

天津大学
大型仪器共享管理平台
报销管理使用说明
课题组负责人

天津市基理科技股份有限公司

2022年9月

一、权限授予

1. 指定 PI 助理

- 1) “PI 助理”具有“协助 PI 确认收费”权限；
- 2) 作为课题组负责人，可以为组内用户设置【PI 助理】角色，设置完毕，PI 助理可协助您确认收费。设置方法：进入课题组信息修改页，在 pi 助理处可添加一名被授权人员

课题组目录 我的课题组 ▶ 修改

基本信息 课题组图标 项目管理 消息提醒

组织机构 全部 > 天津大学 > 资产与实验室管理处

课题组名称 设备管理科 *必填

课题组联系方式 27402242 *必填

课题组编号

课题组类型

所属学科

课题组使用面积 0 m²

课题组所在地

负责人 石立娜 (设备管理科) *必填

pi助理 测试财务 (设备管理科)

课题组说明

是否激活 是 否

二、经费管理

1. 经费信息

- 1) 经费信息具体包括：经费负责人、部门编号、部门名称、项目编号、项目名称、经费卡号、经费余额。

2. 经费授权

- 1) 课题组负责人可在「报销管理-我的经费」页卡内查看本人全部经费，您可以设置结算顺序及授权额度，设置的授权额度需要小于当前经费余额。

- i. 经费开始授权前必须设置额度及结算顺序，否则不可授权使用；
- ii. 结算顺序数值越小，结算时优先使用，1 的优先级最高。

经管理
经管理
我的经费

经费卡号 部门编号 部门名称 项目编号

项目名称 可用结算额度 -

项目编号	项目名称	负责人	可用结算额度(元)	授权额度(元)	测试费余额(元)	操作列
C805010009	综合预算经费-行政办公费	杨波	0	100	显示余额	设置结算顺序1 设置授权额度 关闭授权
C805010013	综合预算经费-大型仪器设备开放基金	杨波	81.55	100	显示余额	设置结算顺序2 设置授权额度 关闭授权

经费卡结算顺序设置

经费卡号: 570-C805010009

顺序优先值:

注: 数值越小, 结算时优先使用。

经费卡号	部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	负责人	可用结算	操作列
570-C805010009	570	资产处	C805010009	综合预算经费-行政办公费	杨波	0	设置结算顺序1 设置授权额度 关闭授权
570-C805010013	570	资产处	C805010013	综合预算经费-大型仪器设备开放基金	杨波	81.55	设置结算顺序2 设置授权额度 关闭授权

经费卡授权额度设置

经费卡号: 570-C805010009

填写授权额度:

注: 授权额度要小于测试费余额。

经费卡号	部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	负责人	可用结算	操作列
570-C805010009	570	资产处	C805010009	综合预算经费-行政办公费	杨波	0	设置结算顺序1 设置授权额度 关闭授权
570-C805010013	570	资产处	C805010013	综合预算经费-大型仪器设备开放基金	杨波	81.55	设置结算顺序2 设置授权额度 关闭授权

三、使用和确认收费

1. 组内用户使用经费

- 1) 组内用户在线添加预约/ 送样, 系统先判断您课题组是否有本地余额, 如果有先扣本地余额, 没有就需要根据仪器计费规则判断您课题组在该仪器所属组织机构的财务中心信用额度是否充足, 信用额度充足则预约成功, 信用额度不充足则预约失败; (课题组负责人可在课题组-「财务」页卡下查看在各财务部门的可用余额及信用额度情况, 如需申请信用额度, 可联系各财务部门负责人或中心管理员)

2) 用户使用完毕，系统将自动生成仪器收费。

2. 仪器负责人确认收费

1) 仪器负责人在「收费确认」中对您组内用户使用产生的“待机主确认”收费记录进行确认，确认完毕，收费记录自动锁定，确认状态变更为“待PI确认”。

3. 课题组负责人确认收费

1) 课题组负责人（PI 助理）可以在「收费确认」模块对“待PI确认”状态的计费在线确认收费。系统会默认按照付款顺序自动选择经费卡，同时判断经费卡授权额度，如果第一张经费卡授权额度不足，则加上第二张经费卡组合支付（第二张不足，则再加上第三张.....以此类推）

计费编号	仪器	使用者	收费	收费类型	状态	备注
595654	财务测试仪器2	测试财务	2022/09/15 11:30	使用收费	待PI确认	计费时段 2022/09/15 11:00:00 - 2022/09/15 11:30:00 计费时长 0.5003小时, 单价 ¥1/时, 开机费 ¥0, 共计 ¥0.5003
595647	财务测试仪器2	测试财务	2022/08/29 09:30	使用收费	待PI确认	计费时段 2022/08/29 09:00:01 - 2022/08/29 09:30:00 计费时长 0.5小时, 单价 ¥1/时, 开机费 ¥0, 共计 ¥0.5
595646	财务测试仪器2	测试财务	2022/08/29 09:00	使用收费	待PI确认	计费时段 2022/08/29 08:30:01 - 2022/08/29 09:00:00 计费时长 0.5小时, 单价 ¥1/时, 开机费 ¥0, 共计 ¥0.5

