关于我校贵重仪器设备共享平台测试费

内转充值启用线上办理流程的通知

校内各相关单位、部门：

为进一步提高我校贵重仪器设备共享平台服务水平，方便课题组办理测试费充值业务，经与财务处协商，现启用测试费内转充值线上办理流程。具体事项如下：

一、办理流程

（一）线上转账

1.业务经办人登录财务系统-网上报账系统，选择项目转账，进入“材料与测试费校内转账”模块；

2.业务经办人负责填写**付款单位、转出项目、金额、课题组名称**（与共享平台保持完全一致，格式如下：**张三课题组，XX学院**）；点击：下一步（保存【提交线上审批】）；

（二）线上签批

业务经办人登录财务系统-网上签批模块，办理财务报账审批手续。业务经办人应指定资产与实验室管理处设备管理科兰旭老师（工号：19107）作为审批人-项目内转归口审批人，并点击通过；

（三）线下财务投递

业务经办人、项目负责人、项目内转归口审批人签批完成后，业务经办人负责打印审批单，学院盖章，并将审批单投递至财务处投递箱。

二、注意事项

1.根据学校文件“日常充值原则上**账户余额**不超过人民币1万元整”的要求，请课题组负责人应充分考虑测试计划，做好充值规划，登录一网通办，作为业务经办人办理内转充值业务；

2.项目负责人是指经费转出项目的负责老师；

3.财务处完成测试费内转后，资产与实验室管理处根据财务流水明细，及时在共享平台完成课题组测试费充值；

4. 测试费内转业务，线下流程与线上流程将并行试运行一段时间。

5.关于共享平台测试费充值业务相关问题，可与资产与实验室管理处设备管理科咨询。

联系人：兰旭、谭品峰

电话：60438473

办公地点：北辰校区行政楼B324

资产与实验室管理处

2023年4月28日