

## 一、费用确认单确认方式

收到已付清的课题组费用确认单后，课题组费用确认单确认方式有两种：

1、采用手签方式确认：经课题组负责人确认金额无误后，打印纸质的费用确认单，经课题组经办人和课题组负责人签字后，交至慧园5栋307办公室李云老师处。

2、采用OA呈批的方式审批，OA模板如下：

1. 事项标题：XX课题组XX年XX月科学与工程计算中心内转费用确认

2. 事项内容：XX年XX月，XX课题组使用科学与工程计算中心设备，已核对并确认账单金额xxx元。

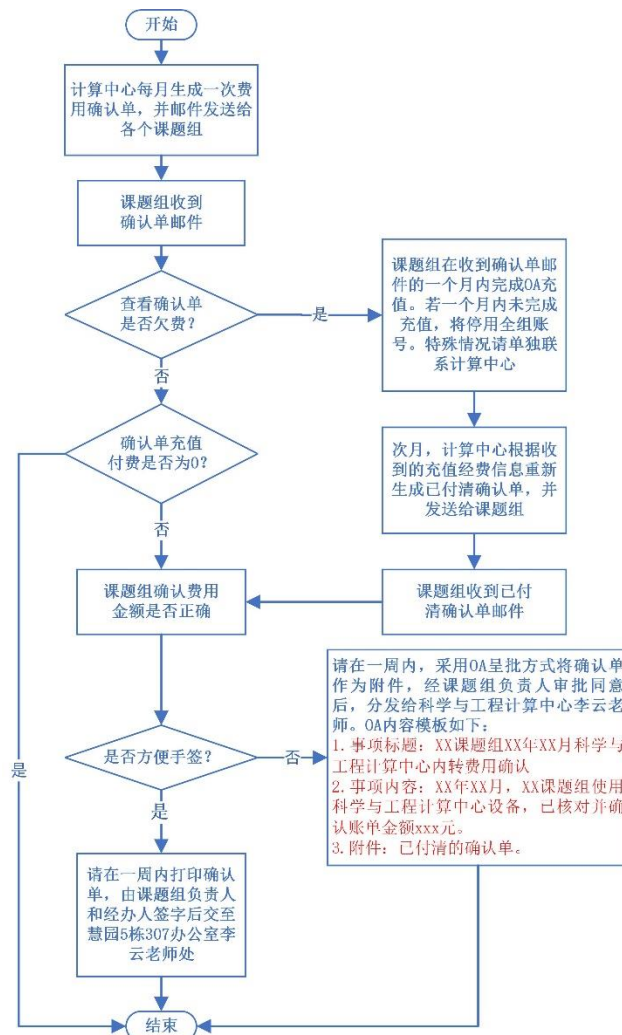
3. 附件：平台发送的文件名里写着已付清的确认单。

注：签批流程：课题组负责人审核同意后分发给科学与工程计算中心李云。

**提醒：**课题组根据自身情况从以上两种确认方式中选择一种合适的确认方式即可。

**请注意：**费用一月一结，计算中心每月只生成一次确认单，只有文件名写着已付清的确认单才可以走OA确认；如果是文件名写着欠费的确认单，因确认单不知道从哪个预充值经费扣费，就没办法进行结算，所以这个月课题组需要做的是OA充值（可以按需要一次性多充一点，免得每个月都要充值，流程见附录），下个月结算的时候，中心会根据您充值的经费信息重新生成已付清的确认单并发送给课题组，然后课题组再按上述确认方式进行确认。如果您不了解为什么要做充值和结算，请阅读第四节中的第1个和第2个常见问题。**强烈推荐先仔细阅读第四节中的常见问题，避免踩坑。**

## 二、费用确认单处理流程图



### 三、 常见问题

1、为什么要充值？因为中心实行的是预存款制度，必须“先充值、后使用”，且不允许欠费超过一个月。充值流程见：<https://hpc.sustech.edu.cn/ref/deposit.pdf>

2、为什么要确认费用确认单？因为课题组完成 OA 充值，财务只会将钱从对应经费号上划到财务账上；只有课题组完成手签确认或者 OA 确认，财务才会将结算的费用划到中心账上。

3、工程师发给大家的确认单，文件名最后写着：欠费，就是需要先充值的。写着：已付清，才是可以打印手签确认交给中心或者直接提 OA 确认的。

4、费用是一月一确认，计算中心每个月只生成和发送一次确认单。

5、为什么欠费确认单无法确认？因欠费的确认单缺少预充值经费信息，财务就无法结转费用，所以欠费的确认单不能走确认。如果确认单写着欠费，那么只需要在一个月内完成充值即可（可以按需要一次性多充一点，免得每个月都要充值），次月我们会将写着已付清的确认单发给课题组，届时再参考本文第一条进行确认。

6、为什么我们组收到了 2022 年 1 月份以前的欠费单？因为一直在欠钱，赶紧充值吧！

8、充值模板中的项目编号如果有的话就填，没有就空着，一般国自然等项目都会有项目编号。

### 四、 附录

OA 充值流程：<https://hpc.sustech.edu.cn/ref/deposit.pdf>