

乐山职业技术学院计划财务处

2022 4

计划财务处 科技处关于科研经费报账流程 的补充通知

2022 10

课题组准备报销材料——填写经费报销审核单（财务处领取）——项目负责人审签——交计划财务处直接办理；0.5万元及以上且2万元以下金额的报销单据，经课题负责人审签后报分管业务院领导审批，2万元及以上金额的报销单据，经分管业务院领导审核后，经办人将报销单据交计划财务处，由计划财务处统一完善后续工作。

项目负责人对科研经费支出的合理性、真实性和相关性承担直接责任，并自觉接受有关部门及学院的监督、检查、审计。

本通知自即日起执行。

