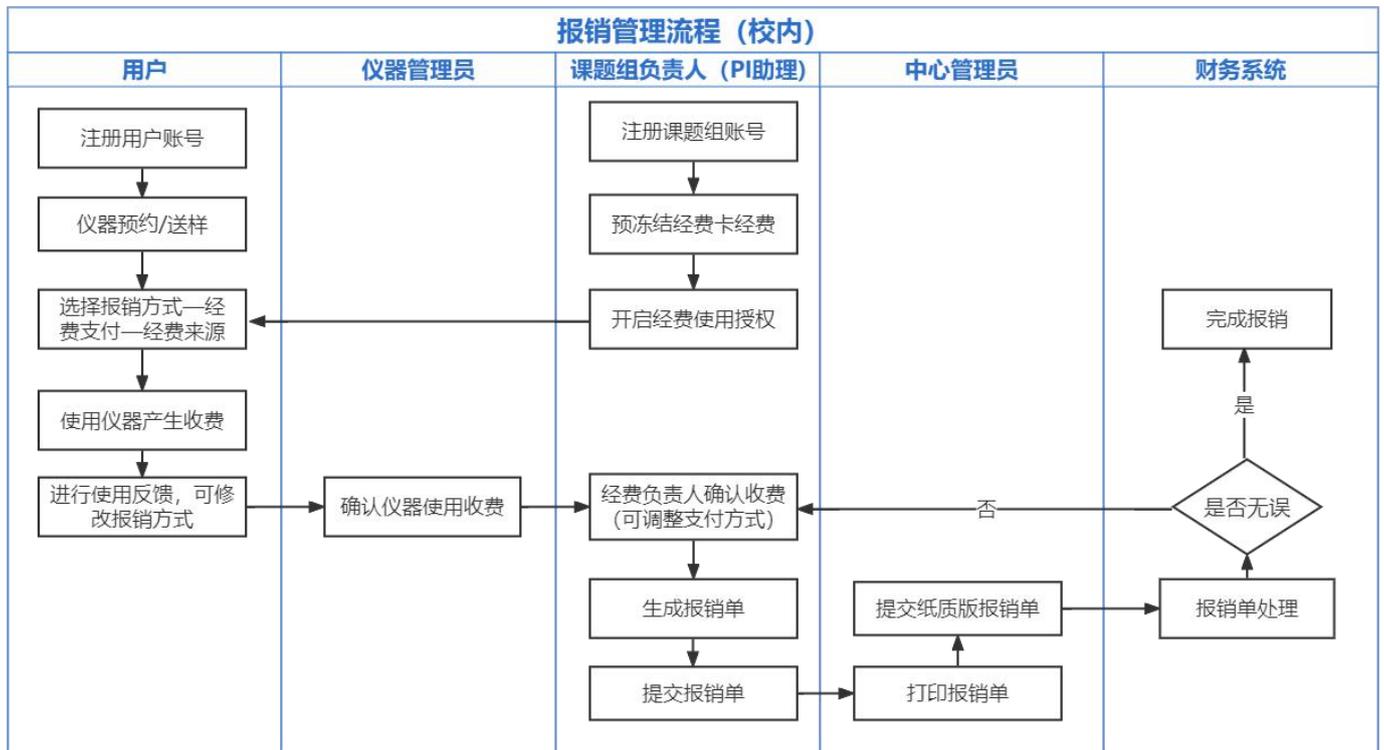


# 校内经费结算-大型仪器共享系统报销管理操作流程



## 一、普通用户

### (一) 注册账号

### (二) 仪器预约

1. 组内用户在线添加预约/送样并**选择报销方式**，经费支付需要选择经费卡号。

2. 如仪器使用后需修改报销方式，可在反馈时修改。

超快速双光子在体成像系统的使用反馈

运行正常  运行故障

样品数: 2

\* 你可以关联此次仪器使用到某一课题组项目，但你的课题组尚未建立项目，建立项目请联系课题组负责人

报销方式  本地余额  经费支付  线下支付

\*经费来源

- 直属医院经费(剩余¥0)
- 其他校外经费(剩余¥0)
- 校内线下经费(剩余¥0)

提交

## 二、课题组负责人

(一) [注册账号](#)

(二) 报销管理:

1. 点击报销管理进入报销系统。

测试老师 (lest\_t)

测试课题组

目前成员: 教师

人员类型: 教师 - 课题负责人(PI)

