



财务报销业务解读



财务处 刘畅
2024年12月



中国科学技术大学
University of Science and Technology of China

目录

1

业务新变化

2

报销业务解读

3

其他业务提醒

4

信息获取途径



一、业务新变化

(一) 日常采购业务报销

喀斯玛平台的统一结算服务已于9月1日正式关闭，金额5万元以下的采购项目，使用单位可自行实施。



报销时无需单独备注采购平台说明

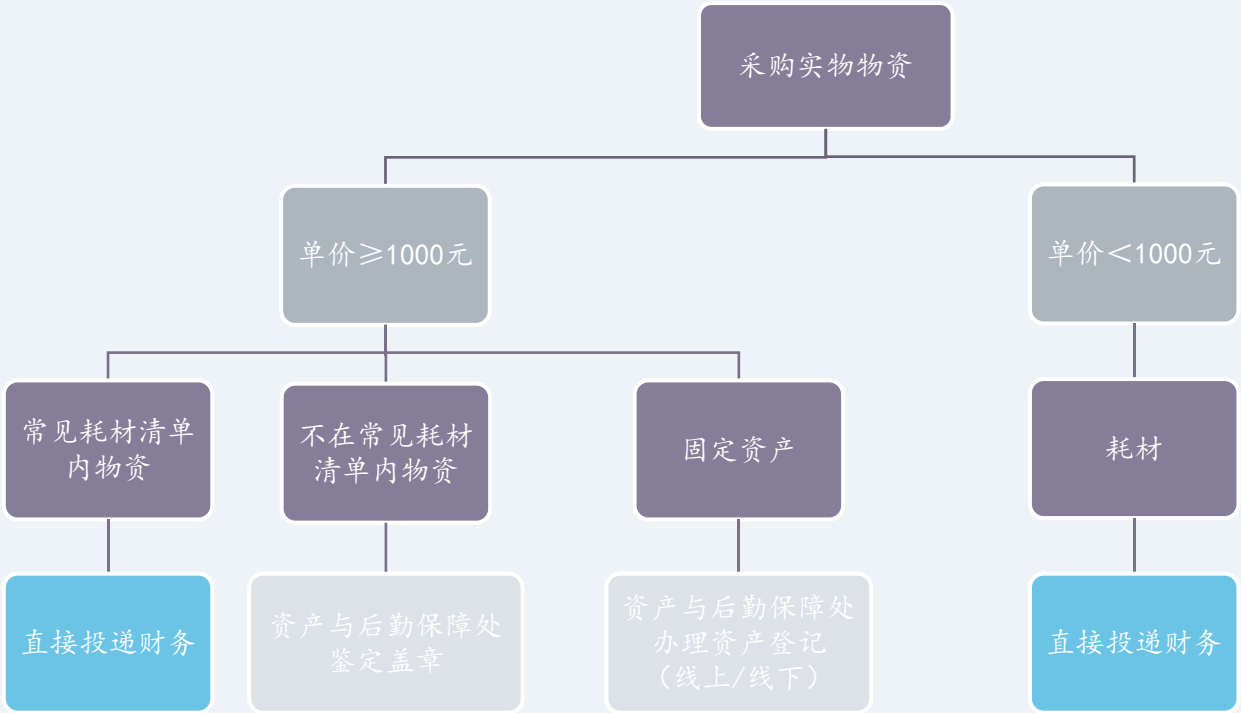




一、业务新变化

(一) 日常采购业务报销

日常采购业务报销流程



单位价值虽未达到标准，但使用年限在一年以上的大批同类物资，如图书、家具、用具、装具等，应列为固定资产。

常见易耗物品类别清单

1	电脑配件	包括硬盘、显卡、CPU等
2	易损实验耗材	包括色谱柱、离心管、毛细管柱、进样针、点火线圈、载玻片、移液器、移液枪、传感器、探头及探针类配件等
3	电子元器件	包括电路板、线路板、混频器、热电偶等
4	光学元器件	包括物镜、透镜、滤光片、反射镜、灯丝、氙灯灯泡（灯管）、光学准直器、光隔离器和光纤材料等
5	非金属矿物制品	包括石墨立方体、石墨烯材料、硅单晶、石英制品等
6	金属制品	包括靶材、金属片、法兰、真空连接器等
7	膜材料	包括纤维膜材料、质子交换膜、反渗透膜等
8	电极材料	包括用于电化学实验的电极材料等
9	仪器设备的过滤材料	包括过滤柱、纯化柱、滤芯、滤网等
10	试剂类	包括化学试剂及金属催化剂等
11	其他易损材质类	包括塑料制品、玻璃制品、纸制品、橡胶制品等

