

—湖北汽车工业学院 · 财务处

财务报销规范 要求

FINANCIAL REIMBURSEMENT STANDARD
REQUIREMENTS



目录

1

通用报销类型票据说明

2

日常报销支付要求

3

报销单据粘贴要求

4

其他注意事项



第一部分

通用报销类型票据说明

各类财务报销需按照相关规定提供完整的票据资料和审批流程，具体提供相关资料如下：



► 通用报销类型票据说明



差旅费

- ◆ 须提供单据：差旅费审批单(或者教职工请假审批单)；会议或培训（比赛）通知、调研方案；差旅费报销单（网报单）；往返车票、住宿费发票及住宿清单；会议费或培训费发票；刷卡小票等附件。
- ◆ 需要注意：领导审批日期应在出差日期之前；差旅费报销单上的出差“往返时间”应小于或等于审批单上的“外出时间、返校时间”；出差时间、地点应与通知（培训、参会等通知）一致；无住宿费的要写明原因并且证明人签字；如有涉及改签费用（因公），需附证明人签字；自驾车的发票内容应在出差时间之内（如后开，应提供出差时间之内的支付截图或小票），自驾车汽油费按照公里数测算，需要注明公里数或公里行驶截图，请合理报销；飞机票如果是电子发票，需要附上登机牌且发票抬头必须是“湖北汽车工业学院”。如果是行程单可不附登机牌。

► 通用报销类型票据说明



办公费、低耗用品

须提供单据：发票；盖有收款单位印章的明细清单；验收入库单等附件；超过一定金额（1万元）的需提供中标通知书（或者分散采购记录表）、采购合同。

宣传费、广告费、印刷费



须提供单据：发票；盖有收款单位印章的明细清单；验收手续（验收入库单或经办、证明人签字）等附件；超过一定金额（1万元）的需提供中标通知书（或者分散采购记录表）、采购合同。

公务接待费

须提供单据：公务接待审批单；公务接待函（邀请函）；公务接待报销单；餐饮发票；接待清单（菜单）、支付小票等附件。



公务用车运行费

须提供单据：公务用车审批单；往返过路费、汽油费及住宿费发票；车辆保险费；维修申请单、维修发票及明细清单等附件。



▶ 通用报销类型票据说明



设备购置

须提供单据：政采合同备案表、事前采购审批单、中标通知书（或分散采购记录表）；采购合同、履约验收书、发票及明细清单；资产处验收入库单等附件。

学生活动费



须提供单据：活动方案；发票及明细清单或说明附件。奖励、补助等发放明细表（按教务处文件规定标准，纸质、电子版各一份）；学生经费发放程序表。

版面费及邮寄费

须提供单据：发票；录用通知（快递单、运单明细），录用通知单位需与发票出票单位一致，如不一致需提供证明等附件；支付截图（版面费不限公务卡）。



学生助研劳务费

须提供单据：经费发放明细表（学生姓名、银行账号、开户名称，责任人签字）；线下报销还需要学生经费发放程序表、劳务费发票等附件。



► 通用报销类型票据说明



搬运费、临时聘请人员的劳务费

须提供单据：合同（或劳务费相关说明）；完税凭证、支付信息等相关资料。



车辆租赁

须提供单据：公务用车购买服务审批单、派车单、租车合同、发票。

工会经费、党费

须提供单据：活动方案；发票；相关人员明细清单或协议等附件。



会议费（承办）

须提供单据：会议审批表；会议通知；会议经费预算；会议签到表和结算清单等附件。



► 通用报销类型票据说明

基建及维修

须提供单据：立项审批表、中标通知书（或者分散采购记录表）、基建维修合同；发票；审计报告（基建、维修工程造价结算审核确认单）；工程项目进度表、开工报告、竣工报告、验收等相关附件资料等附件；若合同与发票单位不一致，需提供盖有双方公章、法人章的“委托函”，并且建管处处长及基建维修科科长签字方可。

