

同济大学委托测试（仪器使用）财务对公结算操作方法

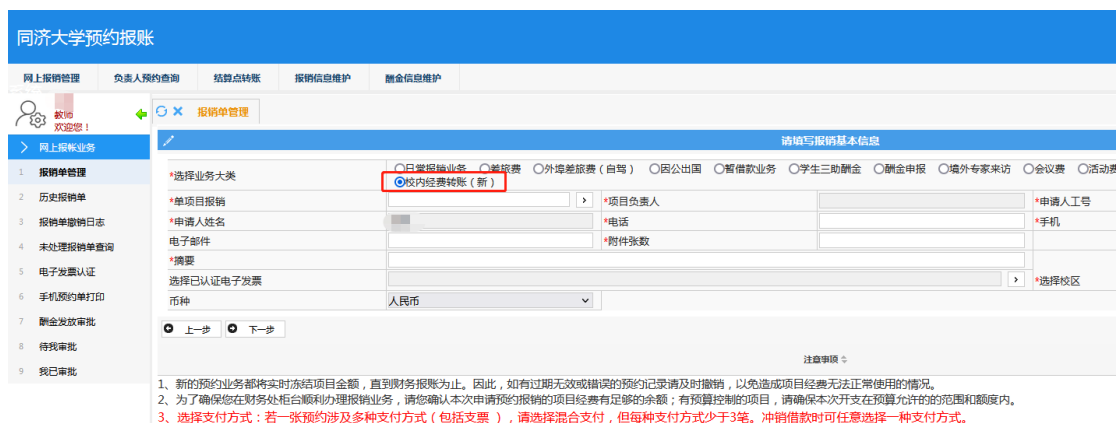
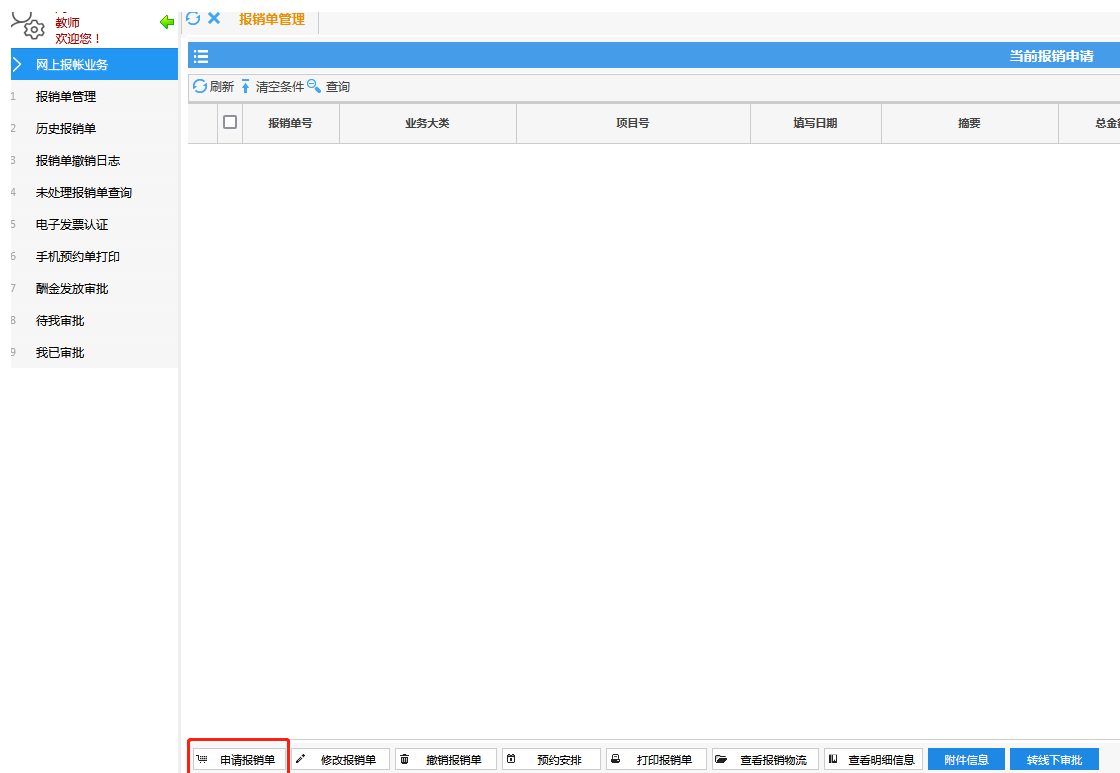
2022年11月30日

注意：经费卡负责人或者已授权经办人可以办理

1、登录财务处预约报账系统，选择“预约报账”。



2、选择“申请报销单”，然后选择“校内经费转账（新）”，填写必选项后点击下一步。



3、选择需要转入的结算点“**资产与实验室管理处**”，经费用途选择“**资产处测试费**”。输入“**转账金额**”，“**交易备注**”中填写**测试记录号（C+9 位数字，重要关键词，务必正确填写）**，点击“**下一步**”完成缴费。



转账确认单截屏发送给试验平台主任方才完成结算

4、操作完成后可在“**结点转账**”页面选择“**校内经费付款查询**”中查询和撤销申请。