一、业务新变化

(二) 国内差旅费报销——铁路电子客票



中国科学技术大学

University of Science and Technology of China

过渡时间:

2024年11月1日至2025年9月30日, 纸电并行

发票开具:

师生在行程结束或支付退票、改签费用后, 可于180

天内登录铁路12306 (包括网站和移动客户端, 下

同) 账户申请开具电子发票, 在输入购买方名称:

中国科学技术大学、统一社会信用代码:

12100000485001086E等信息后, 据实开具电子

发票。

电子发票 (铁路电子客票)

发票号码: 24329130548000000001 开票日期: 2024年11月01日

昆山站 Kunshan 苏州站 Suzhou

K850

2024年11月01日 00:01开 05车089号 新空调 硬座

票价: ¥ 9.00

130130 2459 李 年

电子客票号: 3054861086103091417602024

购买方名称: 中国科学技术大学 统一社会信用代码: 12100000485001086E

买票请到12306 发货请到95306 中国铁路祝您旅途愉快

一、业务新变化



中国科学技术大学
University of Science and Technology of China

(二) 国内差旅费报销——铁路电子客票

Q1：使用护照购买境内车票，能否获取电子发票？

A：使用护照购买境内车票**可以**正常获取电子发票。

Q2：开了电子发票还能取纸质报销凭证吗？

A：不可以。铁路运输企业开具电子发票后将不再提供纸质报销凭证，**旅客不能同时开具电子发票和纸质报销凭证。**

Q3：可以为其他乘车人代开电子发票？

A：不可以。只能为本人的车票开具电子发票，**暂不支持为其他乘车人代开电子发票。**

Q4：电子发票信息填写有误，可以重新开具吗？

A：**可以重新申请开具1次新的发票。**铁路客运业务电子发票若发生单位信息填写错误、企业信息变更开票有误，或遇旅客运输服务中止致行程改变等情形，可自行程结束或支付退票（改签）费用后180天内，按照准确信息或实际行程重新申请开具1次新的电子发票，原电子发票作废。



中国科学技术大学

University of Science and Technology of China

一、业务新变化

(二) 国内差旅费报销——航空运输电子客票行程单

过渡时间：

2024年12月1日至2025年9月30日，纸质行程单、电子行程单、其他发票并行使用。

发票开具：

在所购机票所有行程结束后**180天内**，可通过航空运输企业或代理企业的官网、移动客户端、服务电话等渠道取得电子行程单。航空运输企业或代理企业根据乘客提供的**购买方名称、统一社会信用代码**和行程信息等如实开具电子行程单，并通过官网、移动客户端下载或以电子邮件等方式将电子行程单交付给乘客。

购买国际及港澳台地区航空旅客运输服务暂不支持开具电子行程单。

国内国际标识:

电子发票 (航空运输电子客票行程单)
国家税务总局
中国税务局

开票状态:
二维码
发票号码:

旅客姓名	有效身份证件号码					备注				
	承运人	航班号	座位等级	日期	时间	客票级别/客票类别	客票生效日期	有效截止日期	免费行李	
自:										
至:										
至:										
至:										
至:	票价	燃油附加费	增值税税率	增值税税额	民航发展基金	其他税费	合计			
电子客票号码:	验证码:	提示信息:						保险费:		
销售网点代号:	填开单位:					填开日期:				
购买方名称:		统一社会信用代码/纳税人识别号:								

一、业务新变化



中国科学技术大学
University of Science and Technology of China

(二) 国内差旅费报销——航空运输电子客票行程单

Q1：如何获取电子行程单？

A：电子行程单的获取有多种途径，基本遵循“**哪里购买机票，哪里获取行程单**”的原则。如果是在航空公司官网购买的机票，可以在航空公司官网获取电子行程单。如果在线上第三方代理机构（如携程、飞猪、航旅纵横等）购买的机票，需要在第三方代理机构的官网或小程序内申请电子行程单。

