

# 科研财务助理业务培训



1

高频咨询业务问题

2

退单TOP10

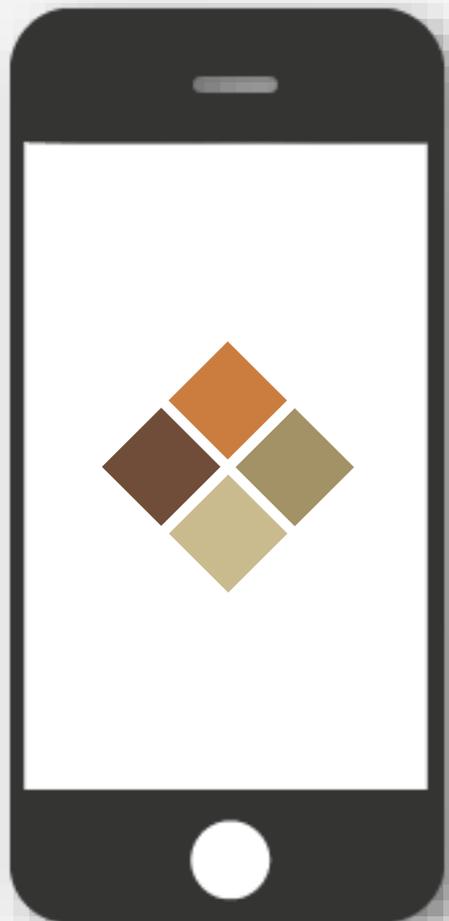


1

高频咨询业务问题



## 1.请问一个技术服务费的合同可以用两个项目报销吗？



答：可以。



- 除预借款和酬金预约，其他报销都可使用“费用分摊”功能进行操作。
- 因需考虑项目的直接相关性和成果所属问题，不建议使用两个或多个在研的纵向科研直接经费进行费用分摊。



# 费用分摊



## 报销项信息

发票内容	报销项	经费项目/预算项	报销金额
计算机外部设备 1套	专用设备试制	K81 AK01 设备试制费	9,500.00
合计			9,500.00

【费用分摊】

点击“报销金额”可修改实际报销金额

点击“报销项”可修改实际报销内容

## 发票信息

选择	发票内容	报销项	说明
<input checked="" type="checkbox"/>	计算机外部设备1套	专用材料费	成研定自购材料费
<input type="checkbox"/>	计算机外部设备1套	办公设备购置	
<input type="checkbox"/>	计算机外部设备1套	专用设备购置	
<input type="checkbox"/>	计算机外部设备1套	专用设备试制	
<input type="checkbox"/>	计算机外部设备1套	设备维修费	
<input type="checkbox"/>	计算机外部设备1套	低值易耗品	请提供《低值耐用资产登记入账单》
<input type="checkbox"/>	计算机外部设备1套	办公材料	

## 项目预算分配(可对预算项、跨项目分摊金额)

报销项/项目/预算	金额
专用设备试制 报销:【9,500.00】元	9500
专用设备试制 /K11	0
设备试制费	0
专用设备试制 /K8 19	9500
设备试制费【50,000.00】	9500

使用多项目报销, 点击“费用分摊”可跨项目分摊票据金额

返回

保存



## 2.已手工填写了支付单位开户行信息，仍然提示“汇款支付方式[开户行/联行号信息]不能为空”。

答：支付信息中的开户行需要关联联行号

The screenshot shows a mobile application interface for filling out payment information. The form is titled "信息填写" (Information Filling) and includes a section for "支付信息" (Payment Information). The form displays the following details:

- 报销金额: 21,000.00 元
- 已填报金额: 21,000.00 元
- 未填报金额: 0.00 元

Buttons for "支付到报销人" (Pay to Reimbursee), "支付到发票单位" (Pay to Invoice Unit), "填写支付信息" (Fill Payment Information), and "冲销借款" (Cancel Loan) are visible. The form fields include:

- 户名: 苏州市兰陵办公设备有限公司
- 开户行: 中行苏州平江支行
- 账号: 484558193096
- 金额: 21,000.00 元

A modal dialog box titled "提示" (Alert) is displayed over the form, containing the message: "第1条汇款支付方式[开户行|联行号信息]不能为空" (The 1st remittance payment method [opening bank | correspondent bank information] cannot be empty). A "确认" (Confirm) button is located at the bottom of the dialog.

