**第五部分 日常财务制度**

第二十条 研究院日常办公消费需要有研究院院长签字方可报销。

第二十一条 进行实验室元器件补充时，要求各实验室做好预算清单找分管副院长与院长签字方可。

第二十二条 发票必须为正规发票或带有中北大学标志的收据，要求发票抬头必须为中北大学。