Q2：报销时已提供电子行程单，是否还需要提供登机牌？

A：报销时已提供电子行程单，**仍需要提供登机牌**。登机牌可提供纸质登机牌原件或电子登机牌。

Q3：电子行程单中的“保险费”是什么？

A：保险费是指旅客在购买境内民航旅客运输服务时，购买电子化航空旅客综合保险支付给保险机构的费用。电子行程单中的合计金额不含保险费。

报销保险费时，需取得保险费发票。



中国科学技术大学

University of Science and Technology of China

一、业务新变化

(三) 线上挂单



登录途径

第一步 关注中国科学技术大学财务处公众号

第二步 点击公众号菜单栏【掌上办公】-点击【校财帮】-输入用户名（GID/工资号/学号）加密码登录

工作提醒

标题: 报销单207挂单通知

日期: 2024-05-30

内容: 备注: 招待费; 挂单原因: 1、请补充支付记录...

点击信息查看挂单原因等详情

校财帮 小程序

报销单信息 挂单信息

预约单号 208

挂单号 0742406040004

挂单时间 2024-06-04 10:37

挂单方式 问询(询问)

挂单原因

1、请说明校外人员的单位和级别 >
备注: XXX酬金

问询内容 1、差旅费/请说明校外人员的单位和级别 (XXX酬金)

办理地址 报销大厅111号位置

挂单状态 已问询, 等待经办人回复

工作电话 13900000000

问询后经办人回复结果
暂未回复

报销单信息 挂单信息

经办人线上补充的材料
暂未补充

预约单号 210

挂单号 0742406040001

挂单时间 2024-06-04 10:33

挂单方式 补材料(线上)

挂单原因

1、缺少明细清单(需加盖对方单位章) >
备注: YYY发票

2、请补充支付记录截图 >
备注: XXX发票

办理地址 报销大厅111号位置

挂单状态 等待经办人补充材料

工作电话 13900000000

取消报销 转给他人 回复问询

取消报销 转给他人 补充并提交

点击即可线上办理



二、报销业务解读

(一) 国内差旅费

差旅费报销相关标准

类别	交通工具 级别	火车（含高铁、动车、 全列软席列车）	轮船（不 包括旅游 船）	飞机	其他交通工 具（不包括 出租小汽车）	经费 性质
I 类	两院院士、部级 及相当职务人员；	火车软席（软座、软 卧），高铁/动车商 务座，全列软席列车 一等软座。	一等舱	头等舱 或公务 舱	凭据报销	所有
II 类	年满50周岁的正 高级职称人员； 二级教授及相当 专业技术人员； 承担国家重大科 研项目负责人。	火车软席（软座、软 卧），高铁/动车商 务座，全列软席列车 一等软座。	一等舱	公务舱	凭据报销	从校外竞 争性取得 的科研经 费
	司局级及相当职 务人员； 副高五级及以上 高级职称人员。	火车软席（软座、软 卧），高铁/动车一 等座，全列软席列车 一等软座。	二等舱	经济舱	凭据报销	所有
III 类	其他人员 （含学生）	火车硬席（硬座、硬 卧），高铁/动车二 等座、全列软席列车 二等软座。	三等舱	经济舱	凭据报销	所有

住宿费标准：

- 教职工住宿费采取定额包干补助方式（15天及以内），补助标准根据各类人员级别，参照财政部最新《中央和国家机关工作人员赴地方差旅费住宿费标准明细表》执行。
- 教职工出差超过15天的、学生出差、编外人员出差和外请人员出差的报销不适用住宿费定额包干补助，实行凭发票在标准范围内据实报销。

伙食、交通补助标准：

- 伙食补助标准为每人每天100元，西藏，青海，新疆三地
为每人每天120元。
- 已经由校外单位承担伙食费用的，出差人不得重复领取伙食补助。超出15天以上部分减半发放伙食补助。
- 交通补助标准为每人每天80元，已经由校外单位承担市内交通费用的，出差人不得重复领取和报销市内交通费。
- 往返当日发生的市内交通费可采用凭据报销，也可只领取当日的市内交通包干补助费，二者选其一，不得重复报销。
- 超出15天以上部分不再发放市内交通费补助。

