



61 经费的使用范围

02 票据的种类及附件

03 报销时所需材料

04 报销单据的下载及填写流程

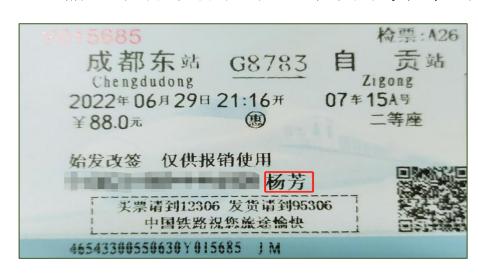
经费使用范围

- (1) 项目建设业务费:包括教材出版、论文版面费、软件著作权费、专利代理(申请)费、多媒体课件制作、网络教学资源建设、合作与交流费等与项目建设有关的业务经费。
- (2) **办公、差旅费:** 包括开展项目建设所需的办公用品、文具、配件、耗材、调研差旅等费用。
- (3) 资料会议费:包括购买必要的书籍,资料收集复印、打印、翻拍、印刷费用,项目组召开的研讨会或论证会等费用。
- (4) 实验耗材及设备费:包括用于项目研究、演示等必备专用材料、设备的采购费用以及必要的软件、影音制作等费用。

票据的种类及附件

(1)票据:增值税普通发票、增值税专用发票联(抵扣联)、增值税电子普通发票、增值税电子专用发票、电子发票(普通发票)、电子发票(增值税专用发票)定额发票(需附明细的清单并盖章)、卷式发票、通用机打发票、通用机打发票(电子)、政府非税收入通用票据、资金往来结算票据、医疗收费票据、社会团体会费票据、带有Invoice/Receipt等有金额的票据,以上票据发票抬头为:四川轻化工大学。汽车票、火车票、动车票、高铁票、飞机票(航空运输电子客票行程单)等票为本人姓名。





票据的种类及附件





票据的种类及附件

(2) 附件: XX文件、XX通知、XX合同、XX收据、XX单据、支付记录、邀请函、车辆通行记录、明细清单等一些证明材料。







报销时所需材料

(1)论文版面费、软件著作费、专利申请费:

□ 论文版面费:提供据实开具的正式发票以及录用通知或录用邮件或已发表文章的首页和期刊杂志的目录;若录用通知为外文版需要翻译关键内容由国际交流与合作处确认并签字盖章。若为外文版面费票据原则上应当具有"invoice"、"receipt"等字样并翻译关键内容由国际交流与合作处确认并签字盖章,国外票据汇率的折算按支付当天中国人民银行公布的第一笔外汇现钞卖出牌价计算,若直接用人民币购汇则按实际支付人民币金额报销,报销时附支付记录。

开票单位与录用通知上的单位名称不一致时,需录用单位出具委托书并盖章。

■ 软件著作权费: 发票及受理通知书或软著登记证书复印件或软件注册申请表或合同。

报销时所需材料

- □ 专利代理(申请)费:专利受理通知书或正式或合同,但专利受理通知书上的单位为总公司发票开具单位可以为为分公司(比如受理通知书上的单位为四川国实有限公司,开票单位可以为四川国实有限公司自贡分公司),其余的发票的开具单位需要与专利受理通知书上的单位一致。
- (2) **差旅费**: 提供车票、住宿票等,报销事由填写具体的出差地点事由(如张三等3人到成都理工大学调研)。
 - (3) 实验耗材费: 提供据实开具的正式发票。不能开具笼统的名称比如配件、耗材等。
- (4)单价为1000元及以上设备采购:提供发票、需要到国资处办理固定资产入库,填写校内分散采购审批表(非科研)、校内分数采购执行表(非科研)以及货物验收表。此表在公共资源交易中心资料下载中进行下载或者通过0A走网上流程。
- (5) 测试加工费: 提供具体测试、加工的发票, 若发票只开具测试、加工费则需要提供测试报告或合同或测试(加工)清单。

报销时所需材料

除此之外只需提正式票据且发票内容必须准确、清晰,并且据实开具。若发票为定额发票需要提供明细清单并盖章。

温馨提示: 学生单独出差、报销金额为1000元以下的,可以不使用教师公务卡但报销时需附支付记录。除上述情况外,因特殊情形确实不能使用教师公务卡或者学校转账结算的,需附支付记录并填写特殊事项审批表签字后报计划财务处批准。

