财务报销服务手册

**目 录**

[一、计划财务处岗位职责分工及联系方式 2](#_Toc495331824)

[二、报销相关说明 3](#_Toc495331825)

[三、二级学院报销流程图——以差旅费为例 4](#_Toc495331826)

[四、行政部门报销流程——以差旅费为例 5](#_Toc495331827)

[五、出差住宿公杂费等标准 6](#_Toc495331828)

[六、差旅费报销单——区内乡镇单人当天 7](#_Toc495331829)

[七、差旅费报销单——区内乡镇多人多天 8](#_Toc495331830)

[八、差旅费报销单——市内单人当天 9](#_Toc495331831)

[九、差旅费报销单——市内多人多天 10](#_Toc495331832)

[十、差旅费报销单——市外单人当天 11](#_Toc495331833)

[十一、差旅费报销单——市外多人多天 12](#_Toc495331834)

[十二、差旅费报销单——带学生参加比赛等 13](#_Toc495331835)

[十三、差旅费报销单——培训、会议等 14](#_Toc495331836)

[十四、其他费用报销单 15](#_Toc495331837)

[十五、接待费报销单 16](#_Toc495331838)

[十六、会议（培训）报销单 17](#_Toc495331839)

[十七、机动车辆费用报销单 18](#_Toc495331840)

[十八、工会疗养报销单 19](#_Toc495331841)

[十九、现金支付情况说明书 20](#_Toc495331842)

[二十、原始凭证粘贴的要求 21](#_Toc495331843)

[二十一、学校基本户账户信息 22](#_Toc495331844)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、计划财务处岗位职责分工及联系方式 | | | |  |
|  |  |  |  |  |
| 办公室 | 姓名 | 岗位职责分工 | 联系电话 |  |
| 行政楼607室 | 陈福祥 | 处长：全面负责计财处工作。具体负责费用报销的审核；资金的筹措； 外单位有关财务工作的联系等 | 2136313 |  |
| 行政楼607室 | 樊聿虎 | 主办：负责学院会计业务的管理工作。具体负责全院财务预算的编制、审核；有关财务制度的起草修订；学院会计核算的业务指导；学院附属单位的财务管理的监督工作及有关报表的编制，财政报指标计划工作 | 2136313 |  |
| 行政楼601室 | 池波 | 会计：具体负责学院会计核算工作，编制会计报表；负责工会会计核算工作。 | 2216830 |  |
| 行政楼601室 | 尤满连 | 财务：具体负责学院财产账。学生代管费的核算；负责会计档案工作；负责后勤公司的会计核算和基建财务出纳工作 | 2216830 |  |
| 行政楼601室 | 舒爱娟 | 出纳：具体负责学院付款出纳工作，阳林公司的会计核算工作，财政国库支付审核工作。 | 2216650 |  |
| 行政楼601室 | 黄艳莉 | 出纳：具体负责学院收款出纳工作。财政国库支付审核工作。 | 2216650 |  |
| 行政楼601室 | 温学宠 | 财务：具体负责财政国库集中支付管理，基建财务会计核算，年终决算工作 | 2216830 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 二、报销相关说明 | | | | | | | | | | |
| 1.报销所需相关附件： |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事前审批阶段 | | 1、出差审批单 | | | | | | | | |
| 2、会议、培训通知。 | | | | | | | | |
| 3、经批准开展有实质内容的国内公务考察学习交流等活动还需提供国内公务考察学习交流方案。需主办方盖章有效。 | | | | | | | | |
| 事后审批阶段 | | 1、差旅费报销单 | | | | | | | | |
| 2、各类发票（已实名发票除外）需经办人签字； | | | | | | | | |
| 3、会议培训通知或出差方案或协议（合同） | | | | | | | | |
| 4、公务卡POS机小票（结算单） | | | | | | | | |
| 5、经批准开展有实质内容的国内公务考察学习交流等活动还需提供国内公务考察学习交流方案。 | | | | | | | | |
| 1、公务出差原则上一律使用公务卡进行结算，如确需使用现金的，按丽职院教职工公务卡使用相关事项说明办理 | | | | | | | | | | |
| 2、出差费用应在返回日起一个月之内报销，超过时间的，要写延迟报销说明，并经出差审批领导签字同意后方可报销 | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| 三、二级学院报销流程图——以差旅费为例 |

