# 注意事项

结题之日，项目负责人需要将以上五项文件夹所包含的内容完成。

**特别说明**

（1）结题之日需将项目进度进化表中的5个文件（附件1-5）按顺序装订成册并压缩用U盘考至自动化学生科尹小花处。

（2）如果没有论文，可以不提交附件5

**发票规格简介**

由于学校计财处对于发票的管理日益严格，不按要求提交的发票无法报账，因此请各位参赛选手严格按照下述发票管理要求执行，购买相关物品前务必咨询相应供应商是否可以提供合格发票，否则竞赛组委会无法完成报账，亦无法发放资金，谢谢各位同学的合作。

1. 一般费用支出发票抬头请开具基金会全称：四川电子科技大学教育发展基金会。1000元以上的设备发票抬头请开具：电子科技大学；纳税人识别号必须填写：121000004507193117；
2. 物品名称为“一套”“一批”“套件”等类似说法的均须另附清单，例“元器件一批”“智能车套件”，均不合格。
3. 发票上清单或另附清单上的物品名称不能为模糊称呼，例“电子元器件”“电子配件”，均不合格；
4. 发票及清单上每件物品名称最后一个字不能为“器”，例“遥控器”“USB下载器”“充电器”“四轴飞行器”“锂电池（充电器）”“仿真器+开发板”“飞行器配件”，均不合格；
5. 同一天同一家供应商所开发票累计不能超过1000元，每件物品单价不能超过200元；
6. 上交发票时，每张发票需有相应的清单，如果是另附清单的，需要一张发票、对应清单、一张发票、对应清单依次叠放，之后用订书机或回形针等固定之后上交，有发票没清单或者有清单没发票均不合格；
7. 上交发票时，每张发票及清单上需填写队长和一名参赛队员（共两人）的名字，名字填写位置请务必上交时咨询。