1234567@qq.com

最初 - 现在

组织机构: 温州医科大学 - 健康与环境生态研究所

联系电话: 123456789

0个 待办事宜 | 0个 上岗资质 | 0次 违规总次数

修改

进出记录 | 使用评价 | 仪器使用 | 仪器预约 | 仪器送样 | 仪器收费 | 仪器培训 / 授权

搜索 名称 地址

GENEVE LABSCOUT LIMS

报销管理 - 大型仪器共享服务系统

经费管理

报销项目

报销单

课题组报销情况汇总表

报销项目

组内报销项目 | 平台报销项目

线上报销 | 线下报销

经费卡号 | 仪器名称 | 经费负责人 | 仪器组织机构

计费编号 | 使用者

导出 搜索

批量确认 | 确认全部 | 批量修改经费卡号 | 批量撤回 | 生成报销单 | 合计金额: 0 | 已选金额: 0

全选当前页  经费卡号 | 仪器名称 | 经费负责人 | 仪器组织机构 | 计费编号 | 使用者 | 收费金额 (元) | 备注 | 操作

## 2. 指定 PI 助理

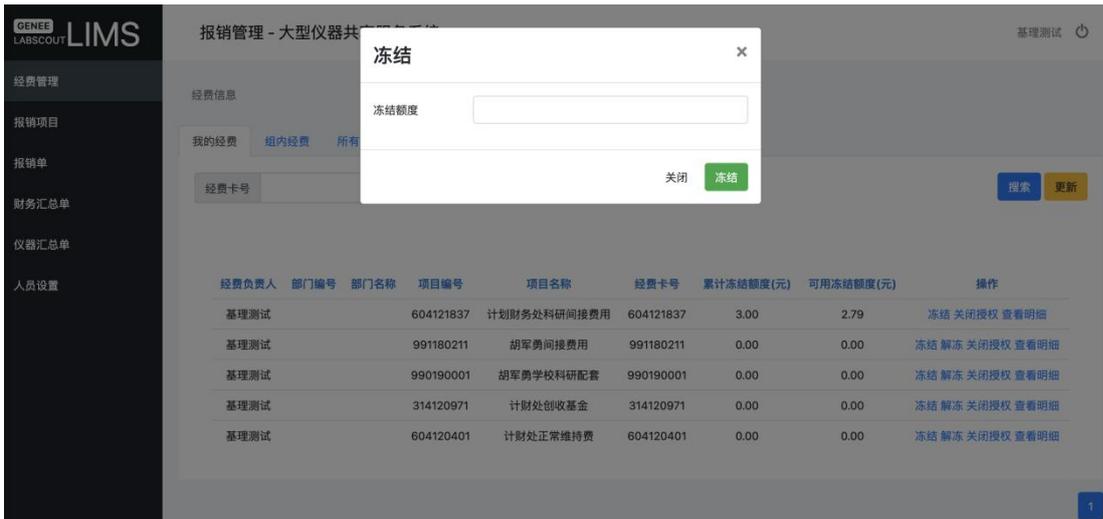
作为课题组负责人，可以为组内用户设置【PI 助理】，设置完毕，PI 助理可协助处理组内报销事务（**确认报消除外，只有经费负责人可以确认报销单**）。



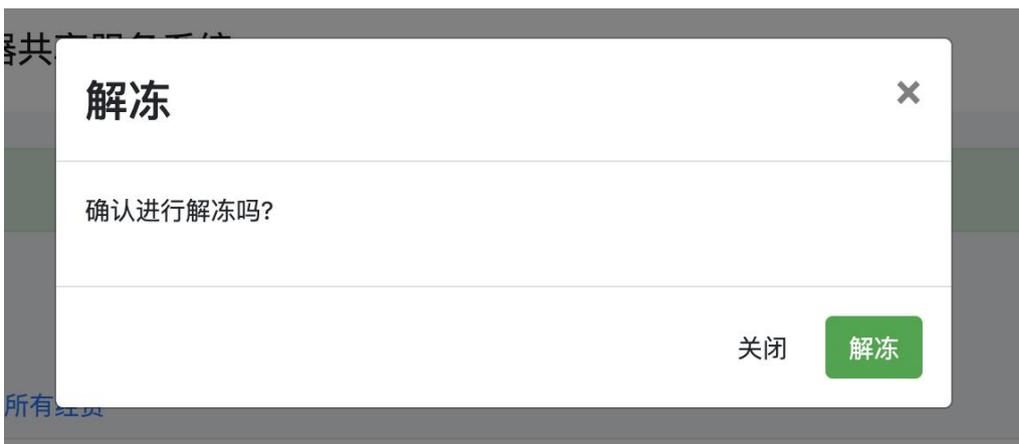
## 3. 经费冻结及解冻

1) 经费负责人（课题组 PI 以及组内有经费的老师）可以在报销管理的“经费管理”内查看自己名下的经费信息；

2) 经费负责人（课题组 PI 以及组内有经费的老师）可以冻结经费卡内相应的金额，用于大仪系统内的测试服务费；（**不建议冻结带 G 的经费号，该类经费报销流程相对繁琐。**）



