**影印科研经费****报销凭证审批流转单**

**特别提醒: 由于大量财务凭证需要影印, 每个凭证仅限到财务处或档案馆影印一次, 请影印完整并妥善保存影印资料**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目信息** | 项目类别  （请选择一项打√） | | 省科技厅计划项目 | | | | | |
| 项 目 编 号 | |  | | 项目名称 |  | | |
| 起 止 时 间 | |  | | | 到校经费 | 万 元 | |
| 负 责 人 | |  | | | 承 担 学 院 |  | |
| **科研院** | 该项目已立项 ，情况属实.  **科研院审核人：** 年 月 日  科研院盖章 | | | | | | | |
| 因省科技厅项目财务检查需要，向 省科技厅提供经费卡号: 的会计票据（财务凭证和发票及明细）的复印件或照相，本人承诺：（1）保证财务票据的完整，不会遗失、破损、调换，按时归还；（2）对复印件和票据照片妥善保管。 请予办理。  **①劳务费、②专家咨询费、③单笔报销超过5000元**  票据用途: 课题验收  **项目负责人签字：** 年 月 日经办人:联系电话: | | | | | | | | |
| 报账日期 (按日期排列) | | 财务凭单号 | | 报账日期  (按日期排列) | | 财务凭单号 | 报账日期 (按日期排列) | 财务凭单号 |
|  | |  | |  | |  |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | **更多凭证可加页** | |
| **财务处** | **审核人: 年 月 日**  **经办人: 年 月 日** | | | | | **档案馆** | **经办人：**  **年 月 日** | |

1. **咨询电话：财务处稽核科：85463593 档案馆： 85466155 科研院: 85403107** 。
2. **本表办结后请课题组妥善留存，下次申请影印报销凭证时请一并提供**