

校内转账流程 2025.11.07

一、网站

<https://ehall.scut.edu.cn/tp/view?m=fp#from=hall&serveID=287635788820480&act=fp/serveapply>



二、提交服务

选择“转账事项”，请与收费单位确认收费项目名称

转账事项	请选择 测试	转账金额 (元)	10000 壹万元整
收费清单或收费通知PDF	材料科学与工程学院实验室测试费F4150010		
转账备注	分析测试中心校内测试费F4150020		
经费卡号:	分析测试中心校外技术服务费F4150030		
部门编号:	分析测试中心轻食学院大化平台F4170010		
员工编号:	电子显微中心测试费F4240010		

输入转账金额

转账金额 (元)	10000 壹万元整
----------	---------------

上传收费单位盖章的收费通知电子版 PDF (必须上传)

收费清单或收费通知PDF	<input type="button" value="收取清单或收费通知PDF"/>
转账备注	
经费卡号:	请选择

选择支出项目，没有权限的，需要项目负责人授权

转账事项	请选择
收费清单或收费通知PDF	j2cw_
转账备注	j2cw_
经费卡号:	请选择

点击“经费项目校验”，检查项目额度和开支范围

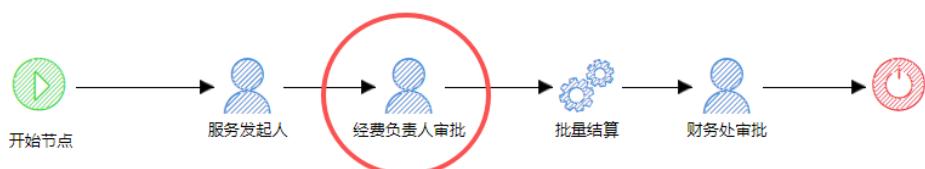
经费校验：	经费项目校验
校验结果	校验通过
预约单号	

校验结果显示“校验通过”后，点击“申请”

申请	暂存	清除暂存	返回
----	----	------	----

三、审批流程

1. 线上转账申请提交后，业务流转至项目负责人审批节点。
2. 项目负责人审批后，系统自动完成无纸化批量结算财务制单工作，无需打印纸质转账单线下投递。



四、注意事项

1. 本项服务不支持国库项目
(D6\D2\C2\C1\C7\C9\Q2\N3\A3\Y9等)转账。
2. 已完成“经费负责人审批”审批节点的转账单无法撤单，务必与收款单位核实好转账事项。
3. 如果转账错误的，需自行前往财务处会计科现场窗口办理退款或调账手续，需提供情况纸质说明文件，说明文件须有收费单位、支出单位和项目负责人审批签字盖章。