

电子科技大学

财务检查发现问题整改工作

领导小组

关于简化科研经费报销相关程序的通知

校内各单位：

为贯彻落实中办发〔2016〕50号文件“放管服”精神，经科学技术发展研究院、计划财务处、人力资源部共同研究决定，按“业务相关、尊重事实、强化二级管理”原则简化科研财务报销相关程序。具体如下：

科研项目评审、咨询、鉴定等活动发生的评审费（咨询费）由课题负责人签字，学院（中心、实验室）分管科研负责人审批。

军工项目中个别评审涉及无专家银行卡号等需评审费转经办人银行卡的，由课题负责人签字、科研院分管领导审批。

涉外业务（出国、来访等）在申请时，由课题负责人签字、所在单位分管科研负责人审批；报销时由国际交流与合作处审核后按预算执行。

项目组返聘人员劳务费，由课题负责人签字、课题负责人所在单位分管科研负责人审核，再报人力资源部审核备案。

横向项目预开发票由课题负责人申请、课题负责人所在单位分管科研负责人审批，计划财务处审核无误后办理。

课题负责人对报销相关业务真实性负责。

本通知从发布之日起执行。《电子科技大学关于科研经费报销的若干实施细则》（校科〔2011〕58号）相关事项与本通知不一致的，按本通知规定执行。

科学技术发展研究院 计划财务处 人力资源部

2016年11月18日

关于落实教育部整改要求进一步规范发票报销的紧急通知

校内各单位：

教育部财务检查组近期对学校“2013年校长任期经济责任审计及2014年财务管理工作专项检查”整改情况进行了检查。检查发现学校存在连号发票分拆报销、供货商未进行工商登记备案以及虚假业务报销等不规范报销情况，学校对此高度重视，本着立查立改的工作精神，现就进一步规范发票报销做出如下规定：

1. 规范手工填开发票的报销。根据《四川省国家税务局关于营业税改征增值税试点有关税收征收管理事项的公告》（2016年第1号）要求，地税发票使用有效期至2016年6月30日止，学校即日起不再报销2016年6月30日后开具的所有地税发票；根据四川省国家税务局精神，国税手工发票将逐步取消使用，请大家尽量使用机打发票，即日起学校对未能取得国税机打发票的，报销时要求刷卡交易或者对公转账交易，不得使用现金交易。

2. 加强对故意分拆连号发票报销行为的监督检查。对一次消费故意分拆连号报销的，一经发现和核实，纳入学校报销信用体系管理，所涉发票金额须全数清退，该项目后续报销时增加单位负责人与经费负责人双签审批要求。

3. 经费负责人和经办人须对报销业务的真实性负责，一般应择优选择政府采购供应商或学校合作过的优质供应商。对不具备工商资质的供应商学校一经发现将永久性纳入学校经济往来拒绝商户，所涉违规发票金额须由经费负责人全数清退。

4. 学校财务部门拟从系统后台对报销情况进行实时监控,每周对数据进行汇总分析,对异常业务实施重点关注,核查其开票单位并按月对各单位异常情况进行通报;学校审计部门将定期不定期对异常报销业务实施审计检查。

5. 报销手续中需经费负责人签字处原则上必须由负责人亲笔签名,特殊情况可使用签名章。须注意,报销时已备案使用签名章与个人亲笔签名具有同等法律效力,应妥善保管,谨慎使用。

6. 即日起至 11 月 30 日在全校范围内开展财务报销自查自纠工作。自查自纠中发现的涉及违规发票金额,经费负责人须全数清退。对本次科研项目(含结题结账)自查主动清退的,允许退回原经费本继续合规使用,其他违规经费原则上清退后收回学校预算安排;如自查自纠后在其他检查中仍发现违规报销发票问题,学校将按照规定没收所涉违规经费并对相关责任人给予严肃处理,涉及违法的由司法机关处理。

校财务检查发现问题整改工作领导小组

(计划财务处代章)

2016 年 10 月 25 日