

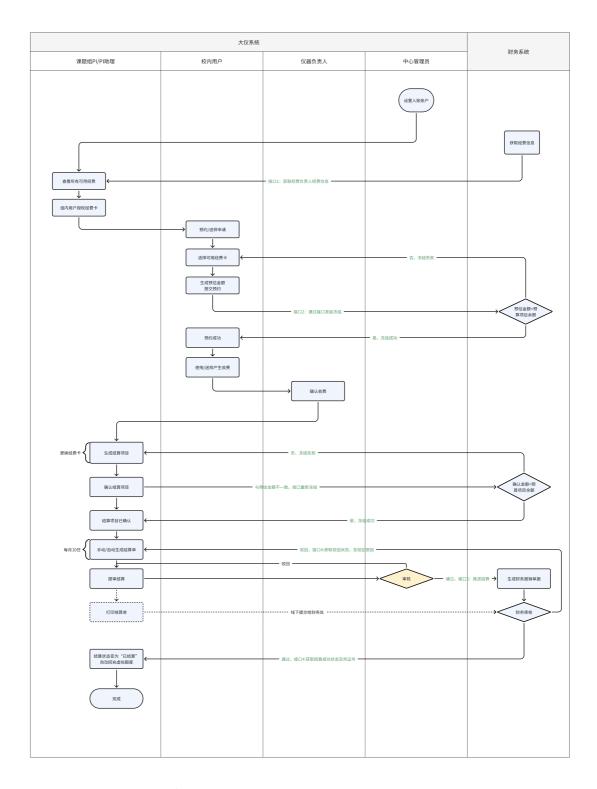
# 中国石油大学(北京)克拉玛依校区 校内财务对接 各角色使用手册

基理科技 2024.11.9



# 一、业务流程





## 二、中心管理员操作

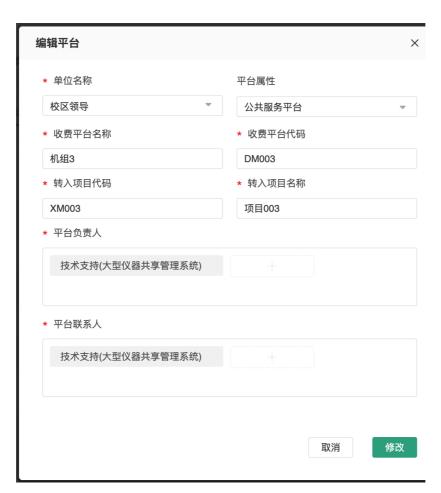
## 1.入账账户管理



(1) 中心管理员在系统设置-仪器管理-入账账户管理中可以添加/编辑/删除入账账户;



(2) 入账账户信息可以设置转入平台代码和转入项目代码;



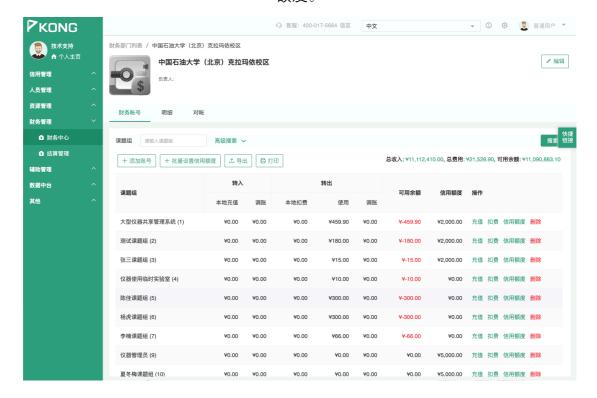


#### 2. 信用额度设置

(1) 中心管理员可在现有财务中心模块下,添加学校财务部门。



(2) 中心管理员可进入财务部门下添加多个课题组,根据实际情况分配信用额度。





批量设置信用额度						
	仪器控课题组	测试课题组				
课题组	仪器管理员	夏冬梅课题组				
组织机构						
信用额度	5000					
			取消	保存		