项目号	经费性质
CX: 0008001	校外竞争性课题
与交流专项23年	经费
相关职能部门审批意见：	

二、报销业务解读



中国科学技术大学

University of Science and Technology of China

(一) 国内差旅费

Q1：未按照规定等级乘坐交通工具，如何报销？

A：乘坐高于规定等级的交通工具所发生的费用，按照实际购买票价和自身对应等级全价票“**从低**”原则报销。

Q2：学生假期参加会议、实习等原因，从目的地绕路回家，如何报销？

A：对于超出学校到目的地路线距离而产生的**多余票价金额，由个人自行承担**。

Q3：因工作需要，邀请校外人员来校，如何报销？

A：邀请来校参加会议的，按规定报销受邀人员城市间交通费，按会议费管理办法，在会议费中报销住宿费、伙食费和市内交通费等。

邀请来校交流、访问的，按受邀人员职级，报销城市间交通费和住宿费，不得发放伙食补助费和市内交通费补贴。

Q4：能买意外保险吗？

A：乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，**每人次可购买交通意外保险 1 份**，已纳入学校统一购买交通意外保险的，个人不再重复购买。

制度依据：

《关于印发〈中国科学技术大学差旅费管理办法〉的通知》（校财字〔2022〕23号）



中国科学技术大学

University of Science and Technology of China

二、报销业务解读

(二) 版面费报销

中国科学技术大学

关于规范学校学术论文发表及版面费支出报销的相关规定

各院、系、国家（重点）实验室：

为落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的意见》、《关于进一步弘扬科学家精神加强作风和学风建设的意见》等文件要求，改进科技评价体系，破除科技评价中“唯论文”不良导向，加强

中国科学技术大学论文版面费报销审核表

论文名称			
作者			
期刊（册卷页）		版面费	万元
通讯作者 （工号）		学院/科研机构	
是否科技计划项目 产生的代表作	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	项目来源	
项目名称		指标卡号	
负责人承诺	本论文符合科学研究的相关规范。 签字： 年 月 日		
学院/重点科研机构/ 直属系审核	该论文（是/否）属于三高论文，所发表的期刊（是/否）属于负面期刊，（是/否）同意报销该篇论文版面费。 负责人签字（章）： 年 月 日		
学院/重点科研机构/ 直属系学术分委员会 审核（版面费超2万元 须填写此栏）	该论文对_____开展了研究，符合科学研究的规范，有发表的必要。 负责人签字（章）： 年 月 日		

制度依据：《关于规范学校学术论文发表及版面费支出报销的相关规定》等

报销所需材料：

- 网上填报的日常业务报销单。
- 收费通知（**仅预借款时需要提供**）。
- 论文发表首页（注明第一作者姓名工号/学号）。
- 版面费报销审核表（科研部网站-办事指南-成果）。
- 发票等有效报销凭据。
- 合同（5万及以上需提供）。
- 支付记录。

注意事项：

- 单篇论文版面费总支出**超过2万元人民币**的，须经各单位学术分委员会审核确定是否可以报销。
- 单位（课题）负责人本人为第一作者的**应报上一级具有财务审批权的负责人审批**。
- 发表在**负面期刊**上的论文，版面费支出不得报销。
- 对于国家科技计划项目、省市地方科技计划和学校科研项目产生的代表作和“三类高质量论文”，其版面费支出可在相应承担项目经费内据实报销，其它版面费支出均不得在纵向科研经费中支出。

二、报销业务解读



中国科学技术大学
University of Science and Technology of China

(三) 境外专家来访费用报销

报销所需材料

- 网上填报的日常业务报销单。
- ARP系统打印出的《来访邀请表》或《顺访邀请表》。
- 发票等有效报销凭据。
- 接待清单（住宿明细单、菜单等）。

注意事项

- 涉及境外专家费用的报销单，在报送至财务处之前，需经国际合作部（含港澳台事务办公室）审核并签字。
- 城市间交通费是指境外专家从出（入）境口岸往返工作城市的中国境内交通费用。火车可乘坐一等座，航班一般为经济舱。

二、报销业务解读



中国科学技术大学

University of Science and Technology of China

(三) 境外专家来访费用报销

Q1：境外专家能否乘坐公务舱（国际旅费）？

A：建议乘坐我国航空公司航班，一般为经济舱。对于邀请的诺贝尔奖获得者、国际组织重要任职人员、国际著名学者或相当于部级人士等特殊情况，经国际合作与交流部（含港澳台事务办公室）审核批准，可酌情提供公务舱，特殊情况也可采取定额包干方式，包干额度原则上不超过相应的公务舱标准。

