

研究生创新项目课题报账流程

1、发票及签字规定

报销签字盖章

发票背面必须由不同的三人进行签字且至少要有两名老师，并加盖研究生院公章：

项目负责人（研究生院副院长许广）+经手人+证明人



发票

*此图为明细开具在发票上的版本，发票必须开具明细内容，数量单价需准确填写。



湖北增值税电子普通发票

发票代码:042001800211
 发票号码:29727634
 开票日期:2018年12月07日
 校验码:70830 35274 32568 34218

机器编号:661565676831

购买方	名称: 湖南师范大学 纳税人识别号: 12430000444875043T 地址、电话: 开户行及账号:				密码区	5*346>812>04>5430-63061*--> 49//3<<0-019165-01><>/+/873 10/1495/<998/*19<9803-77808 /--55->/3<+4+21/664+05*862/		
	货物或应税劳务、服务名称 (详见销货清单)	规格型号	单位	数量		单价	金额	税率
						91.63	16%	14.66
合 计						¥91.63		¥14.66
价税合计(大写)					壹佰零陆圆贰角玖分		(小写)¥106.29	
销售方	名称: 武汉京东金德贸易有限公司 纳税人识别号: 9142011733356690XY 地址、电话: 武汉市新洲区阳逻经济开发区红岗村(创业服务中心11楼) 027-84295702 开户行及账号: 交通银行武汉汉阳支行 421865098018800012527				备注	订单号:82854340140		
	收款人: 京东商城					复核:		
开票人: 京东商城					销售方:(章)			



销售货物或者提供应税劳务、服务清单

购买方名称: 湖南师范大学
 销售方名称: 武汉京东金德贸易有限公司
 所属增值税电子普通发票代码: 042001800211 号码: 29727634 共 1 页 第 1 页

序号	货物(劳务)名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
1	*文具*得力(deli)48只25mm微笑系列金属长尾夹黑夹燕尾夹浅蓝色装8486	8486		3	18.97	56.90	16%	9.10
2	*文具*得力(deli)48只25mm微笑系列金属长尾夹黑夹燕尾夹浅蓝色装8486					-17.51	16%	-2.80
3	*文具*得力(deli)60只19mm黑色长尾夹金属票夹燕尾夹铁夹子小号8569	8569	桶	2	10.34	20.69	16%	3.31
4	*文具*得力(deli)60只19mm黑色长尾夹金属票夹燕尾夹铁夹子小号8569					-8.10	16%	-1.30
5	*文具*得力(deli)24只32mm黑色长尾夹金属票夹燕尾夹铁夹子中号8563	8563	桶	2	10.34	20.69	16%	3.31
6	*文具*得力(deli)24只32mm黑色长尾夹金属票夹燕尾夹铁夹子中号8563					-7.93	16%	-1.27
7	*文具*得力(deli)25mm金属黑色长尾夹票夹燕尾夹铁夹子12只/盒	9544	盒	4	4.31	17.24	16%	2.76
8	*文具*得力(deli)25mm金属黑色长尾夹票夹燕尾夹铁夹子12只/盒					-7.59	16%	-1.21
9	*文具*得力(deli)40只19mm彩色长尾夹金属票夹燕尾夹铁夹子小号8555E5	8555E5	盒	3	6.90	20.69	16%	3.31
10	*文具*得力(deli)40只19mm彩色长尾夹金属票夹燕尾夹铁夹子小号8555E5					-3.48	16%	-0.55
小计						¥91.63		¥14.66
总计						¥91.63		¥14.66

销售方(章): 武汉京东金德贸易有限公司 9142011733356690XY 发票专用章 填开日期: 2018年12月07日



*此为明细内容开具在清单上的版本, 该清单由税控系统一同出具, 为发票的一部分。发票与清单均需加盖发票专用章, 清单不可自行制作打印。

2、报销注意事项:

付款记录: ①由我校直接转账至公司的无需提供

②自行垫付: 提供刷卡小票或其他付款记录

支付方式为微信或者支付宝转账的，提供转账记录的截图，收款人名称应与发票销售方名称一致；

网购、邮购货物报账时，需附原始发货清单或订单信息截图

合同：单张发票 2 万元及以上（同一销售方且开票日期为同一天的视为一张发票，发票票号连号的也视为一张发票）需附加盖学校合同专用章的合同。

报销期限：本年度发生的事项所开具的票据，原则上当年应报销完毕，对于本年度所发生的事项开具的票据，可以延期至下年度第一季度之内全部报销完毕。

3、常见费用报销

图书

所购买的图书与课题相关

图书进行发放：附上图书领用名单，名单上有发放图书名目与领用人亲笔签名

图书不进行发放：附上图书验收单，验收单需学院资料室签字盖章

费用名称，论文标题，论文作者。

*若国外出版付款记录币种为人民币，以该人民币金额进行报销，若币种为外币，以财务处会计科出具的每月 1 日的标准汇率进行汇算。

交通费

出租车发票：横向呈鱼鳞状粘贴于附件粘贴单上，每一张发票都要进行签字盖章，可骑缝盖章。填写市内短交费报销单，写明起始地点，时间及详细事由。

网约车发票：电子发票（不可复印或截图打印），行程单，在行程单上写明每一趟的详细事由，若起始地点为餐饮、娱乐场所等地的应同时写明去的具体地点。

***报销所交发票应为原始发票发票联，不可以使用复印件、截图打印件和拍照打印件进行报销！！！！**

报账指南：<https://cwc.hunnu.edu.cn/info/1105/2012.htm>