

# 河海大学部门文件

河海协创〔2015〕1号

---

## 关于印发《河海大学江苏省协同创新中心经费报销办法（试行）》的通知

各单位：

根据《江苏高等学校协同创新计划项目及资金管理办法》（苏财规〔2014〕7号）、《“协同创新中心”经费保障与管理办法（试行）》（河海校政〔2013〕169号）等相关文件精神，结合我校省级协同创新中心实际，特制订《河海大学江苏省协同创新中心经费报销办法（试行）》。经研究通过，现予印发，请遵照执行。

附件：河海大学江苏省协同创新中心经费报销办法（试行）

协同创新办公室  
2015年3月5日

---

河海大学协同创新办公室

2015年3月5日印发

---

录入：蔡宇青

校对：陈军冰

---

## 附件

### 河海大学江苏省协同创新中心经费报销办法（试行）

**第一条** 为进一步规范我校牵头建设的江苏省协同创新中心（以下简称“中心”）经费使用与管理工作的程序和要求，方便师生员工及协同单位办理借款、报销等业务，规范工作流程，提高工作效率，根据《江苏高等学校协同创新计划项目及资金管理办法》、《“协同创新中心”经费保障与管理办法（试行）》等相关文件精神，结合中心实际情况，制定本办法。

#### **第二条** 中心经费的报销范围及相关要求

1、中心经费报销范围包括：人员经费、专用仪器设备租用费、专用仪器设备购置费、材料试剂等耗材费、委托测试化验分析加工费、仪器设备燃料费、专家咨询费和国际合作交流费、知识产权事务费、日常运行及国内差旅会议费、专用设备运行维护费。上述报销范围以外或与中心协同创新活动无关的支出不予报销；

2、报销票据的抬头开具单位须为各中心名称（或河海大学）。

3、人员经费支出须填制领款单据，并按人造册，注明人数、标准、工作天数，及人员身份证号和银行账号，原则上由财务处直接转账至个人银行账户。

#### **第三条** 财务借款、报销的审批手续

4、财务借款、报销按金额大小实行分级审批制度，所有借款、报销须经项目负责人（项目主要包括两大类：团队建设项目、中心建设运行项目）

审批，其中：

(1) 不足 2 万元的，由财务处审核人员直接办理；

(2) 2 万元以上，20 万元以下（含 20 万元）的，须经协同创新办公室和财务处负责人同时审批；

(3) 20 万元以上，100 万元以下（含 100 万元）的，须报协同创新办公室请分管校领导审批（校领导出差时可书面委托其他校领导审批）；

(4) 100 万元以上的，作为特大额经济事项，须报协同创新办公室，经分管校领导审批后，报校长审批；

5、支出团队任务津贴和绩效奖励等人员经费，需经协同创新办公室负责人审批并备案；

6、财务处指定专人负责中心专项经费的财务核算工作。

### **第五条 协同单位的经费使用**

7、各协同单位的经费使用需经协同创新办公室负责人审核后，到学校财务处办理借款、报销等财务手续。

8、协同单位办理借款事项可委托河海大学的相关人员共同办理。

### **第六条 其他**

9、本办法未尽事宜，参照《河海大学财务借款、报销工作细则》相关条款执行。

10、本办法自发布之日起执行，由协同创新办公室和财务处共同负责解释。