3) 经费负责人（课题组 PI 以及组内有经费的老师）可以对已经冻结的经费进行解冻操作。点击”解冻“后，确认是要进行解冻，系统会将已冻结的金额解冻，解冻后的经费用户无法再进行报销使用。



#### 4. 经费授权

1) 经费负责人可以点击“开启授权”，开启后组内成员可以使用该经费卡冻结的金额预约仪器；

2) 经费负责人可以对已经开启的授权进行关闭授权操作，关闭后，组内成员在预约仪器时就看不到该经费。

3) 经费负责人可以查看经费的使用明细，了解经费使用情况。

GENEE LABSCOUT LIMS 报销管理 - 大型仪器共享服务系统

经费管理

报销项目

产生时间 至 导出 搜索 返回

经费卡号	冻结金额	支出金额	备注	产生时间
test_t		0.39	由PI确认生成,待生成报销单并提交,具体明细见报销项目。	
test_t		0.10	由报销单生成,报销单号: XN202206250002	2022-06-26 11:55:48
test_t		11.10	由报销单生成,报销单号: XN202206230001	2022-06-23 14:00:20
test_t		0.20	由报销单生成,报销单号: XN202206200001	2022-06-20 14:06:36
test_t		0.10	由报销单生成,报销单号: XN202206260003	2022-06-17 13:19:23
test_t		1000.00	由报销单生成,报销单号: XN202206160002	2022-06-16 10:03:08
test_t	1000.00			2022-06-16 09:39:54
test_t		30.00	由报销单生成,报销单号: XN202206150002	2022-06-14 16:26:26
test_t		100.00	由报销单生成,报销单号: 202206140004	2022-06-14 16:23:01
合计				

冻结金额合计: 2000.00元 支出金额合计: 1200.62元

## 5. 报销项目

1) 仪器负责人确认后的收费将进入到报销项目中,课题组PI/助理将可在“组内报销项目”内查看本组所有报销项目,可以对报销项目修改经费卡号;

GENEE LABSCOUT LIMS 报销管理 - 大型仪器共享服务系统

课题组报销情况汇总表

线上报销 线下报销

经费卡号 仪器名称 经费负责人 仪器组织机构

计费编号 使用者

导出 搜索

批量确认 确认全部0 批量修改经费卡号 批量撤回 生成报销单 合计金额: 0 已选金额: 0

全选当前页 经费卡号 仪器名称 经费负责人 仪器组织机构 计费编号 使用者 收费金额(元) 备注 操作

2) 由经费负责人确认收费,可再次调整支付方式;

GENEE LABSCOUT LIMS 报销管理 - 大型仪器共享服务系统

经费管理

报销项目

组内报销项目 平台报销项目

线上报销 线下报销

经费卡号 仪器名称 经费负责人 仪器组织机构

计费编号 使用者

只有该经费卡对应的经费负责人可以确认,课题组PI/助理无权限

批量确认 确认全部0 批量修改经费卡号 批量撤回 生成报销单 合计金额: 0 已选金额: 0

导出 搜索

全选当前页 经费卡号 仪器名称 经费负责人 仪器组织机构 计费编号 使用者 收费金额(元) 备注 操作

3) 课题组PI/助理在“组内报销项目”勾选多个报销项目手动生成报销单,报销单规则:使用同一个组织机构仪器同一经费卡生成一个报销单;

## 6. 报销单

- 1) 课题组 PI/助理可以查看负责课题组内产生的的所有报销单，
- 2) 对“待报销”的报销单可【提交报销】、【查看详情】。

报销状态	报销单号	报销金额	操作
已报销	XN202206260004	1	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">打印</a>
待报销	XN202206260003	0.1	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">撤回</a> <a href="#">提交报销</a>
已报销	XN202206260002	0.27	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">打印</a>
已报销	XN202206260001	6.44	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">打印</a>
已报销	XN1202206230001	2	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">打印</a>
已报销	XN202206230001	11.1	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">打印</a>
已报销	XW202206200001	2	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">打印</a>
已报销	WY202206200001	0.1	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">打印</a>
已报销	XN202206200001	0.2	<a href="#">查看详情</a> <a href="#">打印</a>

3) 课题组 PI 可以将报销单进行提交，此时报销单状态变为“报销中”（报销单金额大于等于 10000 时，状态由“未报销”变成“分管院长审批中”）；

（每季度报销一次；若 2 个季度没有报销，系统将自动锁定，无法预约仪器）

4) 财务处对报销单进行处理、报销完成后，系统会自动变更结算单及收费记录状态为“已报销”。