

科研经费报增的验收流程

一、汕头大学医学院第二附属医院科研经费购买实验耗材等物品报增、验收流程

- 1、 下载、填写《汕头大学医学院第二附属医院低值易耗品报增单》。打印后课题负责人在表格下方签名，电子版发至转化医学研究中心邮箱(transmed_sumc@163.com)。

汕头大学医学院第二附属医院低值易耗物品报增单										
报增单号: 不需填写, 由转化中心工作人员填写					报增日期: 填写表格当天日期					
报增课题组: ***课题组			经费项目:							
备注:										
物品名称	型号规格	单位	发票日期	发票编号	供应单位	数量	单价	金额	用途	类别
细胞凋亡检测试剂盒	20T	个	2019/11/27	02247458	广东美高贸易有限公司	1	1400.00	1400.00	凋亡检测	试剂
1.5ml离心管	615001	盒	2019/11/13	04747464	广州诺特生物技术有限公司	6	70.00	420.00	分装试剂	耗材
合计						数量: 7	总金额: 1820.00			
打单人:		课题负责人:			验收人: 转化中心验收人签名					

- 2、 将购买的试剂/耗材/办公用品的实物带到转化医学研究中心进行校对检验。如无实物, 请按下面要求进行拍照。

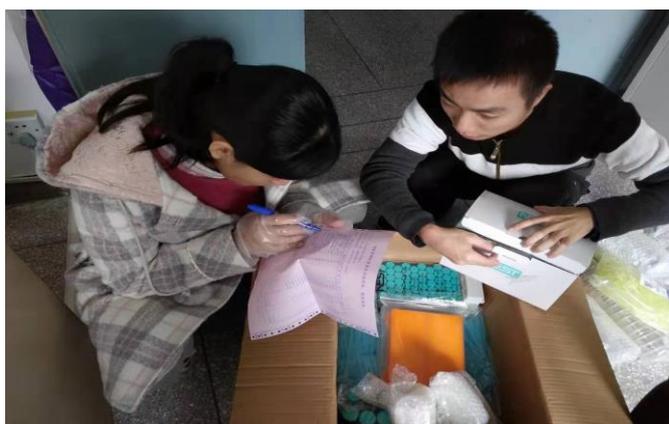
- 1) 带有课题组名称简写的试剂/耗材/办公用品等正面 (包括试剂/耗材/办公用品的名称、规格型号、批号)。



- 2) 试剂/耗材/办公用品等内容物。



- 3) 在哪个实验室使用该试剂/耗材/办公用品等。



- 4) 转化中心验收人员对**报增单、发票及物品进行验证**，验证无误后在验收人位置签名；报增人员在《**低值易耗品验收登记簿**》上填写相应资料。

汕头大学医学院第二附属医院低值易耗品验收登记簿									
序号	报增单号	低值易耗品	发票数	总金额	经费来源	经费负责人	物品验收日期	报增人	联系电话
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

二、汕头大学医学院第二附属医院科研经费购买固资报增、验收流程

- 1、**下载、填写《汕头大学医学院第二附属医院科研经费固资报增单》**。打印后课题负责人在表格下方签名。
(注：填写类似《汕头大学医学院第二附属医院低值易耗品报增单》)
- 2、**如果该固定资产搬移，必须进行实物检验**。如无法搬移或者购买后放置于其他地方使用，**必须拍照检验**，拍照要求同低值易耗品。
- 3、转化中心验收人员对**报增单、发票、合同、物品进行验证**，验证无误后在验收人位置签名；报增人员在《**科研经费购买固资验收登记簿**》上填写相应资料。

汕头大学医学院第二附属医院科研经费固资验收登记簿									
序号	报增单号	资产名称	规格型号	总金额	经费来源	项目负责人	物品验收日期	报增人	联系电话
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

- 4、**固定资产采用转化中心与设备科双签字验收。**

- 三、实验耗材等物品及固资报增验收时间为：**每周周二**
报增人员领取验收好的票据时间为：**每周周五**

转化医学研究中心办公室地址：医院后勤楼辅楼 4 楼
电话：88915903，短号：5903

