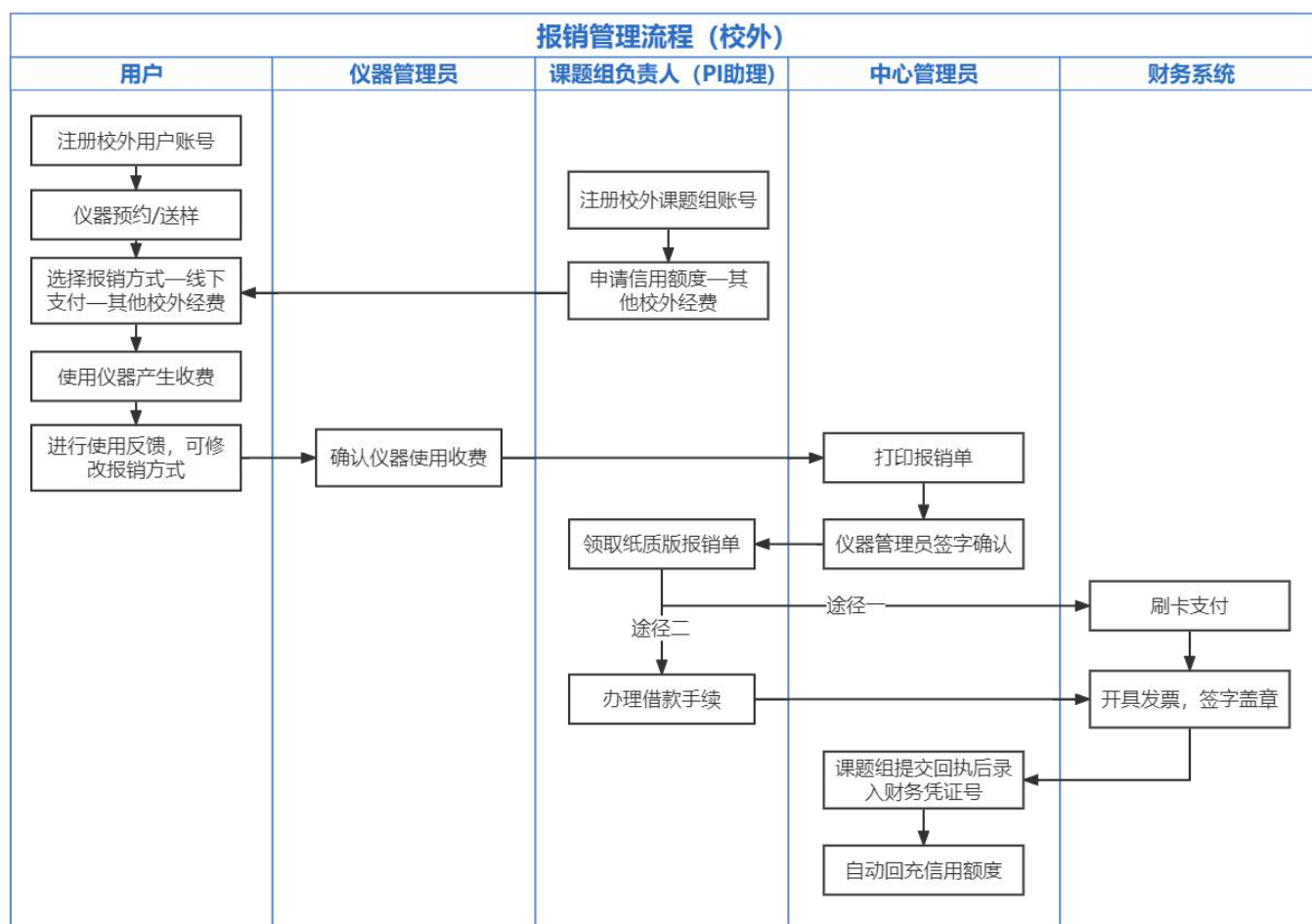


校外经费结算-大型仪器共享系统报销管理操作流程



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**，线下支付需要选择信用额度类型——其他校外经费。

2. 如仪器使用后需修改报销方式，可在反馈时修改。

二、课题组负责人

(一) [注册账号](#)

(二) 申请信用额度

填写信用额度申请表，提交至科研实验中心 A604, 郑老师。

(三) 报销管理：

1. 点击报销管理进入报销系统。



2. 指定 PI 助理

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





3. 报销项目

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”内查看本组所有线下报销项目。



4. 报销单

由中心管理员生成并打印报销单。

5. 财务处报销方式、

1) 用户统一领取科研实验中心校外用户线下报销单（三联单）；

2) 途径一（刷卡支付）：

学校计财处刷银行卡直接支付，开具发票，同时线下报销单（三联单）签字盖章（学校计财处同心楼 124 室，刘方标老师）；

途径二（后开票据）：

用户在支出单位办理借款手续，学校计财处同心楼 111 室确认银行到账情况

(联系人：孙静老师)；学校计财处开具发票，同时校外用户线下报销单签字盖章（学校计财处同心楼 124 室，刘方标老师）；

3) 第二联回执交回科研实验中心，仪器管理员提供实验数据。

4) 中心管理员录入财务凭证号后自动回充信用额度。

温州医科大学基本结算账户

户名	温州医科大学
行号	102333021902
账号	1203219009064002420
开户行	中国工商银行温州城南支行
备注	仪器有偿使用费+用户名