#### 3. 督促结算管理

- (1) 中心管理员可在系统设置-仪器管理-督促报销设置下按需设置督促结算的阈值规则,具体包括封禁阈值、结算提醒和课题组白名单,设置完毕实时生效。
  - (2) 督促报销管理能有效帮助课题组在规定时间内进行结算;





- 4. 结算管理
  - (1) 结算项目查看
- ①点击左侧菜单栏财务管理下「结算管理」打开新页面,点击「结算项目」



②可查看系统所有结算项目,即收费产生后机主已确认的待结算的项目;





- (2) 结算单审核
- ①进入「所有结算单」页面,筛选"待结算"状态的结算单,需要中心管理员审核的结算单,在操作列有【通过】【驳回】按钮;
- ②中心管理员可以查看详情后,对该结算单进行审批操作;



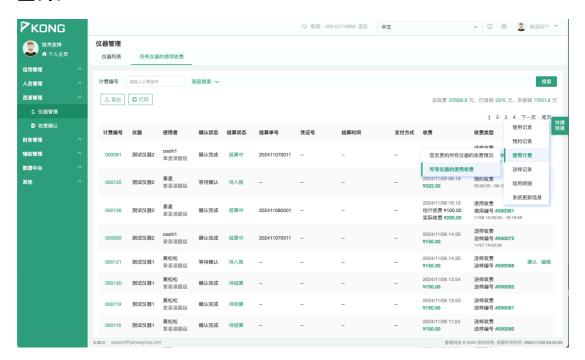
- ③点击【通过】后该结算单将通过接口转入财务系统中;
- ④点击【驳回】填写驳回原因, 需要课题组 PI/PI 助理重新处理后再



#### 提审;



- 5. 查看所有收费结算状态
- (1) 在快捷链接-使用计费-所有仪器的使用收费页卡内,展现系统 所有收费;
- (2) 可以按确认状态、结算状态、结算单号、凭证号进行组合搜索查询。



- 三、课题组负责人&课题组成员
- 1. 设置 PI 助理



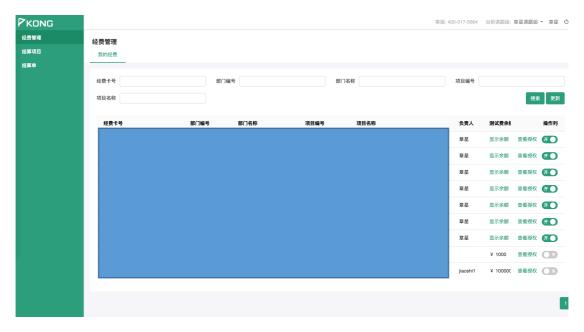
- (1) 课题组负责人可以对组内成员设置角色为 "PI 助理"
- (2) 设置完成后,该用户隔天即可替 PI 对组内结算进行处理;



#### 2. 经费授权管理

- (1) 进入「结算管理-经费管理」可见我的经费页卡;
- (2) 可以查看经费卡余额
- (3) 可以在操作列开启授权,开启后组内用户均可使用该经费,额度组内共享;





#### 3. 用户预约/送样

- (1) 用户预约/申请送样时必须选择被授权的经费卡,如果无经费卡,需要课题组负责人(PI)进行授权操作,否则无法预约/送样/使用仪器;
- (2) 提交预约/送样时会冻结经费卡内预约估计收费,如果经费不足则无法预约成功;



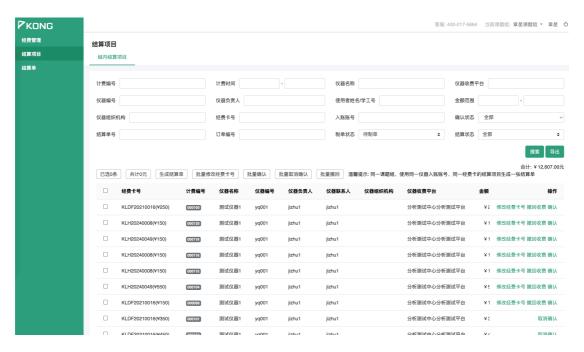


#### 4. 确认结算项目

(1) 进入「结算管理」可见组内所有结算项目,可以对确认状态为"未确认"的项目进行【修改经费卡】/【批量修改经费卡】操



作;



