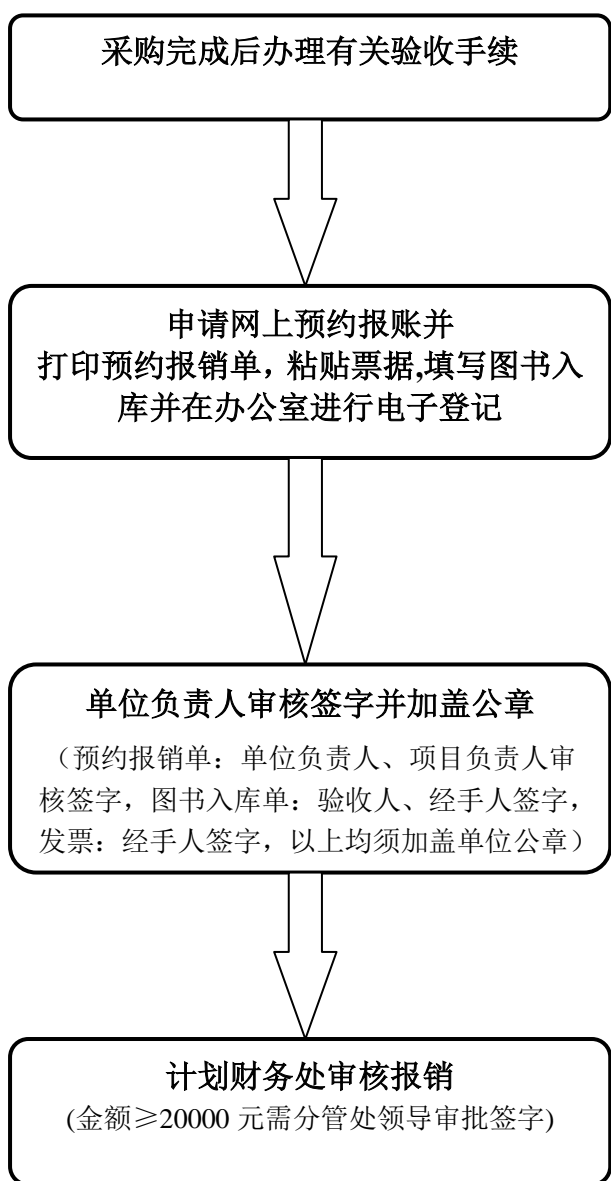


图书资料费

- 图书资料费：是包括图书、专业性期刊、报纸、科技报告、技术标准、视听资料、缩微制品等在业务处理过程中发生的资料购买、收集、录入、复印、打印、翻拍、翻译等费用。

报销流程



注意事项

- ◆ 报销票据需准备发票 (列有书籍完整名称、数量、单价或提供销售单位确认的书籍明细清单)、图书入库单, 公务卡支付提供 pos 机小票。
- ◆ 1000 元以上 (含 1000 元) 支出需转账或公务卡支付, 采购金额 5 万元以上 (含 5 万元) 需提供采购合同。
- ◆ 根据《山西省 2016-2017 年度集中采购目录及采购限额标准》(晋财购〔2015〕78 号), 图书 (包含书籍、课本、词典、百科全书、年鉴、盲文书籍、电子图书和期刊等) 属于部门集中采购目录范围内, 金额大于 10 万元 (含 10 万元) 时实行政府采购。
- ◆ 预算安排经费 10 万元以上 (含 10 万元)、横纵向科研经费 50 万元以上 (含 50 万元), 需履行大额资金审批程序:
 - 10 万元以上 (含 10 万元), 100 万元以下, 需经分管业务的校领导审核签字;
 - 100 万元以上 (含 100 万元), 200 万元以下, 需经分管业务的校领导和分管财务的校领导联签审核;
 - 200 万元以上 (含 200 万元), 需分管业务校领导、分管财务校领导、校长联签审核。