# 四、行政部门报销流程——以差旅费为例



# 五、出差住宿公杂费等标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **（1）省外** | | |  | 执行财政部公布的分地区分级别住宿限额标准 |  |  |
| 浙江省（杭州市区） | | 厅级 500元/人/天 | | |  | 浙江省外住宿限额标准见丽财行〔2017〕195号 |
| 其他人员 400元/人/天 | | |  |
| 浙江省（其他地区） | | 厅级 490元以内每间 | | |  |
| 其他人员 340元以内每间 | | |  |
| **公杂费标准** | | | | |  | 1.实际发生住宿无住宿费发票不得报销公杂费（住自己家除外）； |
| **（1）丽水市外** | |  |  | 80元包干 |  | 2.当天来回凭城市间交通费报销公杂费； |
| **（2）丽水市内** |  |  |  | 80元包干 |  |  |
| **伙食补助费标准** | | | | |  | 1.实际发生住宿无住宿费发票不得报销伙食补助； 2.工作人员连续乘坐火车超过12小时的，凭车票每满12小时，加发50元伙食补助； |
| **（凭住宿发票按自然天数计算）** | | |  |  |  | 3.出差统一安排食宿的，由组织单位在规定的食宿限额内凭据统一列支，并按规定标准及出差人员清单统一报销公杂费，出差人员回单位不再领取伙食补助费和公杂费。如由出差人员自行结算食宿费用，回原单位报销，组织单位不再统一支出食宿费。 |
| （1）省外 | |  |  |  |  | 100元（西藏、青海、新疆120元）包干 |
| （2）省内 | | 莲都区以外地区 | | |  | 100元包干 |
| 丽水规划区外莲都区乡镇 | | |  | 3.峰源乡每人每天 75 元、其他乡镇每人每天45元包干使用（已享受会议、培训等公务活动伙食的，不再享受伙食补助；同时不得再重复领取夜餐费）。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 六、差旅费报销单——区内乡镇单人当天 | | | | | | | | | | | | |
| 单位名称： |  | **计财处** | |  |  | 出差人姓名： | | **温学宠** | | | 级别 |  |
| 出差事由： |  | **峰源乡调研** | |  |  |  |  | 日期 |  | **2017　年9　月1　日** | | |
| 日期 | | 从何地至何地 | | 天数 | 人数 | 伙食补助费 | 住宿费 | 交通费 | 公杂费 | 其他 | 合计 | 单据　　　张数 |
|
| 月 | 日 |
| 9 | 1 | 丽水至峰源乡 | | 1 | 1 | 75.00 |  | 20.00 |  |  | 95.00 | 2 |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 合　　计 | | 1 |  | 75.00 |  | 20.00 |  |  | **95.00** | 2 |
| 合计报销金额（人民币） | | | | **玖拾伍元整** | | | | | | | | |
| 经费性质：经常性　　　　　　　　其他存款　　　　　　　　　专项存款 | | | | | | | | | | | | |
| 经办人： | | 温学宠 |  | 审核人： | | |  |  | 财务审批人： | |  |  |
| 经办人公务卡： | | 6282880080950000 | | | |  |  |  |  |  |  |  |

工作人员经批准往返丽水规划区外的莲都区乡镇执行公务的，住宿费在每天200元限额内凭据报销，公共交通费凭据报销。市本级机关工作人员经批准在丽水规划区外的莲都区乡镇执行公务，确因公务时间较长且路程较远无法回单位或家里用餐的，伙食补助费按峰源乡每人每天 75 元、其他乡镇每人每天45元包干使用（已享受会议、培训等公务活动伙食的，不再享受伙食补助；同时不得再重复领取夜餐费）。确需发生住宿的，住宿费按差旅费限额标准凭据报销。