Other sections of the form include "补充说明" (Supplementary Information) and "辅助证据" (Auxiliary Evidence). The "辅助证据" section shows "证据类型" (Evidence Type) as "资产购置清单[报销项:专用设备购置,报销..." and "关联描述" (Associated Description) as "共 3 笔" (Total 3 items). A "提示说明" (Alert Description) indicates "已经绑定" (Already Bound).

At the bottom of the screen, there are two buttons: "查看发票" (View Invoice) and "下一步" (Next Step).



# 如何搜索开户行行号



## 汇款

常用

\*户名  \*银行账号  \*开户银行  填写格式 联行号  +  
必填 x

附言  附言长度不得超过6个汉字 \*金额

## 选择开户行

联行号

刷新 清空条件

联行号	开户行名称
	中国银行 苏州

### 温馨提示:

- 1、开户行名称支持模糊查询。例如（上海五角场 工商）
- 2、当前页面条件仅为方便查询过滤所用，根据实际情况选填。
- 3、请至少填写一个条件

输入开户行关键词，如：中国银行 苏州 葑门

查询

确定

取消

## 选择开户行

联行号

刷新 清空条件

联行号	开户行名称
1 104305045829	中国银行股份有限公司苏州葑门支行

### 温馨提示:

- 1、开户行名称支持模糊查询。例如（上海五角场 工商）
- 2、当前页面条件仅为方便查询过滤所用，根据实际情况选填。
- 3、请至少填写一个条件

选择对应搜索结果



### 3.请问发放劳务费的税率是多少？

答：校内人员的酬金发放计税累计在工资薪金里，学生奖助学金等暂不扣税，校外人员税率如下所示。

每次应纳税所得额	税率（%）	速算扣除数
不超过20000元	20	0.00
超过20000元至50000元	30	2000.00
超过50000元的部分	40	7000.00

注：每次收入不超过4000元，应纳税所得额为收入额减去800元；  
每次收入超过4000元，应纳税所得额为收入额的80%。

假设发放校外人员劳务费5000元，如本单位在当月仅该笔发放，税额=5000\*80%\*20%=800，税后金额为4200元。



## 4.如何查询预约单状态以及付款回执?



答：除省财政专项，在一门式智能报账平台预约的报销单可查询预约单状态和银行付款回执。



10	<input type="checkbox"/>	610	8	2021-02-06	餐饮服务	等待财务入账	
11	<input type="checkbox"/>	610		2021-02-02	辅助服务	凭证已复核	2021 2P 1
12	<input type="checkbox"/>	610		2021-01-29	机外部设备	凭证已复核	2021 3P 1
13	<input type="checkbox"/>	60		2021-01-26	代服务	凭证已复核	2021 1P 11
14	<input type="checkbox"/>	60		2021-01-22	1校外劳务	支付完成	2021 2P 2
15	<input type="checkbox"/>	60		2021-01-21	其他酬金	支付失败	2021 4P 11

进入审核制单之前的状态

审核已制单，尚未复核、付款

银行存款/国库支付完成

支付失败，需要修改银行信息



## 通过国库支付的省财政专项报销款支付



项目编号开头为：**GD, GJ, NH, Q8, SR, SH, SC, 21 (学术启动费) , 50, SR, SU, SX, YX, YL** 等项目，一般通过省财政国库支付中心支付报销款。

如显示“**支付完成**”后还未收到款项，请先核对银行账户信息，确保信息填报正确。在财务申请国库支付后，一般需5个工作日完成支付。



## 支付失败如何处理？



支付信息[6092897] ✕

户名	卡号	开户行	支付金额	状态	操作
██████	████████████████████	██████	835.31	重新制单已复核	<span>修改</span>

