**青岛城市学院科研课题费用结算**

课题名称： 课题来源：XXXX年度青岛城市学院XXXX课题

课题负责人： 课题起止时间：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报销项目 | 详情 | 单据张数 | 金额（元） |
| 1 | 示例：图书资料费 | 购买科研课题参考图书5本 | 5 | 200 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| / | / | 合计 |  |  |
| 已拨经费 | | 元 | | |
| 退回经费 | | 元 | | |

制表人： 制表时间： 课题负责人（签字）：

科学技术处负责人（签字、盖章）： 主管领导（签字）：

票据要求（请课题负责人按照此页提供票据，此页不需要打印、提交）：

1.票据需是开展课题研究的实销票据，与课题研究无关票据无法获得费用资助；

2.票据上的时间需在课题研究起止时间之内；

3.发票抬头需为“青岛城市学院”或者“青岛理工大学琴岛学院”，个人类型的票据无法获得资助；发票上必须有开票项目，若无项目，则需提供费用清单；

4.收据抬头需为“青岛城市学院”或者“青岛理工大学琴岛学院”，且必须为复写联，即“第二联”，并盖有公章；

5.差旅/会议费原则上经费拨付额度为总资助经费的20%，如有特殊情况需要超额资助的，与科技处单独联系，填写《差旅/会议费用明细》。