**武夷学院科研经费报销审核表（2022版）**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目类别（来源） |  | 项目编号 |  |
| 开 支 内 容 及 金 额 | 内 容 | 金额（元） | 单据数（张） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 报销金额合计 | 大写： |  |
| 小写： |  |
| 经办人签名 |  | 联系电话 |  |
| 项目负责人签名 | 确认开支内容及金额符合项目经费预算。 签名： 年 月 日 |
| 项目承担单位审 核 意 见 |  签名： 年 月 日 |
|  科研处审核意见 |  签名： 年 月 日 |
| 分管校领导审批意见 |  签名： 年 月 日 |

说明：**单笔经费**1万元以下的支出，由项目负责人审核批准后报销，但经办人是项目负责人时，由项目承担单位负责人审核批准后报销；**单笔经费**1万元（含1万元）至3万元，由项目承担单位负责人审核批准后报销；**单笔经费**3万元（含3万元）至5万元，由项目负责人、项目承担单位负责人审核，经科研处审核批准后报销；**单笔经费**5万元（含5万元）以上，经项目负责人、项目承担单位负责人和科研处审核，由分管校领导审核批准后报销。