# 大型仪器共享管理平台——【在线报销结算】_课题组负责人（PI）操作流程

LZU_BX 2020.6.15

第一步：课题组负责人登入大型仪器共享管理平台，在左侧功能栏里找到【报销管理】模块并点击。

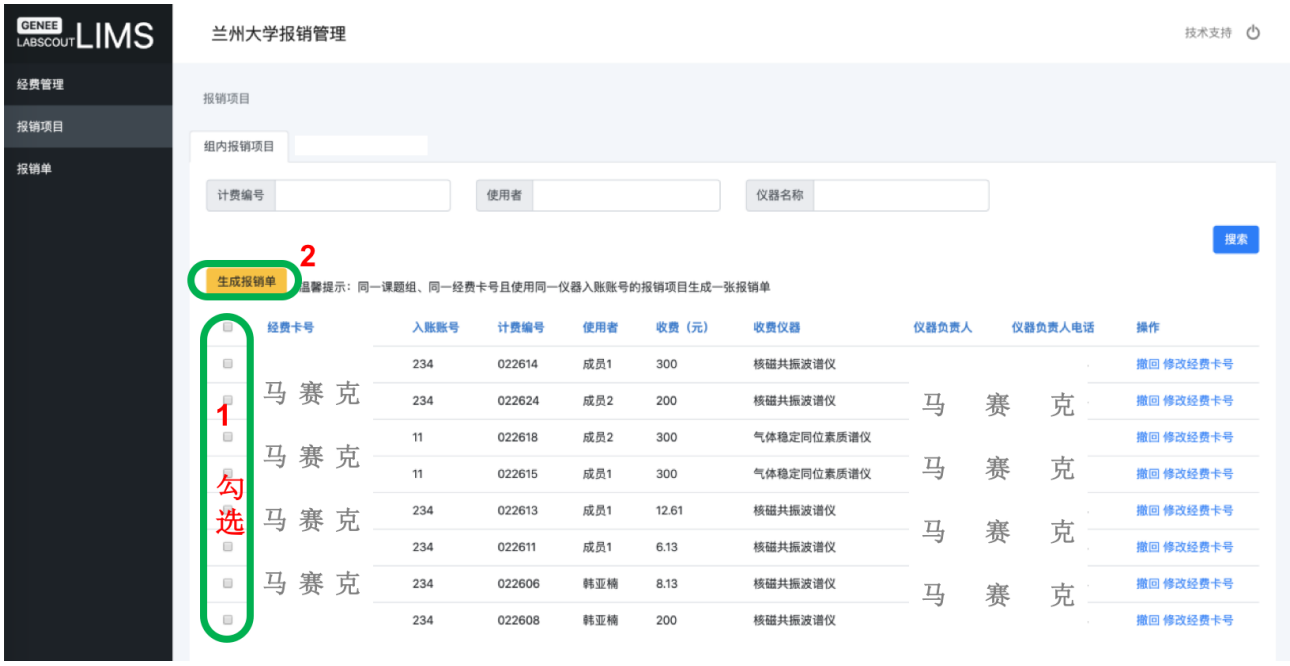
**注意：**课题组负责人（PI）一定是采用“一卡通用户”的方式登入系统。

第二步：点击「经费管理」，在「我的经费」下点击「更新」。

**（注意：课题组负责人（PI）一定要是一卡通用户，否则获取不到经费信息！）**

第三步：点击「报销项目」。 对要报销的收费记录关联经费卡号需要点击「修改经费卡号」，对有争议的收费记录，需要重新计费，点击「撤回」；撤回之后，仪器管理员会重新计算收费、确认，该费用则再次进入报销项目中。

第四步：在「报销项目」中，勾选需要报销的报销项目，点击「生成报销单」。




第五步：在「报销单」中，选择需要报销的报销单，点击「提交报销」

（注意：点击「提交报销」之后，报销单不再支持撤回操作）。

**第六步：点击打印，获取纸质版报销单**

提交之后，大型仪器共享管理平台把报销数据推送至财务系统。

第六步：点击「打印」，在纸质版报销单上，需要您在【经费负责人签字】位置签字 —> 拿到收费单位进行盖章 —> 投递到财务处的投单机；财务处对单据进行审核，审核通过的报销单，报销状态自动会由“报销中”转为“已报销”。

**兰州大学 大型仪器共享管理平台报销单**

2020年 06月 01日　　凭证号

转账事由：大仪平台测试费

转账金额：（大写）玖拾肆元肆角伍分　　（小写）￥94.45元

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 缴费单位 | 转出部门代码 | | 转出项目代码 | |
| | 经费负责人 | 王强 | 经费负责人电话 | |
| 收费单位 | 转入部门名称 | | | |
| | 转入部门代码 | 5 | 转入项目代码 | |

经办人及联系电话:　　经费负责人签字:　　收费单位印章:　　财务处审核:

报销单号：

总计：¥94.45

| 计费时间 | 计费编号 | 使用人 | 仪器名称 | 收费明细 | 收费金额（元） |
|---|---|---|---|---|---|
| 2020-05-27 20:26:04 | 047646 | 王强（王强课题组） | 尼康激光共聚焦显微镜（倒置） | 计费时段 2020/05/27 12:00:00 - 2020/05/27 12:22:39<br>计费时长 0.3778小时, 单价 ¥250/时, 开机费 ¥0, 共计 ¥94.45 | 94.45 |