**华中师范大学教育发展基金会财务报账流程**

1.经手人取得发票，确认发票的真实性和合法性。

2.将票据分类排列并粘贴于报销单上。票据粘贴后呈鱼鳞状，且不能超过记账凭证的长和宽。车、船、飞机等交通票据需按时间顺序粘贴并填写长途报销单。进餐费发票要按票面类别、金额大小顺序粘贴（餐饮费、市内交通费、加油票在发票背后本人签字并附说明盖公章）。

3.规范填写报销单（A4纸大小），内容包括单位、日期、内容、单据张数、金额（确保金额数目正确）、经费项目和编号、经手人需签字。

4.由项目负责人审批签字，审核人审核，加盖单位公章（单位负责领导签字）。

5.报销人携带完备的报销材料（项目报销单、票据、原始凭证、管理办法）到基金会财务室审核。报销奖教助学金项目还需奖教助学金评审办法及评审会会议纪要（并附评审委员会名单）、奖教助学金发放名单、公示信息。

6.设备验收到网上办理，再回国资办（行政楼副楼3楼）盖章。图书验收也请到行政楼副楼3楼设备验收处验收。

7.审核好的报销单由相关审批权限负责人进行签字审批。

8.发放奖教助学金、个人劳酬等需携带收款人名单复印件及电子版表格（需加盖单位公章和基金会公章）。奖教金、劳酬等需自行计算个人所得税。

9.项目基金若有社会人士或单位捐款，请项目负责人尽快将捐赠协议原件、立项表、管理办法送到基金会办公室备案，协助基金会完成进账工作。

10.当项目余额为10000元或以下时，项目负责人需要提供该项目的项目结项报告才能予以报销。

**奖学金报销材料清单**

20xx年“xxx”奖助学金评审会议纪要（含评选委员会名单）

评审结果名单公示

“xxx”奖学金管理实施办法

报销单（盖章、院领导签字）

xx学院xx奖助金发放表（基金会网站上下载或者见附件）

IMG_256

“华中师范大学教育发展基金会”网络→关于我们→下载专栏

**开发票信息**

单位名称：华中师范大学教育发展基金会

开户银行：中国银行武汉广埠屯支行

纳税识别号（信用代码） : 53420000503589574U

单位地址：武汉市洪山区珞喻路152号

单位电话:027- -67868101