其他报销事项

均需提供与报销内容相关的审批、执行、发票、验收资料等附件。



第二部分

日常报销支付要求

2



► 日常报销支付要求

- ◆ 按照上级制度要求，日常公务开支必须使用公务卡结算。
- ◆ 结合我校实际，对于个人信用原因暂时不能取得公务卡及新入职员工公务卡未办理下来等原因造成无法使用公务卡结算的可以暂时使用工资卡进行结算。本科生及研究生开展公务活动的使用本人银行卡结算。
- ◆ 结算时可以用公务卡直接刷卡支付还可以通过支付宝、微信、银联支付等第三方支付平台绑定公务卡进行支付。





日常报销支付要求

- ◆ 单笔金额5万以内的可使用公务卡支付，超过5万的需对公支付，不是公务卡的超过1000元的需对公支付。
- ◆ 报销时除提供相关报销凭证外还需提供支付记录，一般为刷卡小票或打印相关支付截图。
- ◆ 财务核算后，款项将支付到报销人员公务卡中，网上报销单的支付信息栏目的卡号请注明公务卡后四位，以便支付时核对。劳务费、评审费等人员经费可支付到工资卡中。
- ◆ 办理工会、校友会、基金会、研究生业务费等没有网报报销业务时，需在粘贴单空白处注明支付信息。

第三部分

报销单据粘贴要求

3



▶ 报销单据粘贴要求



所有单据的填写必须使用碳素笔或黑色墨水的钢笔。不能使用油笔，铅笔以及红笔。



单据要全部粘贴在报销单据粘贴单上，不能粘贴在发票上，粘贴单据中不能夹有**订书针、大头针**等金属物品。



所有单据从右向左，先小后大，上下平铺均匀粘贴。小于A4版面的要粘贴，A4版面的附件不用粘贴。



粘贴处各个地方都要对齐，不可超过粘贴单的装订线及边界，每张票据错开约1cm左右的距离。每张粘贴单上的票据尽量控制在10-15张以内。

▶ 报销单据粘贴要求

湖北汽车工业学院财务票据报销粘贴单

004A048624 十堰东站 C9208 汉口站 2023*07*29* 08:58# 05*02# 二等座 ¥221.0*

004A048625 十堰东站 C9208 汉口站 2023*07*29* 08:58# 07*01C# 二等座 ¥221.0*

099C005181 十堰东站 C9208 汉口站 2023*07*29* 08:58# 07*01D# 二等座 ¥221.0*

重要内容超出装订线

14人

不合规粘贴-超出装订线

粘贴小于A4大小凭证需从右向左叠贴，粘贴平铺，厚度均匀，可翻开查看下方凭证，不能超过装订线。

095A042128 十堰东站 G6820 汉口站 2023*07*17* 12:50# 06*02# 二等座 ¥243.0*

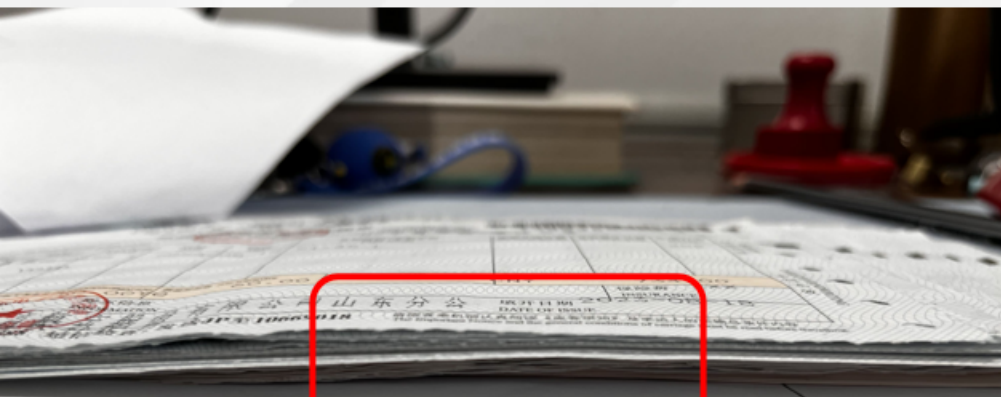
003B038333 十堰东站 G3232 汉口站 2023*07*17* 15:09# 06*16C# 二等座 ¥243.0*

