

# 大学生创新创业训练计划（创业实践项目）报销指南

## 一、总体要求

1. 经费实报实销，支出有合理依据，不得以非项目研究花销的发票或购买发票来套取经费。
2. 以下内容原则上不予报销：餐费、汽油费、日用品、通话费、机场大巴票、外地出租车票、公交车票、公交卡充值费、收据、长条汽车票、景点门票、宣传用品、文化用品、体育用品、电脑、手机、移动硬盘、U 盘、cpu、鼠标、键盘、内存条等物品。
3. 发票内容必须具体，不能笼统的为“办公用品”、“耗材”等。

## 二、开票要求

1. 发票必须是正规机打发票（手写发票或收据不予报销）或电子发票，开具时间范围为报销当年，电子发票只可打印报销一次。发票抬头、税号等信息如下：

名称：中国石油大学（华东）

纳税人识别号：12100000493400001F

地址、电话：山东省东营市东营区北二路 271 号，0532-86981603

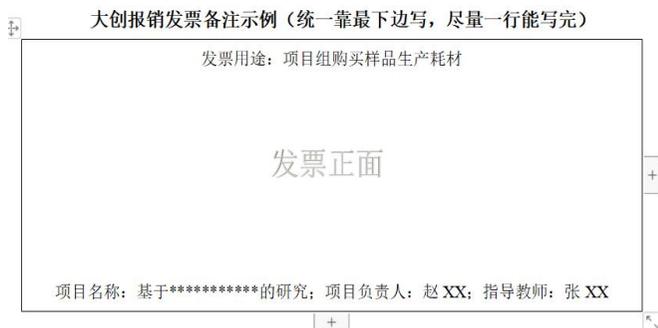
开户行及账号： 中国银行股份有限公司东营石油大学支行，226007659217

2. 增值税发票应符合国家增值税发票要求，内容应直接体现明细，或提供税控清单；京东、当当、亚马逊（卓越）等网上商城的发票不体现明细（具体内容）的，须提供含有商品信息的订单明细截图的复印件。

3. 购买的材料必须与公司经营项目一致，如食品店开出电子类器材发票等属于无效发票。商家名称与经营范围有出入，或商家名称看不出所销售商品的（如百货店、商贸公司等），须提供商家的营业执照复印件，且经营范围一项含对应发票开具内容。

## 三、发票签字

1. 发票要保持整洁，不能随意涂改（否则发票作废）。签字用中性笔，铅笔签字无效。
2. 所有发票须有项目名称、负责人和指导老师的签字，具体示例如下：



## 四、报销要求

1. 报销之前发票须分类处理，并计算出分类发票的金额和全部发票的总金额。分类参考：
  - （1）差旅费：外出参会的会务费、住宿费等，外地（除东营外）市内通行费不予报销，青岛与东营的出租车票同天同车限报一张；

(2) 材料及测试加工费：原材料、化学试剂及测试化验、加工费等；

(3) 印刷费：复印打印、装订、图书资料费等；

**(4) 办公费：日常办公用品费等，须控制在当次报销总金额 5%内；**

(5) 邮电费：快递物流费、邮寄费等；

(6) 设备费：单价超过 1000 元设备并按规定纳入固定资产管理的各类设备购置等，须先到资产设备处入资产；

(7) 成果费：**专利、论文版面费及代理费等（实用新型/外观设计专利代理费不超过 1500，发明专利代理费不超过 5000，非核心期刊版面费不超过 2500），其他高水平成果一事一议。**

2. 在报销时间附近集中开出的大额发票不予报销。

## 五、部分类别说明

### 1. 差旅费：

(1) 涉及青岛市和东营市外的差旅须填写审批单和差旅报销单（具体可向指导老师咨询），写明出差内容与相关信息，同时，出差一律无补助。

(2) 青岛市的住宿发票原则上不予报销；外地的出差，超过 1 天的差旅必须有住宿发票，并有往返车票，单独住宿费发票不予报销。

(3) 报销外出参加会议会务费应提供会务费发票、会议通知或会议证明。

(4) 出差原则上不超过 5 天，假期回家的差旅不予报销，如有特殊情况或学生票须提供情况说明，并经指导教师和学院负责人签字确认。

2. **测试分析费：**附上发票的同时，应提供测试合同、计价单和测试分析报告。

### 3. 版面费与专利代理费：

(1) 原则上须正式录用或授权后方可报销，须提供论文、专利的原件或证书，内容须与项目相关，同时项目组成员须为第一作者（论文标注大学生创新创业训练计划资助，专利所有权人为学校）。

(2) 每个项目原则上仅报销非中文核心期刊论文或实用新型专利/外观设计专利最多两项（核心期刊目录参考最新版 北大中文核心期刊目录），SCI、SSCI、EI、ISTP、CSSCI 检索论文、核心期刊与发明专利无限制，须自行提供证明材料。

## 六、关于发票额度及对公转账

1. 单张发票（同一天同家店开具发票以及联号发票视为一张）金额超过 1000 元的，报销时须进行转账（报销金额将由学校财务向商家对公账户进行汇款，账户名称须与发票章名称一致），并在发票金额处注明：转账支付。

2. 如发票超过 1000 元，但报销人能提供银行对账联或其他有效转账记录凭证（包含对方公司账户名称、号码）进行报销，这种方式可正常将款项对私支付给报销人。