更新支付信息 ✕

账号 (修改前)	6217 ██████████	*账号 (修改后)	62226 ██████████
户名 (修改前)	██████	*户名 (修改后)	██████
开户行(修改前)	/	开户行 (修改后)	/ >

财务处制单老师会收到经办人重新支付的申请，进行再次支付，无需经办人进行重新预约等其他操作。



# 如何查询付款回执



全部

报销单号		项目代码	
开始日期	2020-11-10	结束日期	2021-10-15
报销金额		摘要	

刷新 导出

<input type="checkbox"/>	报销单号	填报时间	摘要	状态	凭证号	报销金额
<input type="checkbox"/>			课题汽油费	起点活动		1,900.00 06
<input type="checkbox"/>			差旅费	分管科研审批人		196.00 06
<input type="checkbox"/>			服务	分管科研审批人		499.00 06
<input type="checkbox"/>			物品*%版面%	支付完成	2021	1,445.62 06
<input type="checkbox"/>			服务	支付完成	2021	1,452.00 06
<input type="checkbox"/>			课题汽油费	支付完成	2021	3,592.24 06
<input type="checkbox"/>			差旅费	支付完成	2021	330.00 06
<input type="checkbox"/>			次华等出差南京市差旅费	支付完成	2021	499.00 06
<input type="checkbox"/>			服务	预约成功	2021	935.00 06
<input type="checkbox"/>			课题汽油费	预约成功	2021	1,575.02 06
<input type="checkbox"/>			子计算机	预约成功	2021	12,990.00 06
<input type="checkbox"/>			次华等出差南京市差旅费	预约成功	2021	499.00 06
<input type="checkbox"/>			设计服务	预约成功	2021	21,608.15 06

共 2 页

返回 查看明细 查看审批日志 查看报销物流 修改 打印报销单 撤销报销单 附件补录 打印无现金回单

通过无现金网银支付的预约报销，经办人可自行下载付款回执。

通过无现金网银支付的预约报销，经办人可自行下载付款回执。



## 5.电话费的抬头是个人名字，应该如何报销？

答：手机话费只能开具个人名字作为抬头，可以报销。

- 其他票据抬头应与学校独立法人名称一致。

### “苏州大学”

一般可以开具个人姓名的报销票据：火车票、机票（航空运输电子客票行程单）、手机话费等。

延伸：可报销个人话费的项目有：人文社科类科研项目、PH（科技间接经费）、1P/P1/PJ（自然科学横向科研），PT/PD（科研配套）等。



## 6.国家自然科学基金报销签字笔和打印纸等办公用品可以吗？

答：国家自然科学基金项目的直接经费一般不开支办公耗材。如需报销办公耗材，请在间接经费的“课题统筹”预算中开支。

如直接经费预算中有明确需开支办公耗材的，请在报销时提供预算说明页。

包干制的纵向科研经费不能开支办公耗材。

**相关延伸：**自然科学类省、市级科研项目的直接经费设备费包含通用设备（计算机、打印机等）。



## 7.请问校内转账的网关充值单，预约了如何处理呢？

答：网关充值等校内转账业务，可预约之后选择“委托打印”，不需再投递。全电子发票报销且无需提供报销附件原件的业务，可选择“委托打印”。

### 苏州大学校内转账申请单

报销单号：6202367

基本信息					<a href="#">【点击修改信息】</a>
报销人	王一乐/09D037	联系电话	15190018216/	申请日期	2021-04-27
经费项目	BH32300118/政府会计改革背景下高校财务管理的理论与实践研究/王一乐				
是否包含项目负责人费用	包含	退单地点	东校区浴室旁“近邻宝快递服务前台”		
摘要	机关学工王一乐报电话及网络费				
此预约单可以委托财务打印，无需打印投递。请确认报销附件上传完整，附件原件请自行妥善保管。是否委托： <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否					
金额总计：1.00，大写金额：壹元整；实际报销金额：					
转账信息					<a href="#">【填写转账信息】</a>
转账事由	转入项目	转账类型	转账金额		
网络流量费	85314001	1-1网络流量费-邮电费	1.00		
辅助证据					
证据类型	关联描述	提示说明	操作		
内转清单[报销项:电话及网络费;报销金额:1]	共 0 笔	*错误*尚未绑定内转清单	<a href="#">新增</a>		