2) 对于机主确认超过 5 天的计费，若课题组负责人（PI 助理）还没有确认，系统会自动确认。

3) 课题组负责人（PI 助理）确认收费后，会在报销管理模块生成相应的结算项目。

4) 如果使用的本地余额，PI 确认后则不进入报销项目，计费报销状态会标记为“已报销”

使用者	仪器	收费类型	确认状态	报销状态	报销单号	凭证号	报销时间	收费	状态	备注
595648	测试财务	磁性测量系统	使用收费	确认完成	已报销	--	2022/08/30 10:55:25	2022/08/29 10:00	正常	计费时段 2022/08/29 09:00:00 - 2022/08/29 10:00:00 估计收费 ¥0.00 实际收费 ¥1.00 计费时长 1.0003小时, 单价 ¥0/时, 开机费 ¥0, 共计 ¥0

5) 课题组负责人也可以在课题组「仪器收费」页面确认收费及查看收费确认状态。

天津大学 大型仪器管理平台 语言 中文 客服 400-017-KONG (400-017-5664) 提示 我的档案 系统设置 退出

石立娜 设备管理科
设备管理科
负责人: 石立娜
天津大学·资产与实验室管理处

修改

课题组成员 进出记录 仪器使用 仪器预约 **仪器收费** 仪器送样 财务

导出Excel 打印

全部 搜索结果
搜索 使用者 仪器 收费类型 确认状态 报销状态 报销单号 凭证号 报销时间 收费 状态 备注

确认状态 待PI确认

ID	测试财务	财务测试仪器2	使用收费	09/15 11:00:00 - 11:30:00	待PI确认	未报销	--	--	--	2022/09/15 11:30	正常使用	计费时段 2022/09/15 11:00:00 - 2022/09/15 11:30:00 计费时长 0.5003小时, 单价 ¥1/时, 开机费 ¥0, 共计 ¥0.5003	确认
595654	测试财务	财务测试仪器2	使用收费	06/29 09:00:01 - 09:30:00	待PI确认	未报销	--	--	--	2022/08/29 09:30	正常使用	计费时段 2022/08/29 09:00:01 - 2022/08/29 09:30:00 计费时长 0.5小时, 单价 ¥1/时, 开机费 ¥0, 共计 ¥0.5	确认
595646	测试财务	财务测试仪器2	使用收费	06/29 08:30:01 - 09:00:00	待PI确认	未报销	--	--	--	2022/08/29 09:00	正常使用	计费时段 2022/08/29 08:30:01 - 2022/08/29 09:00:00 计费时长 0.5小时, 单价 ¥1/时, 开机费 ¥0, 共计 ¥0.5	确认

四、报销管理

【统一结算】每月 10 号系统会自动生成结算单，资产处校级管理委员会定期（每月）提交批量结算单，集中进行测试费结算。如遇特殊情况（项目结题、经费执行节点、信用额度已全部使用等）课题组亦可自行打印结算单到财务处进行结算。

