

校内经费转账操作流程：

重要提示：转账后，请将转账单尽快发给我（电话及微信同号：13817335266 杨凤英）
以免导致所转的费用无法及时充值到账户里、影响后面的实验预约。

1 进入复旦财务系统（[复旦大学财务与国有资产管理处 \(fudan.edu.cn\)](http://www.cwgl.fudan.edu.cn)），点击右上角“预约报销”



2 点击打开界面的左下角的“申请报销单”



3 选择“校内经费转账（新）”，



请填写报销基本信息

*选择业务大类	<input type="radio"/> 日常报销业务	<input type="radio"/> 国内差旅业务	<input type="radio"/> 国内差旅业务(来访)	<input type="radio"/> 暂借款业务	<input type="radio"/> 融会申报	<input checked="" type="radio"/> 校内经费转账	校内经费转账(新)	
*报销项目编号							项目负责人	
*申请人姓名	刘清萍	*实际报销人				*电话		
*手机		电子邮件				*附件张数		
*摘要							*选择支付方式	<请选择>
*是否含有已认证发票	<input type="radio"/> 是	<input type="radio"/> 否	选择发票			币种	人民币	

注意事项：

- 新的预约业务都将实时冻结项目金额，直到财务报账为止。因此，如有过期无效或错误的预约记录请及时撤销，以免造成项目经费无法正常使用的情况。
- 为了确保您在财务处柜台顺利办理报销业务，请您确认本次申请预约报销的项目经费有足够的余额；有预算控制的项目，请确保本次开支在预算允许的范围和额度内。
- 暂借款业务不用再填写低质借款单。
- 提醒提示：电子发票以及1万元以上的低质增值税发票必须先认证，然后在此界面的“是否含有已认证发票”选择“是”。

4 填写相关信息，转账项目“生物医学研究院大仪项目校内经费转账”，经费用途“校内测试，加工费”



*转账项目	(4) 生物医学研究院 生物医学研究院大仪项目校内经费转账	*经费用途	校内测试、加工费
*转账金额			
*经办人工号或学号	04772	姓名	刘清萍
*项目编号	SYF1340001/006	*预算项	AA97020101-其他业务费、税金
是否加密支付	<input type="checkbox"/>		