090A018444 十堰东站 G3232 汉口站 2023*07*17* 15:09# 06*12A# 二等座 ¥243.0*

103A088563 十堰东站 G6820 汉口站 2023*07*17* 12:50# 06*03# 二等座 ¥243.0*

重要内容超出装订线

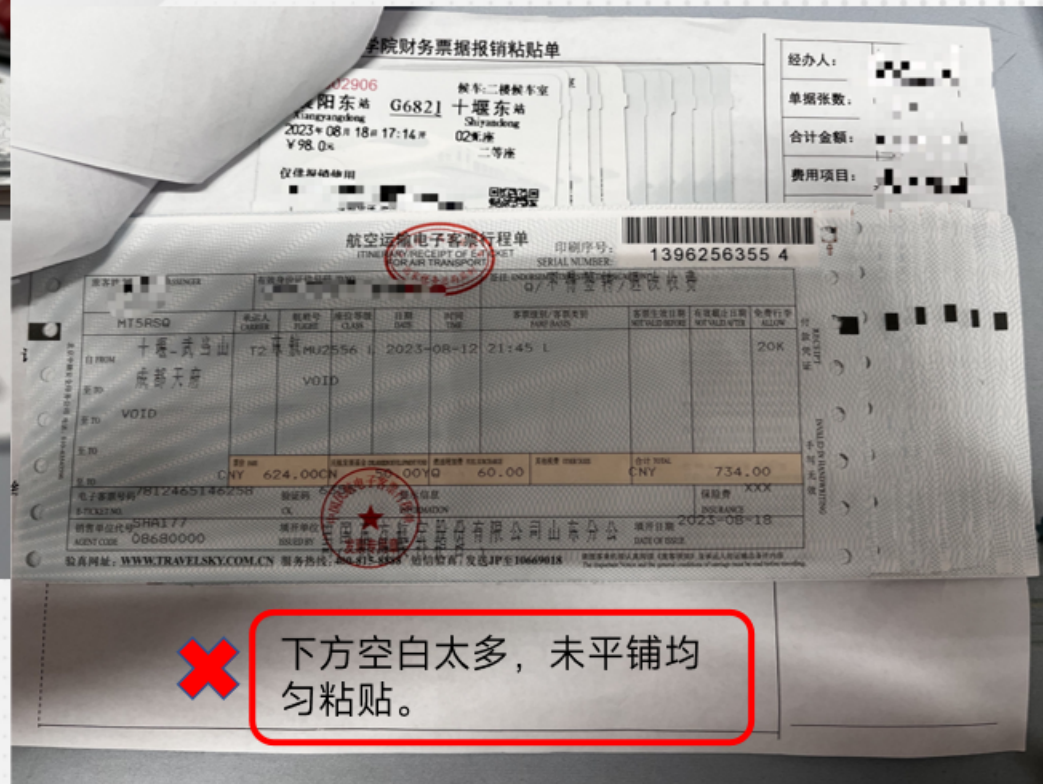
▶ 报销单据粘贴要求



粘贴过于集中，未上下平铺，
中间过厚。

不合规粘贴-附件粘贴未平铺

粘贴过于集中，未上下平铺，中间过厚。下方空白太多，未平铺均匀粘贴。



▶ 报销单据粘贴要求

优秀粘贴案例

叠贴注意粘贴单整体厚度平均。

装
订
线

湖北汽车工业学院财务票据报销粘贴单

103A081612

十堰东站 G6818 汉 口站
Shiyan Dong Han Kou
2023*07*08*08:30# 08*02#
¥243.0元

仅供报销使用

103A081613

十堰东站 G6818 汉 口站

102A094742

十堰东站 G6818 汉 口站
Shiyan Dong Han Kou
2023*07*08*08:30# 08*03#
¥243.0元

103A081613

十堰东站 G6818 汉 口站

经办人:

单据张数:

合计金额:

费用项目:

经费渠道:

042002200104

湖北增值税普通发票

No 44635722

开票日期: 2023年07月10日

校验码: 73660 53052 11072 82164

纳税人识别号: 12420000422203449B

地址: 无油

开户行及账号:

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

开票日期: 2023年07月10日

开票金额: 981.13

开票税额: 58.87

开票合计: 1040.00

开票人: 可敬

第四部分

其他注意事项

4





其他注意事项-发票要求

- 开票注意事项：报销的票据名称应为“湖北汽车工业学院”，发票抬头、税号一个都不能缺；开票日期、商品名称或服务项目、数量、单价、大小写金额等内容完整，字迹清楚、印章齐全、各联次内容金额一致，不得涂改、挖补；货物或服务名称要具体，不能是“办公用品”、“图书”等大类；发票上方须印有税务或财政部门的票据监制章；增值税专用发票需提供发票联和抵扣联两联；定额发票、无发票专用章的电子发票需进行发票验真查询，并打印查验结果附在报销单后，定额发票需附盖有对方发票专用章的发票明细；单张发票金额超过500元的，需提供支付记录截图。
- 电子发票需清晰打印，版面不能小于A4大小的一半，电子发票重复报销的责任由经办人、项目负责人自行承担。贴票时不可将二维码覆盖，须保证每张电子发票二维码清晰可见。

► 其他注意事项-票据



票据遗失

需提供加盖出票单位公章的记账联或存根联的复印件、订单、支付截图，并由报销人出具书面说明，证明人、审批人签字后可作报销；确实无法取得的，报销人应出具书面说明，订单、支付截图，经证明人签字、按程序审批后方可报销。



票据有效期

财务支出票据应及时报销，当年票据一般应在年度内报销完毕；特殊情况，可在票据出票日期后一个年度内报销完毕。横向课题票据期限为两年。



票据责任

所有报销的财务票据都需真实合法，票据经办人是票据审核的直接责任人、单位责任人（科研项目负责人）是第一责任人，财务处对票据审核工作有监管责任。

▶ 其他注意事项



审批加签

- 校领导出差，由学校办公室主任签字报销；正处级干部（含主持工作的副处级干部）出差，事前审批由上级领导加签，事后报销时，二级学院院长书记互签报销，职能部门主要负责人由副职签字报销。报销经办人与审批人不能是同一个人。



借款审批

- 学校实行公务卡结算后，各类经费原则上不予借款，特殊原因除外。借款金额5万元以下，部门（学院）主要负责人签批，财务主要负责人审签；5万元（含）—30万元的，需经费项目分管校领导加签；30万元以上的，需分管财务校领导加签。



提供非原件资料

- 若提供报销凭证附件如合同、中标通知书等为复印件应注明“经核对，原件与复印件一致，原件放在XX处”，并且经办人签字。

▶ 其他注意事项

粘贴单填写

每个报销单必须附上粘贴单，且粘贴单上要有经办人签名。根据费用性质填写对应单据，并注明附件张数；金额大小写须完全一致，有涂改痕迹则无效处理；没有支撑材料的需简述费用内容或事由，经办人、证明人签字。

1

申请开票

学校开具增值税发票需提供资料清单：
合同（协议）复印件；责任人签字（确认收入用）；开票信息（单位名称、税号、地址电话、开户行账号）；课题款需到科技处或教务处开具收入确认单。

2

3

网报

网上报账为日常报销与差旅费报销等，网上申报为学生助研费、校内及校外人员劳务费的发放，请务必与网上报账分开；申报网报预算项目要与报销内容相符；网报的预约期限是30天，若不及时处理，30天后系统会自动清单。请网报成功的老师及时将报销单及附件资料装袋后投递到网报箱内。

► 其他注意事项



图书资料购置注意事项

图书资料的购置：不做为学校资产管理的图书，单位负责人注明“不再回收”字样及购置原因，附领用人清单或入库单；需做为固定资产管理的，要附购书清单及图书馆验收手续。

—— 湖北汽车工业学院·财务处

THANKS

感谢您的观看

FINANCIAL KNOWLEDGE TRAINING

