

# 哈尔滨工程大学校级学生创新训练项目（重大型、特殊资助型）

## 经费使用须知

（20181228）

为更好地将校级学生创新训练项目（重大型、特殊资助型）经费用好用实，校团委对相关项目经费报销流程及使用规范做出如下说明：

### 一、报销流程

#### （一）开具发票

在校团委发布项目资助计划后，各项目团队根据拟资助金额自行制定项目预算，项目进展中产生的费用须及时结算并开具发票，不得挂账。

#### （二）核销经费

项目中期检查结束后，各项目团队须在一周内向校学生科协立项部提交报销发票（发票金额不得超过拟资助金额的50%），校科协立项部汇总整理签字后，统一提交学校财务处报销，报销款直接转账至项目负责人在学校财务绑定的中行卡内。

项目结题后，成绩合格及以上项目团队，将余下报销发票提交至校学生科协立项部，校科协立项部汇总整理签字后，统一提交学校财务处报销，报销款直接转账至项目负责人在学校财务绑定的中行卡内。

### 二、经费支出范围

#### （一）小型仪器设备购置费

项目研发所需的各种小型仪器设备的购买，单价不超过1000元。

#### （二）材料费

项目研发所需的各种原材料、辅助材料的消耗费用。

#### （三）测试化验加工费

项目研发过程中发生的检验、测试、化验及加工等费用。

#### （四）其它

项目研发相关图书资料购置费、专用软件购置费、小额交通费、小额打印复印费。

#### （五）不允许报销

1. 计算机、笔记本电脑、数码相机、打印机、扫描仪、移动硬盘等常规办公设备；

2. 硒鼓、墨盒、打印纸等耗材；
3. 办公用品、食品、餐费；
4. 咨询费、劳务费。

### 三、经费支出注意事项

#### （一）支付形式

项目经费支出只允许采用指导教师公务卡或**学生**在学校财务绑定的中行卡支付。采用指导老师公务卡或学生**在学校财务绑定的中行卡**支付需提供刷卡单或网银支付截图。

#### （二）开具发票注意事项

1. 付款单位名称为哈尔滨工程大学，纳税人识别号为 12100000424006211L；
2. 所开具发票必须有税务机关统一印制的发票监制章，加盖商家发票专用章，发票报销的有效期为一年；
3. 发票明细开具的内容应完整，包含商品名称、数量、单价、金额、合计金额，并加盖发票专用章，商品名称应为中文；
4. 如开具手写发票应确认字迹清晰、书写规范，大写金额小写金额保持一致；一式多联的手写发票应套写，机打发票必须打印，手工填写无效；发票打印或书写错误的，应由商家重开，不允许在票面上涂改更正。
5. 如虚开发票、套取项目经费挪作它用，一经学校相关部门核实，该项目组全体成员将列入哈尔滨工程大学学生创新创业工作黑名单，取消各级学生创新创业训练项目申报资格，个人所得各级学生创新创业竞赛奖项不予认定，严重者追究法律责任。

---

### 承诺书

本人已详细阅读上述《哈尔滨工程大学校级学生创新训练项目（重大型、特殊资助型）经费使用须知》，承诺严格按照要求执行项目支出。

项目负责人签字：

项目成员签字：

（本须知及承诺书一式二份，项目负责人及校学生科协立项部各存档一份。）