Q2：住宿费标准是多少？

A：上限为 700 元 / 天。

Q3：宴请费标准是多少？

A：上限为每人每次300元，不得提供高档酒水；境外专家在校期间，宴请不得超过2次。

来访境外专家5人（含）以内的，原则上陪同人员和专家1：1以内安排。来访境外专家超过5人的，超出部分人数原则上陪同人员与专家1：2以内安排。需要注明来访人数，陪同人数。

制度依据：《关于印发〈中国科学技术大学境外专家来访管理办法〉的通知》（校人字〔2017〕209号）、《关于印发〈外国文教专家经费管理暂行办法〉的通知》（外专发〔2016〕85号）



二、报销业务解读

(四) 跨境汇款业务

常见跨境汇款业务税率

付汇业务	代扣代缴增值税	代扣代缴企业所得税
差旅费	不需要缴纳	不需要缴纳
案例使用费	6%	特许权使用费：10%
版面费	6%	特许权使用费：10%
国际组织会员费（政府性机构可以免增值税）	6%	特许权使用费：10%
科学研究经费、理论科研费	6%	境外发生：免税 境内发生：25%
劳务费	6%	不需要缴纳

二、报销业务解读



中国科学技术大学
University of Science and Technology of China

(四) 跨境汇款业务

Q1：相关税费如由我方承担，报销金额如何填写？

A：请在汇款金额基础上考虑税费因素，按汇出金额与税费**合计**填写报销金额。

Q2：什么情况需要填写《服务贸易等项目对外支付税务备案表》？

A：**付汇5万美元以上**时需要填写《服务贸易等项目对外支付税务备案表》。

Q3：支付境外专家差旅费，需要哪些材料？

A：报销单、外币汇款情况说明、来访/顺访邀请表、护照、invoice/receipt、登机牌、支付记录。

Q4：跨境汇款业务需要学院盖章较多，是否能简化？

A：外币汇款情况说明需要单独盖章，其他材料可盖骑缝章。

外币汇款情况说明

中国银行合肥蜀山支行：

我校 XX 学院（部处）因 （发放事由） 目前需向 （收款人名称） 支付
税前（币种和金额）/税后（币种和金额），按税后对应的 （币种） 支付，请由我
校基本户 184203468850 户购汇汇出。

收款人信息如下：

收款银行行号：

收款人开户银行名称（英文）：

收款人开户银行名称（中文）：

收款人开户银行地址：

收款人账号：

收款人名称（英文）：

收款人名称（中文）：

收款人地址（英文）：

收款人地址（中文）：

收款人常驻国家名称：

税费承担单位：☐我方 ☐对方

手续费承担单位：☐我方 ☐对方

联系人： 联系方式：

单位名称： _____

单位公章： _____

日 期： _____

三、其他业务提醒



中国科学技术大学

University of Science and Technology of China

(一) 从合同综合信息平台签订的合同，在支付资金时，应从**合同综合信息平台办理合同付款**。

合同约定验收合格后付款的，**应提供验收材料**。

第一次付款时，需要附**合同原件**。

(二) 报销单签字规范方面

- 漏签字：经办人、验收人或证明人、负责人签字，三人不能是同一人；
少国合部审批（涉外业务）等。
- 项目负责人本人经办的业务，报**上一级具有财务审批权的负责人审批**。
- 未履行大额资金支付审批：单笔支付金额在 **10 万元**（不含）以上的**项目经费**，除项目负责人签字外，须报经项目所在单位（学院、实验室）**主要负责人或被授权的单位负责人签字审批**。单笔支付金额在 **10 万元**（不含）以上的单位经费，必须经学院（实验室）主要负责人审批。单笔支付金额在**20万元**（含）以上的机关各部、处、室，直属单位、所属单位等经费，经单位主要负责人签字后报分管校领导审批。

The screenshot displays a web interface for contract management. On the left is a sidebar menu with options: 合同首页, 合同申请, 合同审批, 合同执行, 合同付款 (highlighted), 合同监控, 合同查询, 合同分析, 合同授权, and 基础设置. The main content area is titled '合同付款' and includes a summary bar with '全部 (21043)' and '党政办公室 (574)'. Below this are input fields for '合同编号' and '合同名称'. A summary box shows '合同总数 21,043'. A table lists contract entries with checkboxes and IDs: USTC-G-508-2024-02696-0 and USTC-G-508-2024-02383-0.



