

2022贷款专项购置审核

登录**仪器设备管理系统**（通过统一身份认证）

在线建账，经费科目选择“**2022贷款专项购置**”，并上传发票及实物照片，提交审核

设备处网上审核（两个工作日）

在系统中进入财务预约系统，打印预约报销单

本单位账户管理员审核

账户管理员在发票、预约报销单上加盖管理员章&单位章

单价10万以上（含）需要完成论证及验收（填写论证编号，上传《**大型仪器设备验收结果报告**》），单价200万元（含）以上的，验收会议之前联系设备处（0571-88208992）

账户管理员负责审核发票内容和财务预约报销单是否一致

线下，经办人将预约报销单、发票、合同纸质版等相关报销材料提交到设备处（紫金港东四316-6 岳老师）

经办人打印设备标签，及时粘贴，妥善保管设备

财务报销成功信息返回后，设备资产正式入库

设备处核对决策内容并提交相关材料到计划财务处冲销借款和支付尾款