(2) 可以对"未确认"状态的项目进行【确认】/【批量确认】,确认后系统会与财务系统根据实际收费情况调整冻结金额及经费卡;



(3) 可以筛选 "已确认" 状态的项目, 想要重新修改经费卡, 可以



点击【取消确认】,取消后可以重新更换经费卡,换卡后可以重新确认;

- 5. 生成结算单
- (1) 筛选 "已确认" 状态的项目, 勾选多条项目后点击【生成结算单】, 系统会根据结算单规则:同一课题组、使用同一仪器入账账号、同一经费卡的结算项目生成一张结算单



#### 6. 结算单结算

- (1) 结算生成后,进入「结算单」页卡,可筛选"待结算"状态的结算单,在确认无误情况下点击【提交】,提交后由中心管理员审核,审核通过系统自动推送至财务系统;
- (2) 结算单提交财务系统后, 结算单状态变为"结算中", 此时可以打印结算单;



单据结算信息如下: 报销单号: KL2411136615 结算单号: 202411080003 提交时间: 2024-11-09 12:12:36 序号: 44

总结算金额: ¥100



#### 中国石油大学(北京)克拉玛依校区大型仪器设备分析测试转账单

					附件1张		
预算项目	支出内容		票据张数	金额	备注		
	仪器分析测试费		1	100			
	壹佰元整			100			
	经办人电话		经费负责人(审 批)				
收入项目: 分析测试中心分析测试平台,入账账号: KLPC20240001,收入金额: 100元							
科技与信息部审核: 赵逸伟 2021591009							
	析测试平台,入账账号:	授器	仪器分析测试费 壹佰元整 经办人电话 经办人电话 析测试平台,入账账号:KLPC20240001,收入金额: 100元	仪器分析测试费 1	(		

#### 仪器分析测试收费清单

序号	设备编号和名称	计费编号	送样人/自主测试人	使用日期	收费金额
1	测试仪器2	000129	章星	2024-10-09 16:43:59	100

- (3) 打印后线下交给财务处, 由财务人员进行审核并转账;
- (4) 财务操作完成后,隔天系统将结算状态更新为"已结算"
- (5) 当财务驳回,隔天系统状态变为"已驳回",已驳回状态的结算单只能进行【撤回】操作,撤回后结算项目后可以更换经费卡;





- 7. 查看组内收费结算状态
- (1) 课题组负责人可以在课题组 仪器收费页卡下查看组内所有收费的结算状态;
- (2) 可以按照确认状态、结算状态、结算单号、凭证号等进行组合 查询;



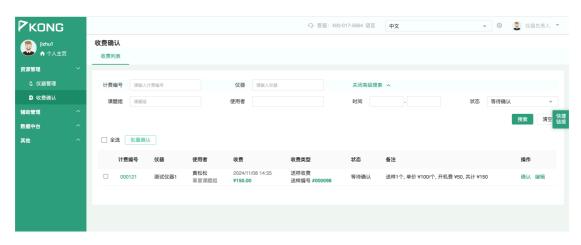
(3) 用户可以在个人信息 - 仪器收费页卡下查看自己产生的所有收费记录,可以查看确认状态及结算状态等信息;





#### 四、仪器负责人

- 1. 确认负责仪器收费
- (1) 仪器负责人点击「确认收费」页卡,对负责仪器产生的收费进行【确认】/【编辑】操作,确认收费后收费锁定,取法编辑;



- 2. 查看负责仪器收费结算状态
  - (1) 在快捷链接-使用收费-负责所有仪器的收费情况, 查看负责仪



### 器的收费记录;

(2) 可以查看确认状态、结算状态、结算单号、凭证号等;

