

1. 在网上提交报销申请，网上提申请时要填的项目号就是经费号，校院级 SRTP 经费号：1106009015。提交后打印出报销确认单。注意：**你在经办人一栏签名**，不要写在项目负责人那栏。
2. 将打印好的报销确认单和所有发票拿给指导老师审核确认，确认后在报销确认单上签字。如果有单张超过 500 的发票也需要指导老师在上面签字确认。
3. 指导老师签字后，将发票和确认单带到我这边来审核登记，我办公地点：四牌楼电子科学与工程学院行政办公楼 203-1，电话：83792745-20
4. 单张大于 500 的发票指导老师确认签字，我审核签字后，还需要教学院长签字，学院盖章。
5. 无明细的发票（单张大于 100 的），须由商家列出明细清单，有商家盖章。
6. 在京东、亚马逊、当当等电商购买的物品发票需在下订单时选择开具发票“明细”或附机打购物清单，否则不予报销。
7. 所有人签字确认完毕后可去学院盖章，签字和盖章需在同一张纸上。盖章后可将所有材料送至财务处报销。如果报销过程中有发票因为某种原因不予报销，请将未报销发票带到我这边，将之前登记的信息更正。
8. 最好是项目负责人过来审核确认，并带上自己的一卡通。如果是项目组其他成员，请带上项目负责人一卡通过来，我需要确认项目负责人知晓并同意这笔费用。