课题组自行结算操作如下：

1. 确定结算项目

1) 课题组负责人可在「组内结算项目」内查看本组所有结算项目，可手动勾选若干结算项目生成结算单；

结算单生成规则：同一课题组、同一仪器组织机构的结算项目生成一张结算单。

KONG 客服: 400-017-5664 当前课题组: 设备管理科 石立娜

经费管理
结算项目
结算单

结算项目
组内结算项目

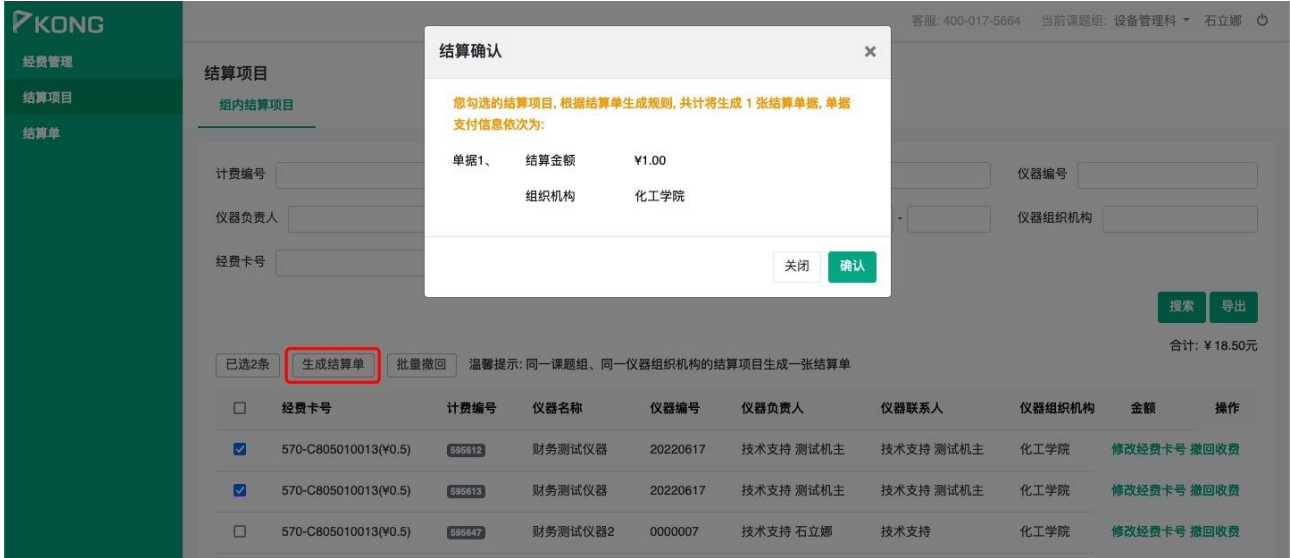
计费编号 计费时间 - 仪器名称 仪器编号
 仪器负责人 使用者姓名/学工号 金额范围 - 仪器组织机构
 经费卡号

搜索 导出

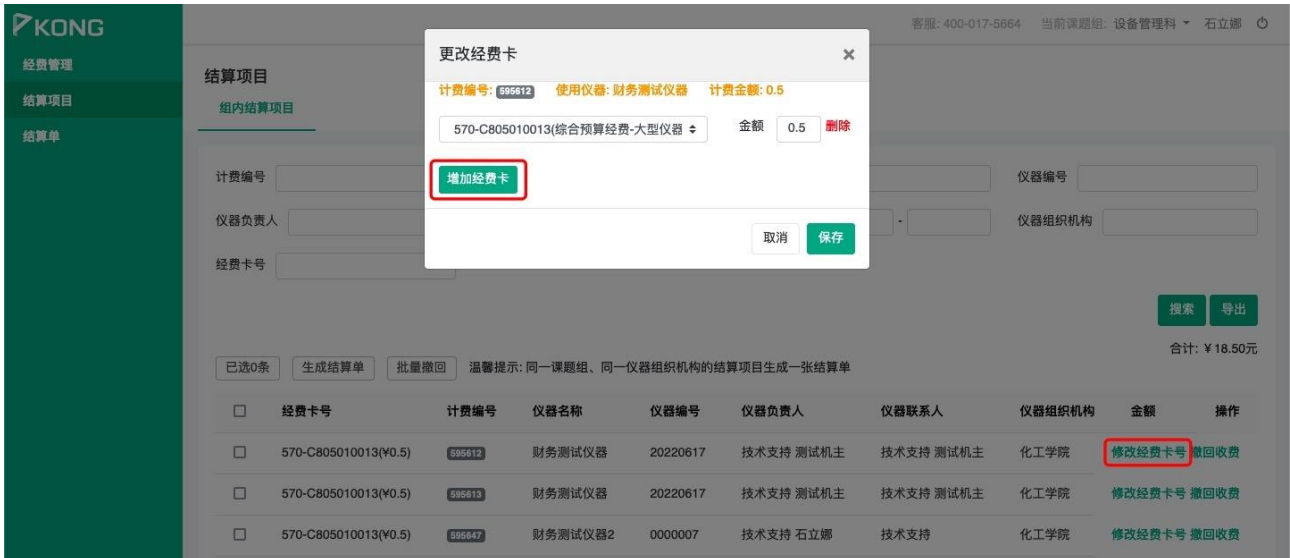
合计: ¥18.50元

已选0条 生成结算单 批量撤回 温馨提示: 同一课题组、同一仪器组织机构的结算项目生成一张结算单

<input type="checkbox"/>	经费卡号	计费编号	仪器名称	仪器编号	仪器负责人	仪器联系人	仪器组织机构	金额	操作
<input type="checkbox"/>	570-C805010013(¥0.5)	595612	财务测试仪器	20220617	技术支持 测试机主	技术支持 测试机主	化工学院		修改经费卡号 撤回收费
<input type="checkbox"/>	570-C805010013(¥0.5)	595613	财务测试仪器	20220617	技术支持 测试机主	技术支持 测试机主	化工学院		修改经费卡号 撤回收费
<input type="checkbox"/>	570-C805010013(¥0.5)	595647	财务测试仪器2	0000007	技术支持 石立娜	技术支持	化工学院		修改经费卡号 撤回收费