报销时限：出差费用应在返回日起一个月之内报销，超过一个月的，要写明延迟报销原因，并经出差审批领导审批同意后方可报销

报销必备材料：报销单、出差审批单，发票等

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 七、差旅费报销单——区内乡镇多人多天  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 单位名称： |  | **计财处** | |  |  | 出差人姓名： | | **温学宠、樊聿虎** | | | 级别 |  | | 出差事由： |  | **大港头调研** | |  |  |  |  | 日期 |  | **2017　年9　月1　日** | | | | 日期 | | 从何地至何地 | | 天数 | 人数 | 伙食补助费 | 住宿费 | 交通费 | 公杂费 | 其他 | 合计 | 单据　　　张数 | | | 月 | 日 | | 9 | 1 | 丽水至大港头 | | 1 | 2 | 90.00 |  | 10.00 |  |  | 100.00 | 2 | | 9 | 2-3 | 大港头 | | 2 | 2 | 180.00 | 600.00 |  |  |  | 780.00 |  | | 9 | 4 | 大港头至丽水 | | 1 | 2 | 90.00 |  | 10.00 |  |  | 100.00 | 2 | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | 合　　计 | | 4 |  | 360.00 | 600.00 | 20.00 |  |  | **980.00** |  | | 合计报销金额（人民币） | | | | **玖佰捌拾元整** | | | | | | | | | | 经费性质：经常性　　　　　　　　其他存款　　　　　　　　　专项存款 | | | | | | | | | | | | | | 经办人： | | 温学宠 |  | 审核人： | | |  |  | 财务审批人： | |  |  | | 经办人公务卡：6282880080950000 | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | |
| 工作人员经批准往返丽水规划区外的莲都区乡镇执行公务的，住宿费在每天200元限额内凭据报销，公共交通费凭据报销。市本级机关工作人员经批准在丽水规划区外的莲都区乡镇执行公务，确因公务时间较长且路程较远无法回单位或家里用餐的，伙食补助费按峰源乡每人每天 75 元、其他乡镇每人每天45元包干使用（已享受会议、培训等公务活动伙食的，不再享受伙食补助；同时不得再重复领取夜餐费）。确需发生住宿的，住宿费按差旅费限额标准凭据报销。 | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 八、差旅费报销单——市内单人当天

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称： |  | **计财处** | |  |  | 出差人姓名： | | **温学宠** | | | 级别 |  |
| 出差事由： |  | **景宁招生宣传** | |  |  |  |  | 日期 |  | **2017　年9　月1　日** | | |
| 日期 | | 从何地至何地 | | 天数 | 人数 | 伙食补助费 | 住宿费 | 交通费 | 公杂费 | 其他 | 合计 | 单据　　　张数 |
|
| 月 | 日 |
| 9 | 1 | 丽水至景宁 | | 1 | 1 | 100.00 |  | 据实 | 80.00 |  | 200.00 | 0 |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 合　　计 | | 1 |  | 100.00 |  | 0.00 | 60.00 |  | **200.00** | 0 |
| 合计报销金额（人民币） | | | | **贰佰元整** | | | | | | | | |
| 经费性质：经常性　　　　　　　　其他存款　　　　　　　　　专项存款 | | | | | | | | | | | | |
| 经办人： | | 温学宠 |  | 审核人： | | |  |  | 财务审批人： | |  |  |
| 经办人公务卡： | | 6282880080950000 | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 工作人员经批准往返丽水市内执行公务的，住宿费在每天340元限额内凭据报销，公共交通费凭据报销，伙食补助费按每人每天100元、公杂费80元包干使用 | | | | | | | | | | | | |
| 自己开车或搭车的无需提供过路费油费等。伙食补助费按每人每天100元、公杂费80元包干使用。 | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  |  |

