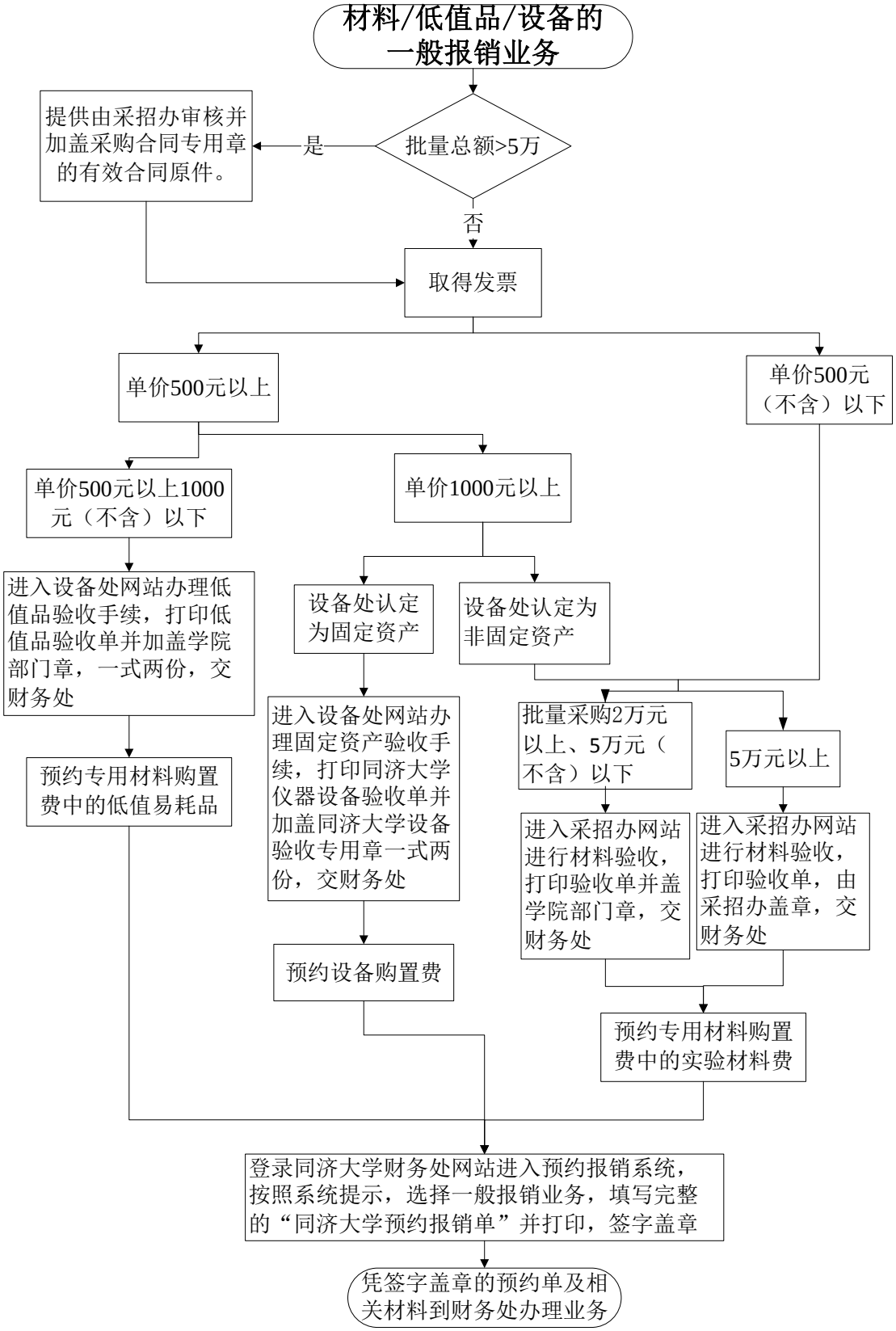
材料/低值品/设备的一般报销业务
批量总额>5万
是
提供由采招办审核并加盖采购合同专用章的有效合同原件。
否
取得发票
单价500元以上
单价500元（不含）以下
单价500元以上1000元（不含）以下
单价1000元以上
进入设备处网站办理低值品验收手续，打印低值品验收单并加盖学院部门章，一式两份，交财务处
设备处认定为固定资产
设备处认定为非固定资产
预约专用材料购置费中的低值易耗品
进入设备处网站办理固定资产验收手续，打印同济大学仪器设备验收单并加盖同济大学设备验收专用章一式两份，交财务处
批量采购2万元以上、5万元（不含）以下
5万元以上
进入采招办网站进行材料验收，打印验收单并盖学院部门章，交财务处
进入采招办网站进行材料验收，打印验收单，由采招办盖章，交财务处
预约设备购置费
预约专用材料购置费中的实验材料费
登录同济大学财务处网站进入预约报销系统，按照系统提示，选择一般报销业务，填写完整的“同济大学预约报销单”并打印，签字盖章
凭签字盖章的预约单及相关材料到财务处办理业务