三、其他业务提醒

(三) 建议填报人了解掌握经费卡对应的课题相关信息，注意报销事由、摘要、备注、支付用途的科研相关性。例如：不要出现用重点研发报销国家自然科学基金的相关事项，用国家自然科学基金报销重点研发的相关事项。

为争取国家自然科学基金、重点研发产生的答辩差旅费，老师也没有相关的基金委和研发计划的项目卡，不能用财政资金报销（比如说KY、WK），**建议用横向和预研经费报销。**

摘要	科目	经费来源/项目号	借方金额	贷方金额
报北京参加力学所重点研发项目年度汇报会 费	5001.2.30211 业务活动费用／科研费用 ／商品和服务支出／差旅费	2-2-002 GG2	3,523.00	0.00
报北京参加力学所重点研发项目年度汇报会 费	1002.1.1 银行存款／基本户存款（中行 南支）／事业		0.00	1,485.50
报北京参加力学所重点研发项目年度汇报会 费	1002.1.1 银行存款／基本户存款（中行 南支）／事业		0.00	1,677.50

(四) 协助负责人做好经费的日常管理，定期关注长期未处理的冻结单，及时处理。

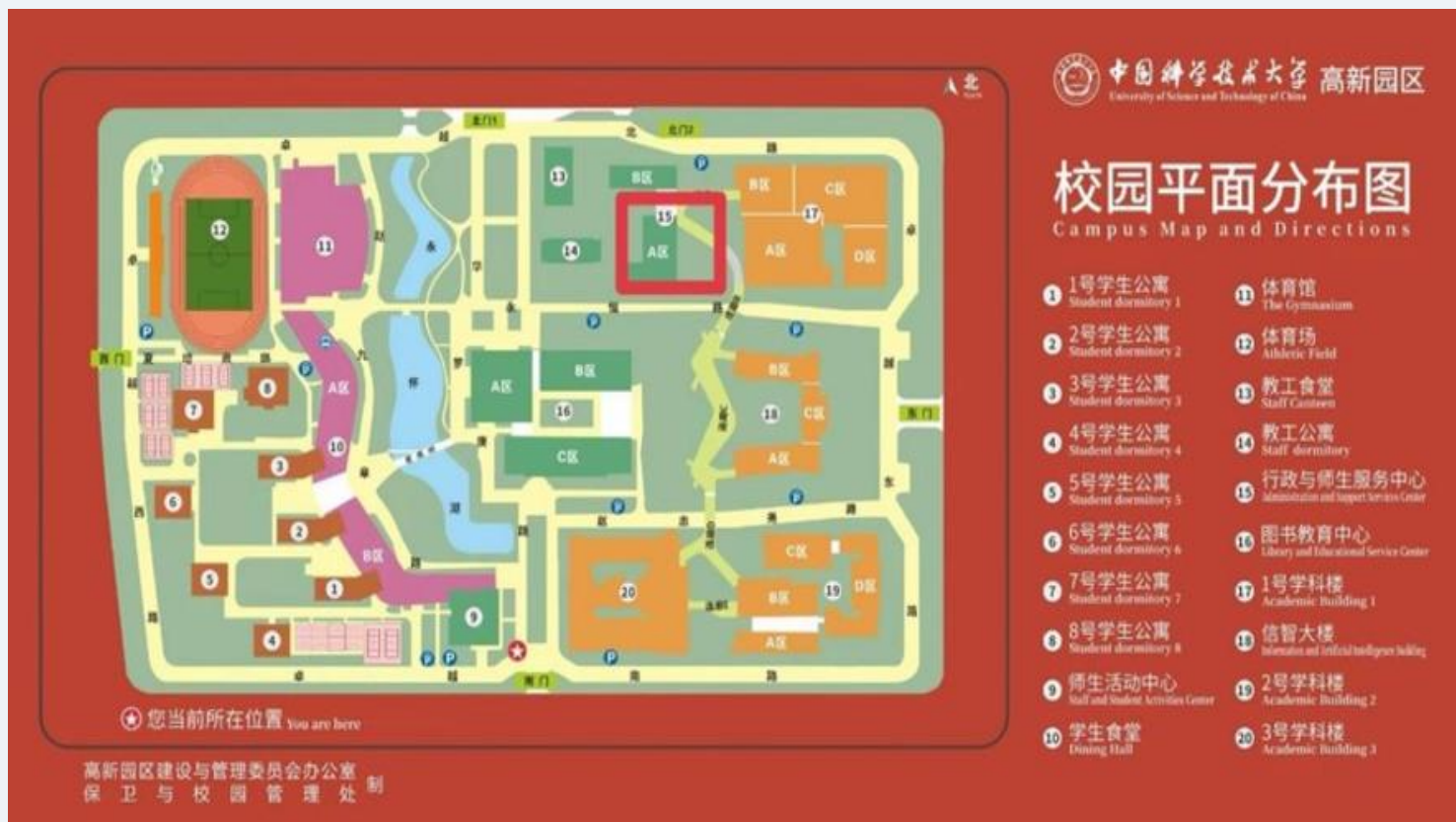
四、信息获取途径

高新园区财务服务窗口运行



中国科学技术大学

University of Science and Technology of China



时间：每周三（工作日）

地点：行政服务中心A205办公室

联系电话：0551-63603271

四、信息获取途径

财务报销指南



中国科学技术大学

University of Science and Technology of China

日常经济业务 财务报销指南

(2024年修订)



中国科学技术大学财务处 整理编印

2024年6月

目录

国内差旅费用报销	1
因公临时出国(境)费用报销	5
国内会议费报销	9
国际会议费报销	12
国内公务接待费用报销	14
境外专家来访费用报销	16
采购业务报销	18
版面费报销	21
学生活动经费报销	22
党建活动经费报销	24
劳务费及专家咨询费领取	26
大额资金审批	28
公务卡使用管理	29
票据规范要求	31
劳务费计税与扣缴	33

获取方式

- 一、核算中心领取纸质版
- 二、登录财务处网站——“下载中心”



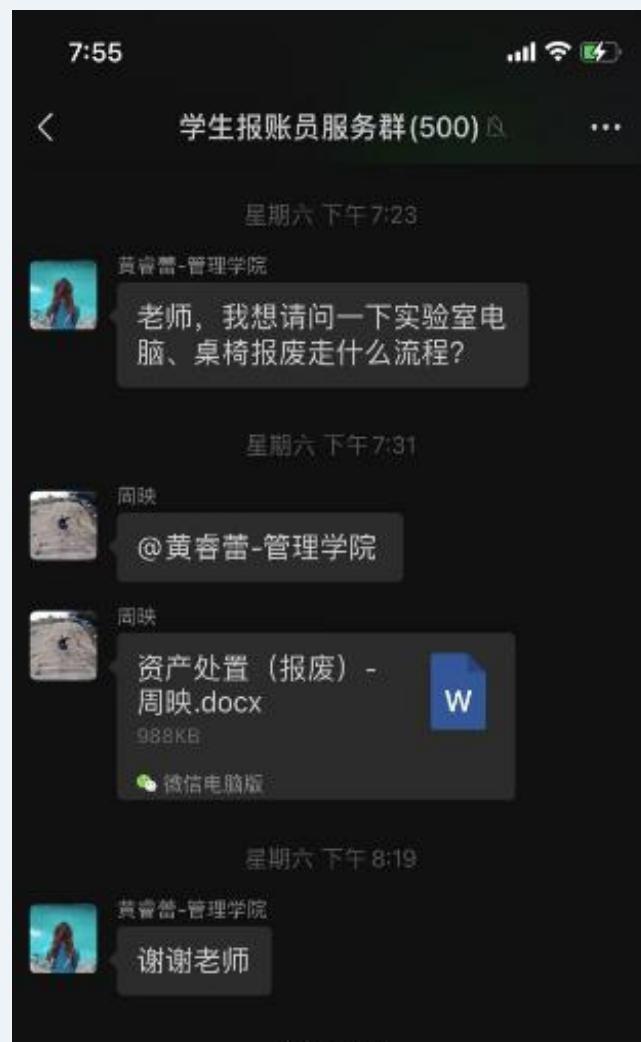
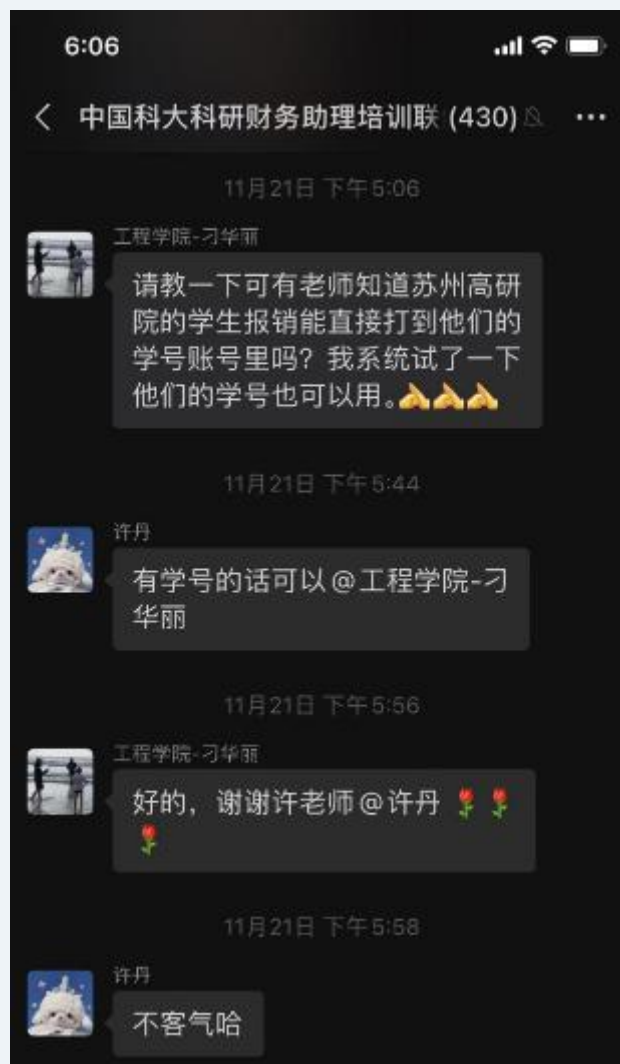
四、信息获取途径



中国科学技术大学

University of Science and Technology of China

微信群业务咨询



四、信息获取途径



中国科学技术大学

University of Science and Technology of China

微信推送

无忧报销之日常采购

中国科学技术大学财务处

2024年07月19日 16:39 安徽 3人听过



无忧报销之 日常采购



简化报销手续之——日常采购

中国科学技术大学财务处

2024年09月11日 08:50 安徽 2人听过



简化报销手续之 ——日常采购

——八月终，九月启——

万物与夏光，共赴秋实之约

迎着秋日，好消息如约而至

日常采购报销流程

掌上AI打造智慧财务，财务处“校财帮”小程序正式上线！

中国科学技术大学财务处

2024年06月06日 08:15 安徽 3人听过



财务处校财帮 小程序上线啦

文章导读

铁路电子客票，轻松出行新选择

中国科学技术大学财务处

2024年11月07日 09:38 安徽 听全文



铁路电子客票 轻松出行新选择

差旅报销好消息！从今年

11月1日起，我国铁路开始正式使用电子发票，大家出行报销无需再前往火车站打印凭证，手机即可完成操作，出行更加便利！而且电子发票可多次下载，再也不用担心弄丢报销凭证啦！

重要业务提醒



中国科学技术大学

University of Science and Technology of China



2024/12/10前

出国（境）业务、境外汇款、单笔支付金额在50万元（含）以上的资金支出业务投递或提交至财务处

2024/12/20前

财政资金支付业务报销单（经费卡开头为：CX、CS、DF、GJ、JJ、KA、KB、KJ、KY、QG、SA、WC、WK、WW、WX、WY、YD）投递或提交至财务处

2024/12/22

至

2025/1/7

报销系统关闭，暂停各项报销业务的填报，进行年终结账

2024/12/24

18:00前

系统关闭之前生成的报销单提交到财务处或投递到各校区投递机中，逾期不再受理

2025/1/8

开账



中国科学技术大学
University of Science and Technology of China

谢谢！