# 九、差旅费报销单——市内多人多天

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称： |  | **计财处** | |  |  | 出差人姓名： | | **温学宠、樊聿虎** | | | 级别 |  |
| 出差事由： |  | **景宁招生宣传** | | |  |  |  | 日期 |  | **2017　年9　月1　日** | | |
| 日期 | | 从何地至何地 | | 天数 | 人数 | 伙食补助费 | 住宿费 | 交通费 | 公杂费 | 其他 | 合计 | 单据　　　张数 |
|
| 月 | 日 |
| 9 | 1 | 丽水至景宁 | | 1 | 2 | 200.00 |  |  | 160.00 |  | 360.00 | 2 |
| 9 | 2-3 | 景宁 | | 2 | 2 | 400.00 | 1020.00 |  | 320.00 |  | 1740.00 |  |
| 9 | 4 | 景宁至丽水 | | 1 | 2 | 200.00 |  |  | 160.00 |  | 360.00 | 2 |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 合　　计 | | 4 |  | 800.00 | 1020.00 | 0.00 | 640.00 |  | **2460.00** | 4 |
| 合计报销金额（人民币） | | | | **贰仟肆佰陆拾元整** | | | | | | | | |
| 经费性质：经常性　　　　　　　　其他存款　　　　　　　　　专项存款 | | | | | | | | | | | | |
| 经办人： | | 温学宠 |  | 审核人： | | |  |  | 财务审批人： | |  |  |
| 经办人公务卡： | | 6282880080950000 | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  |  |  |
|  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

# 十、差旅费报销单——市外单人当天

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称： |  | **计财处** | |  |  | 出差人姓名： | | **温学宠** | | | 级别 |  |
| 出差事由： |  | **金职院校内预算** | | |  |  |  | 日期 |  | **2017　年9　月1　日** | | |
| 日期 | | 从何地至何地 | | 天数 | 人数 | 伙食补助费 | 住宿费 | 交通费 | 公杂费 | 其他 | 合计 | 单据　　　张数 |
|
| 月 | 日 |
| 9 | 1 | 丽水至金华 | | 1 | 1 | 100.00 |  | 100.00 | 80.00 |  | 280.00 | 2 |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 合　　计 | | 1 |  | 100.00 |  | 100.00 | 80.00 |  | **280.00** | 2 |
| 合计报销金额（人民币） | | | | **贰佰捌拾元整** | | | | | | | | |
| 经费性质：经常性　　　　　　　　其他存款　　　　　　　　　专项存款 | | | | | | | | | | | | |
| 经办人： | | 温学宠 |  | 审核人： | | |  |  | 财务审批人： | |  |  |
| 经办人公务卡： | | 6282880080950000 | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 工作人员经批准往返丽水市外执行公务的，住宿费在每天340元限额内凭据报销（省城400以内住宿标准），公共交通费凭据报销，伙食补助费按每人每天100元、公杂费80元包干使用 | | | | | | | | | | | | |
| 丽水市外除单位安排车辆公杂费减半外，不允许自行开私家车。 | | | | | | | | | | | | |
| 报销时限：出差费用应在返回日起一个月之内报销，超过一个月的，要写明延迟报销原因，并经出差审批领导审批同意后方可报销。   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 报销必备材料：报销单、出差审批单，发票等 |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |

# 十一、差旅费报销单——市外多人多天

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称： |  | **计财处** | |  |  | 出差人姓名： | | **温学宠、樊聿虎** | | | 级别 |  |
| 出差事由： |  | **杭科院考察学习等** | |  |  |  |  | 日期 |  | **2017　年9　月1　日** | | |
| 日期 | | 从何地至何地 | | 天数 | 人数 | 伙食补助费 | 住宿费 | 交通费 | 公杂费 | 其他 | 合计 | 单据　　　张数 |
|
| 月 | 日 |
| 9 | 1 | 丽水至杭州 | | 1 | 2 | 200.00 |  | 209.00 | 160.00 |  | 569.00 | 2 |
| 9 | 4 | 杭州至金华 | | 3 | 2 | 600.00 | 1020.00 | 100.00 | 480.00 |  | 2200.00 | 2 |
| 9 | 6 | 金华至丽水 | | 2 | 2 | 400.00 | 680.00 | 100.00 | 320.00 |  | 1500.00 | 2 |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 合　　计 | | 6 |  | 1200.00 | 1700.00 | 409.00 | 960.00 |  | **4269.00** | 6 |
| 合计报销金额（人民币） | | | | **肆仟贰佰陆拾玖元整** | | | | | | | | |
| 经费性质：经常性　　　　　　　　其他存款　　　　　　　　　专项存款 | | | | | | | | | | | | |
| 经办人： | | 温学宠 |  | 审核人： | | |  |  | 财务审批人： | |  |  |
| 经办人公务卡： | | 6282880080950000 | | | |  |  |  |  |  |  |  |

