医学部 | | | | | | |
| 经费负责人 | 031509127 | 经费负责人姓名 | 赵朋朋 | 录入人 | 赵朋朋 | 录入人电话 |    |
| 合同大类 | 技术服务 | 一级分类 | 技术服务 (纵向经费) | | 二级分类 | 模板 | |
| 承办部门 | 计划财务处 | 归口部门 | | | 分管部门 | | |
| 对方单位名称 | 北大医学部 | | | 对方单位联系人 | 暂缺 | 对方单位电话 | |
| 对方单位邮编 | | | | 对方单位地址 | | | |
| 对方单位开户行 | | | | | | 对方单位账号 | |
| 合同生效时间 | 2024-04-08 | 合同终止时间 | 2025-04-08 | 合同签订日期 | 2024-04-08 | | |
| 查看合同及附件 查看模板内容 | | | | | | | |

附件查看

| 附件名称 | 下载 |
|--------|---|
| 1 补充材料 |  |
| 2 合同正文 |  |
| 3 审签单 |  |

查看附件

文件暂时只能打开PDF格式文件!

4、上传盖章版合同

合同完成盖章后，经办人应在经济合同管理系统中上传盖章版合同
(包括通过医学部仪器设备采购系统审批完成的合同，该数据已推送至经济合同管理系统中)。

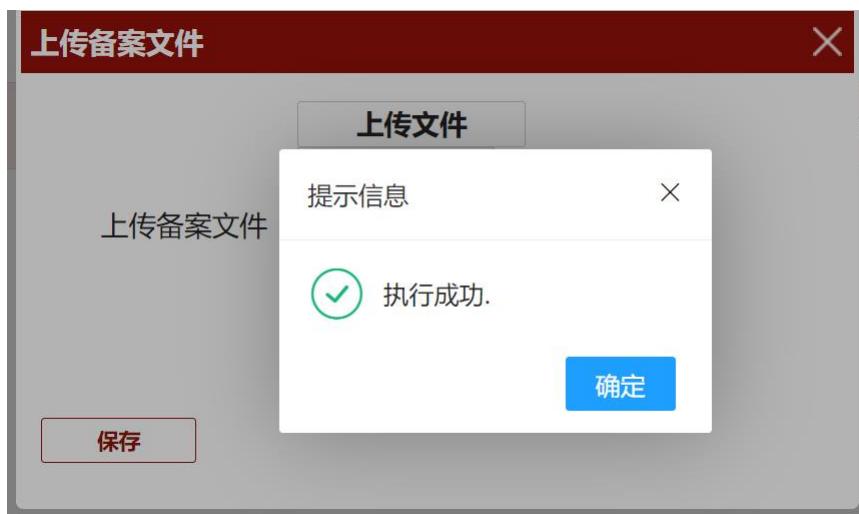
点击菜单“我的合同”，合同状态显示履约中，点击“上传备案文件”。

| 我的合同 | | | | | | | | | | |
|---|-------------|-----------|------|-------------|--------|---------|-----------|---------------------|----------------------|----------------------|
| 我的合同 全部 草稿 在途 被退回 待备案 履约中 履约完成 已归档 拟定新合同 第三方数据同 | | | | | | | | | | |
| 我的合同 <input type="text"/> 搜索 申请号, 合同编号, 合同名称, 合同类! 高级查 | | | | | | | | | | |
| 申请号 | 合同编号 | 合同名称 | 合同类别 | 合同一级类型 | 合同二级类型 | 对方单位 | 合同金额 | 状态 | 操作 | |
| 1 34522 | | 测试待审合同 | 收入 | 技术服务 | 模板 | 1 | 1.00 | 在途 | 撤回申请 | 履约中 |
| 2 31525 | YFF25000299 | 测试拒绝和意向退回 | 支出 | 技术服务 (纵向经费) | 模板 | 北京大学医学部 | 20.000.00 | 履约中 | 撤回申请 | 上传备案 |

点击“上传文件”，选中文件并上传后，点击“保存”。



页面提示执行成功，则备案文件上传成功。



5、智能报销绑定合同

(1) 在报销单的“辅助证据”栏，点击下图中红色字体“尚未绑定合同”

填报”。

| 辅助证据 | | |
|--------------------------|-------|----------|
| 证据类型 | 关联描述 | 提示说明 |
| 合同填报[报销项:印刷费;报销金额:114.2] | 共 0 笔 | 尚未绑定合同填报 |

(2) 在列表中进行选择或输入合同号查询, 勾选需绑定的合同。点击“查看附件”浏览关联的合同文件, 确认无误后, 点击“确认”。

| 辅助证据列表 | | | | | |
|---------------------------------------|-------|--|--|------|----------------------|
| 请录入合同号查询 | | | | | |
| 选择 | 编号 | 描述 | | 金额 | 操作 |
| 1 <input checked="" type="checkbox"/> | 20240 | 北大医学科[报销项:印刷费;报销金额:114.2], 合同总金额:12,元] | | 12,元 | 查看附件 |
| 2 <input checked="" type="checkbox"/> | 2024 | 软件[报销项:合同[合同总金额:4,元], 合同剩余金额:元] | | 2,元 | 查看附件 |

报销单显示合同已经绑定, 盖章版合同也会在报销单附件中显示, 无需另行上传。

| 辅助证据 | | |
|--------------------------|-------|-----------|
| 证据类型 | 关联描述 | 提示说明 |
| 合同填报[报销项:印刷费;报销金额:114.2] | 共 1 笔 | 已经绑定 |
| 合同号 | 合同名称 | 合同金额 |
| YFF2 | 测试 | 10,000.00 |