2) 点击“修改经费卡号”，您可为组内结算项目更换经费卡，也可增加经费卡组合支付；



- 3) 课题组负责人可对费用不对的结算项目撤回收费（支持勾选多条批量撤回），撤回后的项目对应计费状态变为“待机主确认”，将由机主重新确认收费。

客户: 400-017-5664 当前课题组: 设备管理科 石立娜

经费管理
结算项目
结算单

结算项目
组内结算项目

计费编号 计费时间 - 仪器名称 仪器编号
 仪器负责人 使用者姓名/学工号 金额范围 - 仪器组织机构
 经费卡号

已选0条 温馨提示: 同一课题组、同一仪器组织机构的结算项目生成一张结算单 合计: ¥18.50元

<input type="checkbox"/>	经费卡号	计费编号	仪器名称	仪器编号	仪器负责人	仪器联系人	仪器组织机构	金额	操作
<input type="checkbox"/>	570-C805010013(¥0.5)	595812	财务测试仪器	20220617	技术支持 测试机主	技术支持 测试机主	化工学院		修改经费卡号 撤回收费
<input type="checkbox"/>	570-C805010013(¥0.5)	595813	财务测试仪器	20220617	技术支持 测试机主	技术支持 测试机主	化工学院		修改经费卡号 撤回收费
<input type="checkbox"/>	570-C805010013(¥0.5)	595847	财务测试仪器2	0000007	技术支持 石立娜	技术支持	化工学院		修改经费卡号 撤回收费

2. 生成结算单

- 1) 课题组负责人可在「结算单-组内结算单」中查看组内所有结算单，您可以提交结算单进行报销（注：提交后的结算单无法再生成学校批量结算单），提交后结算单状态变为“结算中”。
- 2) 同时您可查看结算单详情及对有问题的结算单进行撤回操作，点击后会撤回至结算项目，您可以修改经费卡重新生成结算单。

客户: 400-017-5664 当前课题组: 设备管理科 石立娜

经费管理
结算项目
结算单

结算单
组内结算单

报销状态 报销单号 报销单提交时间 - 仪器组织机构
 经费卡类型 报销完成时间 -

科研类经费合计: ¥6.00元、非科研类经费合计: ¥117.95元

报销状态	报销单编号	支付经费卡	经费卡类型	经费负责人	经费负责人工资号	仪器组织	操作
待结算	202210090001	570-C805010013(¥1)	其他经费	杨波	965381	化工学院	查看详情 撤回 提交
待结算	202209280001	570-C805010013(¥0.5)	其他经费	杨波	965381	学科交叉	查看详情 撤回 提交

结算单

组内结算单

报销状态 报销单号 报销单提交时间 - 仪器组织机构
经费卡类型 报销完成时间 -

搜索 导出

科研类经费合计: ¥6.00元、非科研类经费合计: ¥117.95元

报销状态	报销单编号	支付经费卡	经费卡类型	经费负责人	经费负责人工资号	仪器组织科	操作
结算中	202210090001	570-C805010013(¥1)	其他经费	杨波	965381	化工学院	查看详情 打印

报销单 / 报销单详情

报销单号: 202206170003 待结算

组织机构: 药物科学与技术学院

付款经费: 570-0705990002(¥2.5)

结算金额: ¥2.50

返回

报销单明细

计费编号	使用者	计费时间	金额	确认节点信息
595605	测试财务	2022-08-15 10:00:00	¥2.50	仪器负责人 技术支持 在 2022-08-16 15:59:10 确认无误 课题组负责人 石立娜 在 2022-08-17 17:51:35 确认无误
总计: ¥2.50				

天津大学大型仪器管理平台测试费结算单

编号: 202210090001

仪器组织机构: 化工学院

总金额: 1



序号	设备编号和名称	计费编号	使用者	经费卡号	使用日期	收费金额
1	20220617 财务测试仪器	595612	测试财务	570-C805010013	2022-08-15 11:30:00	0.5
2	20220617 财务测试仪器	595613	测试财务	570-C805010013	2022-08-15 12:00:00	0.5

转入经费卡 570-0705010008 金额: 1

盖章: 负责人: 验收人: 经办人:

3. 课题组负责人可以打印“结算中”的结算单，签字盖章后送至财务处进行报销。

4. 财务系统回传报销结果，报销完成

- 财务系统审核转账完成，将报销成功信息（状态&财务凭证号）返回大仪系统；
- 大仪系统接收到财务返回的报销成功信息后，将自动为您的课题组财务账号回充等额虚拟额度，同时将报销单及对应收费记录状态自动更新为“已报销”，并自动显示“财务凭证号”，报销完成。

注：若财务审核不通过，报销单状态重新变为“未报销”，课题组负责人可重新审核报销单，对其修改后再次提报。