# 十二、差旅费报销单——带学生参加比赛等

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称： | | |  | **会计学院** | | | | 出差人姓名： | | | | **温学宠、樊聿虎，张三、李四、王五、赵六、孙七、周八** | | | | | | | | | 级别 | |  |
| 出差事由： | | |  | **会计信息化竞赛** | | | | | |  | |  | | 日期 | |  | **2017　年9　月1　日** | | | | | | |
| 日期 | | 从何地至何地 | | | | 天数 | | 人数 | | 伙食补助费 | | 住宿费 | | 交通费 | | 公杂费 | 其他 | | 合计 | | | 单据张数 | |
|
| 月 | 日 |
| 9 | 1 | 丽水至杭州 | | | | 1 | | 2 | | 200.00 | |  | | 209.00 | | 160.00 |  | | 569.00 | | | 2 | |
| 9 | 4 | 杭州至丽水 | | | | 3 | | 2 | | 600.00 | | 1020.00 | | 209.00 | | 480.00 |  | | 2309.00 | | | 3 | |
| 9 | 1 | 丽水至杭州 | | | | 1 | | 6 | | 300.00 | |  | | 627.00 | | 240.00 |  | | 1167.00 | | | 6 | |
| 9 | 4 | 杭州至丽水 | | | | 3 | | 6 | | 900.00 | | 3060.00 | | 627.00 | | 720.00 |  | | 5307.00 | | | 7 | |
|  |  | 合　　计 | | | | 8 | |  | | 2000.00 | | 4080.00 | | 1672.00 | | 1600.00 |  | | **9352.00** | | | 18 | |
| 合计报销金额（人民币） | | | | | | **玖仟叁佰伍拾贰元整** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 经费性质：经常性　　　　　　　　其他存款　　　　　　　　　专项存款 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 经办人： | | | | | 温学宠 | |  | | 审核人： | | | |  | |  | | | 财务审批人： | | |  | |  |
| 经办人公务卡： | | | | | 6282880080950000 | | | | | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | |  |  | |  |

# 十三、差旅费报销单——培训、会议等

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称： |  | **计财处** | |  |  | 出差人姓名： | **温学宠、樊聿虎** | | | | 级别 |  |
| 出差事由： |  | **高校财务年会** | | |  |  |  | 日期 |  | **2017　年9　月1　日** | | |
| 日期 | | 从何地至何地 | | 天数 | 人数 | 伙食补助费 | 住宿费 | 交通费 | 公杂费 | 其他 | 合计 | 单据　　　张数 |
|
| 月 | 日 |
| 9 | 1 | 丽水至杭州 | | 1 | 2 | 200 |  | 209 | 160 |  | 569 | 2 |
| 9 | 4 | 杭州至丽水 | | 1 | 2 | 200 | 1020 | 209 | 160 |  | 1589 | 3 |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 合　　计 | | 2 |  | 400 | 1020 | 418 | 320 |  | **2158** | 5 |
| 合计报销金额（人民币） | | | | **贰仟壹佰伍拾捌元整** | | | | | | | | |
| 经费性质：经常性　　　　　　　　其他存款　　　　　　　　　专项存款 | | | | | | | | | | | | |
| 经办人： | | 温学宠 |  | 审核人： | | |  |  | 财务审批人： | |  |  |
| 经办人公务卡： | | 6282880080950000 | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 会议、培训一般只算头尾两天伙食补助及公杂费。 | | | | | | | | | | | | |
| 报销必备材料：报销单、出差审批单、相关发票、通知文件等 | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 十四、其他费用报销单 | | | |  |
|  |
| **其 他 费 用 报 销 单** | | | |  |
| 单位名称：计财处 | **2017　年9　月1　日** | | |  |
| 摘　　　要 | | 金　额 | 附单据张数 |  |
| **简要说明付什么钱** | | **10000.00** | **附件的附件不算张数** |  |
| **如：凭证装订机** | | **2000.00** |  |
| **计算器** | | **345.00** |  |  |
|  | |  |  |  |
| 报销金额(人民币) | **壹万贰仟叁佰肆拾伍元整** | **¥12,345.00** | **附件合计** |  |
| 经费性质：经常性□ 其他存款□　　　　　　 　　专项存款□ | | | |  |
| 经办人：温学宠 | 审核人： | 财务审批人： |  |  |
| 经办人公务卡： | 6282880080950000 | | | |
|  |  |  |  |  |
| 注意： |  |  |  |  |
| 购买商品服务发票附清单 | | |  |  |
| 附公务卡刷卡小票，结算单（预授权单可不要）。200元以下及劳务不需公务卡 | | | | |
| 网购可用公务卡，没回单要以购物清单做附件 | | |  |  |
| 支付劳务，讲课费的提供账号及明细开户行（工行最便捷），由财务统一打款 | | |  |  |