## 8.请问购买的设备要如何办理固定资产单呢?

答：首先请明确购买货品到底是专用材料、低值耐用品，还是设备。

固定资产登记包括：①新增固定资产，包括新购置、接收捐赠、接收调拨、基建维修等方式获得的固定资产；②固定资产变更主要包括资产基本信息调整、原值变动、使用单位变更等。

### 分类及标准

(一) 房屋及构筑物。

**(二) 单位价值1000元及以上的通用设备。**

**(三) 单位价值1500元及以上的专用设备。**

**(四) 单位价值300元及以上的家具、用具及装具。**

**(五) 图书资料（其中，科研经费购置的图书单价500元/本（套）及以上），用于发放的教材、宣传资料除外。**

(六) 藏品。



# 如何填写固定资产入库单?



当前在办: 验收登记(姚红美)

保存 提交 退出

入库单

单个资产附件

附属文档

办理过程

流程图

## 固定资产直接入库单

\*归口:

单据号:

*资产分类			资产编号	至	国标分类
*资产名称	产品说明书或铭牌上的资产名称		*型号	说明书或产品铭牌上的型号	
*规格	和规格。		*数量		
*原值(元)			单价(元)		
价值类型	原值		产权是否清晰	是	
品牌			*国家/地区	中国	
厂家	填写产品说明书或铭牌上的厂家, 与发票销售方不一定一致				
产品序列号					
出厂日期			存放地点		
*启用日期			*使用人/保管人	姚红美	
*使用部门	333063国有资产管理处				
*使用方向			*取得日期		
*取得方式	新购		进口免税	否	
采购组织形式			供应商	发票上销售方名称	
供应商联系电话			合同编号		
发票号			保修截止日期		
经费项目1		×	经费1(元)		
经费项目2		×	经费2(元)		
经费项目3		×	经费3(元)		
备注					
归口审核					
记账	记账凭证号:				

登记:

审核:

制单日期:

登录国有资产管理服务平台进行资产登记 (<http://zcpt.gzc.suda.edu.cn/>)