(1) 单据下载

地址为四川轻化工大学计财处官网,在"资料下载"-"四川轻化工大学报销资料汇总"中进行 查找下载。



(2) 报销单据的填写

大创项目实行项目负责人制,由于大创项目为学生项目,所以报销人一般为学生,**指导教师为项目负责人。**报销时项目负责人签字即可,若使用网报系统进行填写,提交单据后系统自动将单据推送到下一个审批人处。

财务报销项目代码为B5开头。

- 1、报销日常费用时需要填写费用报销单、费用粘贴单。
- 2、报销差旅费时需要填写出差审批单、差旅费报销单、费用粘贴单。
- 3、借款时需要填写借款单,借款是指对方未开具发票之前需要转账给对方单位的,借款人只能为学校的老师。若借款人为指导老师以外的其他人需要指导老师签字,若借款人为指导老师时需要院长签字。

若有特殊情况请填写四川轻化工大学特殊事项审批表。

1、费用报销单具体填写操作如图所示:

四川轻化工大学费用报销单

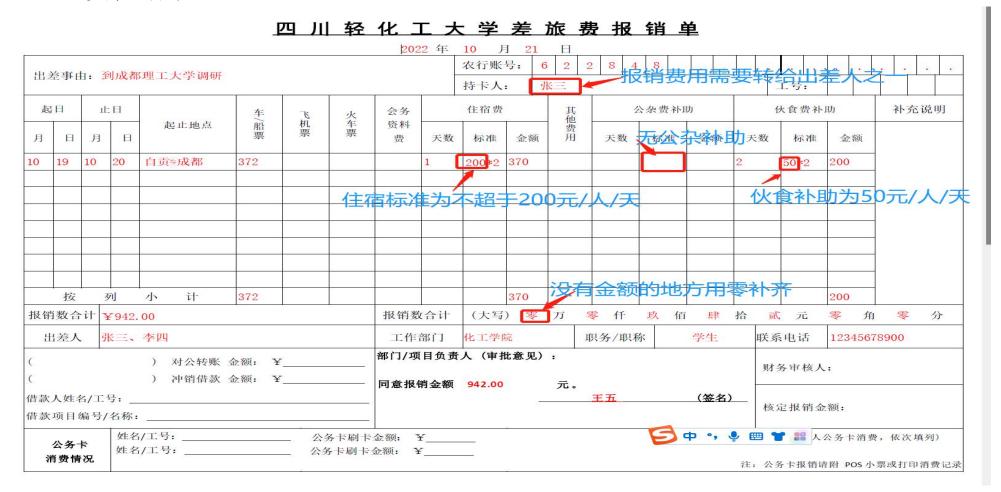
	2022	2年 10 月 16日			附单据	张		
部门/学院	化工学院	报销事由	J.	购买电池等用于电化学实验				
小写金额	10.00	经费财务编码/名称	В5					
报销人姓名 (工号)	张三	联系电话	12345678901					
报销人农行士 (仅限现金报销		款项由张三垫付,填	写张三农行	卡号。				
实物验收人	李四	转账金额	发票已到,	款项未付,	需要转账给对	方单位。		
借款金额	在未开发票之前,	需要播款轉账给对方	单位,现在	发票到了需要	更报销冲借款	,		
公务卡 报销金额 请附 POS 小票或	2	发票刷到人處容而由老师	同公务卡	支付。 _{工号}				
打印消费记录								
部门/项目 负责人(审批)	同意报销金额10元, 王五			财务审核		-		
				核定报销金额	额			

milltz/ルナ上半八々山羊虫ル台

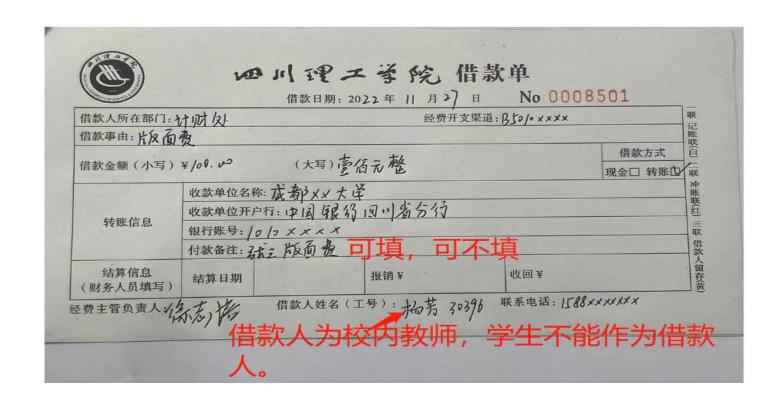
2、出差审批单具体填写如图所示:

四川牷化工入子公穷山左甲比早										
部门名称(盖章): 🕯	填表时	间:	2022	年	10	月	18	E		
出差人姓名(级别)	弓	张三、李四				共计: 2		J	人	
出差目的地	成都									
出差事由 成都理工大学调研 —定要写清楚具体的出差事由。										
出差时间段	2022年 10 月 19	日一2022 年 10	月 20	日			共	2	天	
预计出发地至目的地 所乘坐的交通工具	汽车、动车									
经费开支渠道	本次出差经费拟在 B5			经费中列支。						
审批意见	同意出差,王五	2022. 10. 18	3	签字审批时	间也应该	该在出差E]之前頁	大 大 者当E	3	

3、差旅费报销单具体填写如图所示:



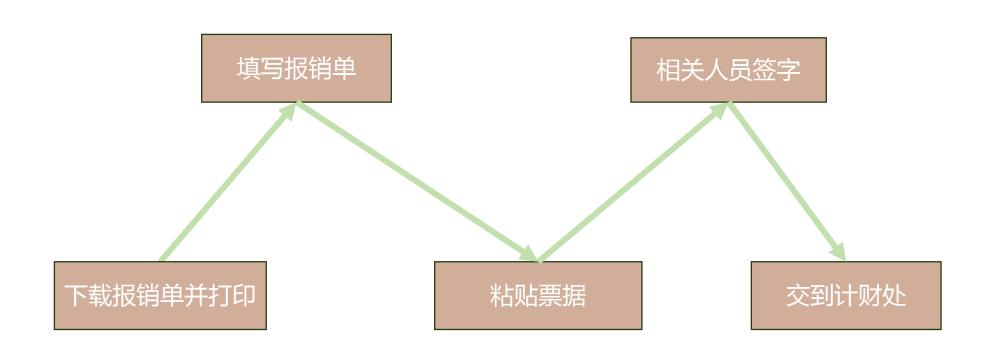
4、借款单具体填写如图所示:



(3) 票据的粘贴

四川轻化工大学票据粘贴操作指南.docx

(4) 线下报销流程



(5) 网上报销流程

四川轻化工大计财处官网下载科研财务助理申请表,填写签字后交到计财处。

1、登录方式有两种

手机端关注微信公众号:四川轻化工大学计划财务处,点击业务办理——智慧财务

识别码: SCQHG 工号: 本人学号 初始密码: 身份证后六位





电脑 (PC) 端登录地址: http://sichuan-edu.onlyou.com/login.htm

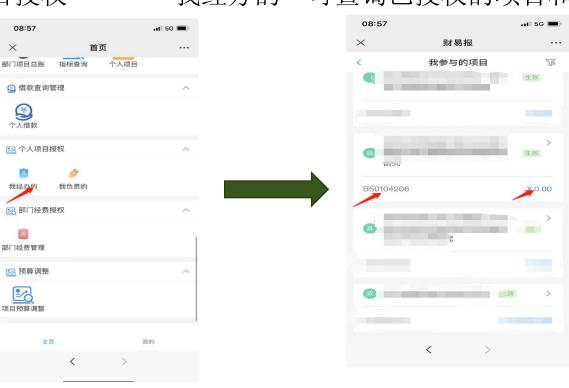
用户名: SCQHG+学号 初始密码: 身份证后六位



- 2、项目授权:指导教师(项目负责人)关注"四川轻化工大学计划财务处"——"业务办理"—
- 一"智慧财务"——"个人项目授权"——"我负责的",将项目授权给学生进行报销使用。

学生登录系统后通过"个人项目授权"——"我经办的"可查询已授权的项目和项目余额。





3、网上报销指南视频: "四川轻化工大学计划财务处"——"财务服务"——"网上报销指南视频"即可观看各类报销的填写指南。





谢谢聆听