**研究生学术创新基金项目经费开支规定**

1.经费开支必须与创新基金项目课题内容相关。经费可开支范围：办公用品和打印复印费（合计不得超过项目经费的30%），图书资料费，用于开展科研活动的车船费（往返汽车票、火车票）、住宿费、邮寄费（不得超过项目经费的10％），实验材料和试剂费（附购买材料清单）、版面费。

2.市内交通费不得超过项目经费的10%，城市一卡通需开具明细清单并加盖公章，若有的士发票，以实际行程报销，多张连号发票不予报销；武汉市内餐饮住宿不予受理。

3. 图书资料、办公用品单张需附明细清单并加盖开票单位公章，原则上要求使用学校统一发放的银行卡支付，附刷卡支付凭证报销。

4.所开发票抬头必须是“中南民族大学”，单张发票超过1000元，须学校对公转账支付。

5. 硬卧、动车、高铁、飞机的票价必须折算成普通硬座票价进行报销。

注：其他报账细节详见财务处网站《财务报销手册》。