# 十五、接待费报销单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称：计财处 | | **2017　年9　月1　日** | | |  | 附单据 2 张 |
| 来宾单位： | **XX职业技术学院** | | 来宾人数： | **5** | 来宾时间： | **2017年9月1日** |
| 事由：来校交流校内预算做法及内控实操 | | | | | | |
| 餐费金额： | **350.00** | 元 |  | 交通费金额： |  | 元 |
| 餐数： | **1** | 陪同人数： | **2** | 住宿费金额： |  | 元 |
| 用餐标准： | **50/人** | 用餐地点： | **丽阳小院** | 其他招待费金额： |  | 元 |
| 报销金额(人民币) | | **叁佰伍拾元整** | | | | **¥350.00** |
| 经费性质： | 经常性□　　　　　　　　　其他存款□　　　　　　　　　专项存款□ | | | | | |
| 经办人： | 温学宠 | 审核人： | |  | 财务审批人： | |
| 经办人公务卡： | 6282880080950000或盖转账章 | | |  |  |  |
| 附发票及菜单，菜单与人数一致，函或邀请函 | | | | | | |
| 10人以内的桌餐最多三人陪同，十人以上30%陪同 | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 十六、会议（培训）报销单 **会 议（培训） 费 报 销 单** | | | | | | |
| 单位名称：计财处 |  | **2017　年9　月1　日** | | | 附单据 15 张 | |
| 会议名称： | **中小学校内预算初级培训班** | | | 起止时间： | **2017.01.01-2017.01.07** | |
| 会议地点： | **丽水职业技术学院** | | | 参会人数： | **100** | |
| 预算金额 | 报销金额 | 其　　中 | | | | |
| 住宿费 | 伙食费 | 其　他 | | |
| 场租费 | 讲课费 | 其他 |
|  | **56789.00** | **8841.00** | **12300.00** |  | **30000.00** | **5648.00** |
| 报销金额(人民币) | **伍万陆仟柒佰捌拾玖元整** | | | | **¥56,789.00** |  |
| 经费性质： | 经常性□　　　　　　　　其他存款□　　　　　　　　专项存款□ | | | | |  |
| 经办人：温学宠 |  | 审核人： |  | 财务审批人： |  |  |
| 经办人公务卡： | 6282880080950000或盖转账章 | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 提供付款明细清单并与发票一一对应 | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 十七、机动车辆费用报销单 **机 动 车 辆 费 用 报 销 单** | | | | | | |
| 单位名称**：丽水职业技术学院车队** | | **2017　年9　月1　日** | |  | 车型：小型 | 车号：浙KXXXX |
| 项 目 | 金额 (元) | 单据张数 | 项目 | | 金额 (元) | 单据张数 |
| **燃 料 费** |  |  | **驾驶员补贴** | | **200.00** | **1** |
| **维 修 费** | **500.00** | **1** |  | |  |  |
| **保 险 费** | **3000.00** | **1** |  | |  |  |
| **其他交通费** |  |  |  | |  |  |
| 报销金额(人民币) | **叁仟柒佰元整** | | | | **¥3,700.00** | |
| 经费性质：经常性□ 其他存款□　　　　　　 　　专项存款□ | | | | | | |
| 经办人：温学宠 |  | 审核人： |  |  | 财务审批人： |  |
