

更换支付经费卡

预约仪器时，第一次指定经费卡

预估费用

0

[查看预估费用](#)

第一步：先点击预估费用

计费说明

样品费0元*单位折扣100% * 资格折扣100% + 项目费0元*单位折扣100% * 资格折扣100% = 0元

是否代付

否

第二步：勾选经费卡，输入冻结金额
(与预估费用保持一致)

经费卡

项目名称	负责人工号	负责人姓名	项目类型	预算名称	国库项目	可用额度	本次冻结金额	操作
			*	5.测试化验加工费	否	174570	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

确认实验费用时，可更改经费卡

经费卡	项目名称	负责人工号	负责人姓名	项目类型	预算名称	国库项目	可用额度	本次冻结金额	操作
				.	5.测试化验加工费	否	174570		

确认明细

待管理员发起确认	操作人	康庆怡	操作时间	2024-05-08 15:29:14	计费记录生成，待发起确认
待用户确认	操作人	康庆怡	操作时间	2024-05-08 15:29:45	管理员发起用户确认

虚拟账户

状态 提交管理员复核 确认通过

备注

提交管理员复核时,请填写备注说明

温馨提示: (1) 请妥善保存测试数据以备项目审计需要; 使用的项目经费开设日期不应晚于测试费用发生日期。
(2) 请确保经费负责人已同意本次支出。

提交

返回

用户已确认状态且财务未处理，发现问题想要更改经费卡或修改实验实收费用

状态

用户已确认

用户与仪器管理员协商有一致后，双方发送邮件（内容包含预约人姓名，预约方式，设备名称，金额，修改原因等，附上平台记录截图）至：zdscb@zju.edu.cn 由系统管理员处理。

如财务已完成结算（已扣款）的，如需修改经费卡请联系88208637。