

计算机与信息系大创结题报销的说明

依照合同约定, 现将计算机与信息系大学生创新创业训练计划项目经费报销作如下说明:

一、通用事项

1) 经费使用范围包括: 完成项目所需的资料费、文具费、打印费, 实验材料购置费, 参加学术会议和发表论文费, 调研费, 创业训练、创业实践相关费用等, 且必须符合合同中的预算申请。

2) 项目终止、结题未通过的项目不得申请经费报销, 延期项目等延期答辩通过后再进行报销。

3) 报销时间: 请各项目负责人务必在规定时间内报销经费, 逾期不予报销。

二、需要在报销时提交的材料

1) 纸质版材料: 材料明细表, 大创财务报表, 图书表格 **(如要有图书超过1000 元且要报销则填写该项, 并且须在送材料当天将图书一起上交)**, 收帐人信息表, 发票, 出差审批表 (如果有车票和住宿的情况), 合同书复印件。

2) 电子版材料: 材料明细表, 大创财务报表, 收帐人信息表, 电子档发票和材料明细表上的**发票拍照**电子档文件 (单张发票图片用 “发票号-发票内容” 命名; 不能用 PDF, 必须是 JPG,PNG 等格式; 文件夹打包)。

3) 单个物品超过 500 元, 且不是单个配件需要作为固定资产进行入库。具体需要提交的材料与创协确认。

三、发票事项具体要求

1) 单张发票超过 1000 元, 原则上需要对公转账且提供发票、和对方账户, 开户行, 名称等信息, 学校审核通过后直接将款项转到对方账户。如果不是对公转账, 是转账给私人的, 需要提供对方营业执照复印件 (盖对方单位的章) 和转账记录, 以及财务要求的其他辅助材料。

2) 发票要求: (注, 电话留购买人电话即可。)

名称: 合肥工业大学

纳税人识别号: 12100000400016984P

地址: 合肥市屯溪路 193 号

开户银行: 中行宁国路支行

银行账号: 176703468988

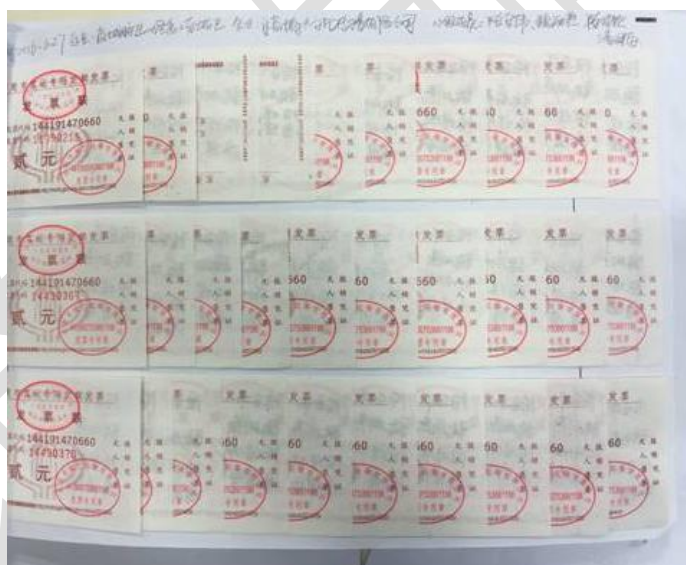
3) 凡是属于消耗品的实物（比如小工具等）都需要在“材料明细”表格中填写基本信息，其中规格数量，规格单位和计量单位没有就写无，价格为发票上的总金额，单价为总价/数量，**最终的总价必须和发票金额一致（发票税额也必须均摊进去）。**

4) 文件夹以“项目名称-负责人姓名”命名打包发送到计算机与信息系创新创业协会电子邮箱。**对应的发票拍照成 JPG 或者 PNG 格式（不能是 pdf）装入文件夹**，发票文件夹以“项目名称-发票图片”命名，全部压缩打包发送到创协邮箱。

5) 发票纸质版和电子发票打印版背面写上附件张数、备注大创名称，负责人姓名、手机号、银行卡号（农行），住宿发票同时需要写上住宿天数，单价，人数。电子版发票同步提交到计算机与信息系创新创业协会电子邮箱。

二、差旅费具体要求

1) 提交回车票，如有缺失填写情况说明表。将车票粘贴在半张 A4 纸上，贴成鱼鳞状，上面写清楚金额，附件张数、备注大创名称，负责人姓名、手机号、银行卡号（农行），住宿发票同时需要协商住宿天数，单价，人数。参考图片如下：



(网络配图)

2) 出租车不给报，火车只能报硬座和高铁二等座，如果是硬卧的转换成硬座的钱，在车票上写清楚实报多少钱。车票必须是来回的，缺失写情况说明。

最终能否报销要以财务审核为准，所有发票都会留存。非项目的发票不允许报销，一旦发现弄虚作假，会追究项目负责人和团队的责任。