| 经办人公务卡： | 6282880080950000或盖转账章 | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 十八、工会疗养报销单 **差　旅　费　报　销　单** | | | | | | | | | | | | | | | 单位名称： | |  | **计财处** | |  |  | 出差人姓名： | | **温学宠** | | | 级别 |  | | 出差事由： | |  | **工会疗养** | |  |  |  |  | 日期 |  | **2017　年9月1　日** | | | | 日期 | | | 从何地至何地 | | 天数 | 人数 | |  | | --- | | 伙食补助费  餐费 | | | 住宿费 | |  | | --- | | 交通费  油费 | | | |  | | --- | | 公杂费  保险 | | | 其他 | 合计 | 单据　　　张数 | | | 月 | 日 | | | 9 | 1 | | 丽水至龙泉 | | 1 | 1 | 500.00 |  | 200.00 | 7.00 |  | 707.00 | 3 | | 9 | 6 | | 丽水至庆元 | | 3 | 1 | 700.00 | 500.00 | 200.00 | 21.00 |  | 1421.00 | 6 | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | 合　　计 | | 4 |  | 1200.00 | 500.00 | 400.00 | 28.00 |  | **2128.00** | 9 | | 合计报销金额（人民币） | | | | | **贰仟壹佰贰拾捌元整** | | | | | | | | | | 经费性质：经常性　　　　　　　　其他存款　　　　　　　　　专项存款 | | | | | | | | | | | | | | | 经办人： | | | 温学宠 |  | 审核人： | | |  |  | 财务审批人： | |  |  | | 经办人公务卡： | | | 6282880080950000 | | | |  |  |  |  |  |  |  | | 经办人填写好报销单，先经计财处审核后，工会主席签字审批，办公室签字审批。最后送回计财处确认支付录入。 | | | | | | | | | | | | | | | 所有发票必须与保险单上的日期、疗养地点一致，每次疗养至少提供两种以上的发票。 | | | | | | | | | | | | | | | 报销时限：截止当年年底结账前，过期不予以报销 | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  十九、现金支付情况说明书 **现金支付情况说明书** | | | |
| 报销部门 | **计财处** | | |
| 报销内容 | **XXXX** | | |
| 金 额 | **壹亿贰仟叁佰肆拾伍万陆仟柒佰捌拾玖** | **¥123,456,789.00** | |
| 现金支付说明 | **本人在2017年9月1日公务出差中，由于出差时间仓促，忘记带公务卡了，为此在支付时不能刷公务卡，情况特殊，请予报销为感。** | | |
| 经办人：温学宠 |  | 部门负责人： |  |
| 注：本说明书作为现金支出报销的审核依据，作为附件附在凭证之后 | |  |  |

|  |
| --- |
| 二十、原始凭证粘贴的要求 1、所有原始凭证必须粘贴在报销单后面，以方便阅读者习惯为主。 |
| 2、粘贴的原始凭证必须将左边贴住，从左向右依次粘贴。 |
| 3、车票都须错层粘贴，成鱼鳞状态，不能罗列在一起。并汇总出张数及金额总额。 |
| 4、面积较大的票据无需粘贴，请叠放整齐用回形针固定 |
| 5、发票要按不同的费用分类，并要大票贴在下面，小票贴在上面。 |
| 6、报销单左上角为装订区域，切记黏贴过小发票，以免装订后查阅不全。 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| |  |  | | --- | --- | | 二十一、学校基本户账户信息 | | |  |  | | 基本户： | 丽水职业技术学院 | | 账 号： | 1210199219201084166 | | 开户行： | 工行丽水分行营业部 | | 学校税号： | 12332500472261559C | |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |