康城学校中区区域内开展公务活动的差旅费报销规定

（讨论稿）

根据《闵财行[2016]7号》文件精神，结合学校实际情况，对我校在本中心区域内开展公务活动而产生的差旅费报销作如下规定。

一、中区区域划定的界限：

根据《闵财行[2016]7号》文件规定，我校所在区域为中心区域，包括莘庄镇、莘庄工业区、古美街道、颛桥镇、梅陇镇、七宝镇。

二、审批顺序：

参加本中心区域内公务活动，由参加公务活动的人员口头提出，由所在条线分管领导同意并自行前往参加公务活动。

三、报销项目

经同意，参加该公务活动所产生的差旅费，包括公交、地铁、出租车费（单程），并索取车票等原始票据，按实报销。

四、报销程序

1. 有会议通知的，需填写《康城学校市内差旅费报销审批表（有通知）》 并附上由条线分管领导签名的通知；无会议通知的，在《康城学校市内差旅费报销审批表（无通知）》上由对方单位人员签名、盖章认可。附上原始票据，据实报销。

2. 由指派参加本次公务活动的条线分管领导审核，并在“部门意见” 栏中签“同意报销”并签名，填写日期。

3. 由学校财务主管进行审核，并在“财务主管意见”栏内签名认可，并填写日期。

4. 由校长进行审核，并在“单位领导意见”栏内签名通过，并填写日期。

5. 交财务部门报销。

上海师范大学康城实验学校

2016年10月25日