办理固定资产入库登记时, 请务必填写品牌、出厂日期、存放地、发票号、供应商、规格等信息

预约报销时请核对并绑定对应的固定资产入库单



## 9. 请问我购买的紫外辐强度计单价2000多元/个，但是经常需要更换，应该如何报销？

答：一般来说，单价超过1500元，且可以独立使用的仪器，应做为设备报销。

如果是易损坏的易耗品，应作为专用材料报销，请在预约报销时做简要说明。

如果是加装在某仪器设备组成完整整体的配件，请办理固定资产增值。（如计算机加配显示器）

如果是设备更换零部件，应作为设备维修费报销。



## 10. 横向科研经费可以报销零星汽油费、油卡吗？

答：横向科研经费可开支因开展科研活动而产生的零星汽油费。  
但油卡充值费用不能报销。充值类发票一律不报！

**中央八项规定及六项禁令明确规定，严禁报销礼品、提货券、烟酒、预付卡、娱乐、健身、鲜花等中央明令禁止的内容。**

**娱乐、礼品、旅游、烟、酒、储值卡、餐费等个人消费请勿使用“苏州大学”抬头及税号开具增值税发票！！！！**

*2*

退单TOP10

# 8 ~ 10



◆ 报销内容包含项目负责人本人发生的费用，未请学院“一支笔”审批。



◆ 餐费报销未履行事前审批，或未提供审批表原件。



◆ 用车费报销中用车单缺少用车人、审核人签字或用车单核算金额有误。



# 10. 用车费报销中用车单缺少用车人、审核人签字 或用车单核算金额有误。



附件

苏州大学用车审批单



除纵/横向以外的经费报销需提供《苏州大学用车审批单》  
**事前审批，一事一批**

用车单位	
用车事由	
用车时间	
起止地点	
单位(项目)负责人审批意见	签名: 年 月 日

用车单				No: L220824-006	
用车单位	联系人	里程表数	起	5694	客户结算白联 司机报销工联 车队记账黄联
			止	5964	
用车时间	2022-08-26 07:30:00 至 2022-08-26 15:30:00		行驶公里	270	
车型车号	(23座)	驾驶员	用车事由		
起止地点					
候车	小时	元	包车	天	用车人签字: [Red Box]
					审核人: [Red Box]
结算里程	结算单价	包车	公里费	900	过停费
超公里	170	超公里价	4.5	超时	ETC: 130
超公里费	765	超时费		应收	1795
				实收	1665

↓  
用车人、审核人请务必签字



# 用车费核算

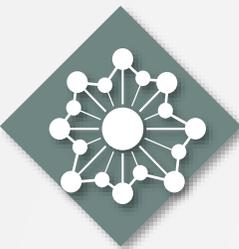


车型	单价 (元/ 公里)	候时费 (元/ 小时)	过夜费 (元)	包车费 (元/天)		专线报价 (元)		
				苏州大市 (100公 里)	超8小 时 (元/ 小时)	硕放 机场	虹桥 机场	浦东 机场
轿车 5 座及以下	2.7	35	100	500	35	350	550	800
商务车 7 座	3.1	35	100	600	35	400	650	900
小型客车 10-19 座	3.6	60	100	800	60	700	1000	1200
中型客车 20-39 座	4.6	60	100	900	60	900	1200	1500
大型客车 40-49 座	5.6	80	100	1000	80	1000	1300	1600
大型客车 50 座及 以上	6.1	100	100	1200	100	1100	1500	1700

注:

- 1.包车费全天以8小时或100公里为基准; 半天以4小时或50公里为基准, 价格为全天价格的一半; 超出基准范围的里程与时间, 同步计价, 互不矛盾, 按实结算;
- 2.长途用车 (离开苏州大市范围) 按实际行驶里程计算, 不计等候时间;
- 3.服务价格中已包含过路过桥费、停车费。

除纵/横向科研经费外, 各单位在定点服务供应商中选择用车服务 ([2022—2024年度用车租赁定点服务商 \(suda.edu.cn\)](http://2022-2024.suda.edu.cn))



# 9.餐费报销未履行事前审批，或未提供审批表原件。



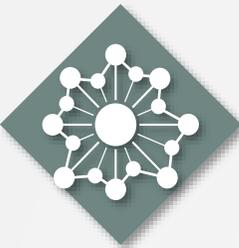
请在财务处主页“常用下载”栏目下载对应审批表。

苏州大学误餐费用报销审批表		年 月 日
加班时间		
加班地点		
加班事由		
用餐人员名单	填写所有用餐人员姓名	
用餐标准	最高限额50元/人次	
经办人		
单位(项目)负责人审批		年 月 日

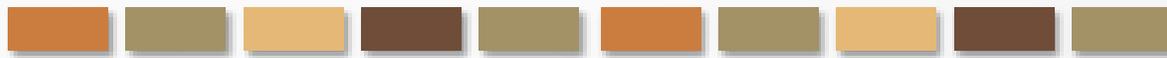
事前审批，审批时间应早于加班时间

苏州大学业务接待审批表			
填写审批时间，请事前审批			年 月 日
接待单位	报销使用项目的负责人所在单位	接待时间	拟接待外单位人员来访的时间区间
来访单位	来访人员所在单位	来访事由	按实际事由填写
接待人员名单	被接待的来访单位的人员名单 (横向科研项目最高300元/人(含外地);其他可开支餐费的项目最高120-150元/人)		
陪餐人员	本单位(课题组)陪同用餐人员的名单 (陪餐人员的用餐标准和来访人员一样)		
接待工作人员	工作人员(含司机)名单(按工作餐50元/人核报餐费) 共 人,含司机 人		
拟用餐安排	时间	地点	标准
	安排接待的时间	计划用餐的地点	(接待人员人数+陪餐人员人数)*标准(不超过120-150元/人,横向科研项目不超过300元/人(含外地))+接待工作人员数量*标准(不超过50元/人)
单位(项目)负责人审批意见	课题组成员业务接待餐费,项目负责人审批; 项目负责人业务接待餐费,所在单位负责人审批。		

经办人(签字):



## 8. 报销内容包含项目负责人本人发生的费用，未请学院分管领导审批。



苏州大学零星报销预约单

报销单号：6989727

【点击修改信息】

报销人	10D032/邵亚芳	实际报销人	10D032/邵亚芳	联系电话	13601553672/13601553672	申请日期	2022-11-22
经费项目	BH32300118/政府会计改革背景下高校财务管理的理论与实践研究/财务处(323)...						
是否包含项目负责人费用	请选择是否包含项目负责人费用		退单地点	请选择退单地点			

基本信息

\*摘要 邵亚芳报化学合成材料

\*实际报销人工号 10D032 \*实际报销人姓名 邵亚芳

\*手机 联系电话

\*是否包含项目负责人费用 包含 \*退单地点 东校区浴室旁“近邻宝快递服务前台”

返回 保存

补充说明

- 项目负责人的费用需学院分管领导审批，请务必选择“包含”项目负责人费用，审批流才会流转至学院分管领导处。

如报销的是项目负责人发生的费用，请选择“包含”项目负责人费用。

# 4~7



## 4

◆ 未按要求进行  
固定资产登记  
或低值耐用资  
产登记。



## 5

◆ 报销内容无相  
关预算或预算  
金额不足



## 6

◆ 自购实验材料  
未履行自购备  
案手续



## 7

◆ 投递时未提供  
发票或未提供  
发票原件（电  
子发票除外）



# 7. 投递时未提供发票或未提供发票原件 (电子发票除外)

江苏增值税普通发票 No 13461400 3200173320 13461400  
开票日期: 2019年02月21日

3200173320  
校验码 50636 Y531B 18868 93505

名称: 苏州大学  
纳税人识别号: 123200004660073435  
地址、电话:  
开户行及账号:

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
*生物化学制品*材料费			1	4854.368932	4854.37	3%	145.63
合计					¥4854.37		¥145.63
价税合计(大写)					伍仟零整 (小写) ¥5000.00		

收款人: 复核: 开票人: 安艳丽 销售方: (章)

苏州康生医学检测科技有限公司  
纳税人识别号: 91320594329565920H  
地址、电话: 苏州工业园区星海街218号生物纳米园A1楼100C 0512-82868619  
开户行及账号: 招商银行苏州分行营业部

发票专用章

第二联: 发票联 购买方记账凭证

纸质发票报销，必须投递

XX 增值税电子普通发票

机器编号:

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
合计					(小写)		

收款人: 复核: 开票人: 销售方: (章)

电子发票报销，简单的无需提交附件材料的报销，可选择委托打印



# 委托打印



可使用委托打印功能的财务报销：

1. 酬金发放；
2. 内部转账业务；
3. 金额在3万元以下且开具电子发票，也无需提供附件原件的简单业务（如电话费报销）。

不同财务报销业务所需附件，可在财务处主页“常用下载”栏目下载《智能报销服务指南（2021版）》进行查阅。

2022年11月23日 星期三

苏州大学 财务处  
Financial Department of Soochow University

热情 务实  
创新 高效

首页 部门介绍 上级规章制度 学校规章制度 收费公示 服务指南 常用下载 党员之家 苏大黄页

财务处党支部党旗风采

信息公告

- > 关于2022年年终结算有关事项的通知 2022-11-11
- > 关于开展预算编制及系统操作专题业务培训的通知 2022-11-07
- > 关于编制2023年度预算的通知 2022-10-24
- > 关于做好2022-2023学年学杂费缴纳工作的通知 2022-08-19
- > 关于2022年度会计人员继续教育有关事项的通知 2022-07-14
- > 关于调整票据报销时限的通知 2022-07-08
- > 财务处关于暑期正常办理各项业务的通知 2022-07-02
- > 关于取消校园一卡通充值点的通知 2022-06-28
- > 关于开展2022年度防范非法集资风险排查和集... 2022-05-24
- > 关于延长2021年12月份票据报销时限的通知 2022-03-17

服务专区

① 工作时间  
周一--周五  
(周三下午内部学习除外)  
上午 08:00-12:00  
下午 13:30-17:00

咨询电话  
报销业务咨询: 0512-67501210  
收费业务咨询: 0512-67500342  
科研经费咨询: 0512-67500941  
预算管理咨询: 0512-67500878  
服务热线电话: 0512-67501201

常用下载

- 智能报销服务指南 (2021版) 2021-12-14
- 202X年度预算编制指南 2022-03-29

学校规章制度

- > 关于印发《苏州大学本科教学实习经费管理办法》的通知 2022-11-07
- > 关于印发《苏州大学国际合作与交流专项资金管理办法》的通知 2022-07-29



# 6.自购实验材料未履行自购备案手续



所有实验材料报销都需履行自购备案手续：1.实验材料采购平台；2.一门式财务服务平台

苏州大学 实验材料采购系统

名称 货号 品牌 经销商 CAS号 备注/备注

请输入关键字

我的实验室 购物车

快速入门

热门检索: 试剂标准品

全球商品分类

试剂 > 化学试剂(普通试剂) 化学试剂(危化品) 生物试剂

耗材 > 耗材 耗材 标准品/试剂

小仪器 > 培养 试剂盒 酶

气体 > 蛋白 核酸 引物合成

控制类

防护用品

通知公告 相关规定 相关下载

关于实验材料采购年终结算的提醒

关于采购期间实验材料供应等事项的友情提醒

苏州大学2021年度实验材料协议供应商综合评估

关于暑期期间实验材料供应等事项的友情提醒

梅特勒天平、gH1免熏蒸垫板的通知

关于实验材料采购年终结算的提醒

各学院(部)、部门、直属单位:

为确保2022年核算执行进度,实验材料采购系统内所有协议供应商已到订单必须在今年12月9日前完成签收验收,之后签收验收的订单无法在当年内完成结算。请各学院抓紧时间,做好签收验收工作,感谢大家的配合!

再也不用根据仪器调整 ROX浓度了

60万+高品质化学品及耗材

40万+国内库存,快速送达

“实验数据从不撒谎,除非你笨笨笨。”

“每天健身勤于美,早日福富发C刊。”

“独星载月同专项,马不停蹄摸基金。”

### 苏州大学零星报销预约单

报销单号: 6989727

【点击修改信息】

报销人	10D032/邵亚芳	实际报销人	10D032/邵亚芳	联系电话	13601553672/13601553672	申请日期	2022-11-22
经费项目	BH32300118-邵亚芳设计改善背景下高校财务管理的理论与实证研究(财务处323)						
是否包含项目负责人费用	请选择是否包含项目负责人费用		退单地点	请选择退单地点			
摘要	邵亚芳投化学合成材料						
是否委托财务打印:	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否						
此预约单可以委托财务打印,无需打印报送,请确认报销附件上传完整,附件原件请自行妥善保管,是否委托:							
金额总计:	10.00, 大写金额: 壹拾元整; 实际报销金额:						

【禁用分键】

发票内容	报销项	经费项目/预算项	报销金额
化学合成材料	专用材料费	BH32300118/AA13020802-办公用品费	10.00
合计:			10.00

【支付到报销人】 【支付到发票单位】 【修改支付信息】 【修改冲的信息】

冲销借款	工号	姓名	账号	开户行	金额	提示
转账	10D032	邵亚芳	6222 08594	交通银行股份有限公司苏州苏大支行/301305000221	10.00	转账信息完整
共填写1条支付信息,小计 10.00元						

【可填写冲借款】

补充说明

补充说明事项	补充说明	提示
上传附件		可填写说明并上传附件

辅助证据

证据类型	关联描述	提示说明	操作
自购备案(报销项:专用材料费,报销金额:10)	共 0 笔	*请写“尚未通过自购备案”	新增



## 5.报销内容无相关预算或预算金额不足



**财务预约报销时，请根据发票内容选择对应报销项。**

(报销实验材料，请选择“专用材料”；报销实验设备，请选择“专用设备”，如选择不到对应的报销项，说明项目预算不足。)

**经费的使用应根据项目预算进行，如项目预算无法满足使用要求，可在开支范围内进行预算调整。**



深圳增值税电子普通发票

发票代码: 044032200111  
发票号码: 14403538  
开票日期: 2022-10-31

发票号码: 499095790684

名称: 苏州大学 纳税人识别号: 123200004660073435 地址、电话: 开户行及账号:	规格型号 W09YVGR200K1103	单位 片	数量 1	单价 300.00	金额 300.00	税率 13%	税额 39.00
合计				¥300.00	¥339.00		

发票内容为: 计算机外部设备\*硬盘

收款人: 李小明 复核: 余燕婷 开票人: 郭瑞瑞

普/044032200111/14403538

预约报销时应根据票据内容选择正确的报销项，请勿“随意任性预约”。如项目无法列支或预算不足，可更换开支项目或进行预算调整。

苏州大学零星报销预约单

基本信息

报销人	实际报销人	联系电话	申请日期	2022-10-31
经费项目		是否包含项目负责人费用	报销地点	学校区宿舍旁“近邻宝快递服务台”
摘要 方供应商货款				
金额总计: 339.00, 大写金额: 叁佰叁拾玖元整; 实际报销金额:				

报销项目表

发票内容	报销项	经费项目/预算项	报销金额
计算机外部设备(片)	图书集刊	6732002031/48140224-图书购买/专用 软件购置	339.00
合计:			339.00

支付信息

卡号	卡号	姓名	账号	开户行	金额	备注
				交通银行股份有限公司苏州分行 支行/301305000221	339.00	持卡信息完整

共填写1条支付信息, 小计: 339.00元

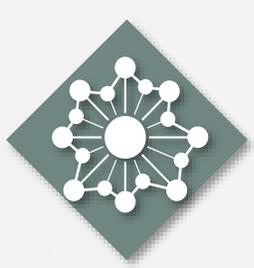
审批节点

审批节点	经办人/审批人	审批意见	审批时间
预约流程-提交预约		申请人提交申请	2022-10-31 15:48:13
预约流程-项目负责人审批		非审批了我的单	2022-10-31 15:52:45
预约流程-完成	576728-576728	完成	2022-10-31 15:52:45

票据一览

序号	发票号	票据内容	金额	票据状态
1	普/044032200111/14403538	*计算机外部设备*硬盘	339.00	正常(已认证)

共选择1张发票, 合计: 339.00元



## 4.未按要求进行固定资产登记或低值耐用资产登记

**低值耐用资产**指未达到固定资产登记入库标准，使用年限在一年以上且保持原实物形态的资产。低值耐用资产分为设备类和家具、装具类。

**低值耐用资产标准：**

- (一) 单位价值在500元至1000元（不含）的通用设备。**
- (二) 单位价值在500元至1500元（不含）的专用设备。**
- (三) 单位价值在500元以下且批量价值在5000元及以上的同型设备。**
- (四) 单位价值在300元以下且批量价值在3000元及以上的同型家具、装具。**

未达到固定资产登记标准且不能单独使用的计算机配套产品（如：鼠标、键盘、显示器等），不单独登记为低值耐用资产。根据实际情况，如是增配，按固定资产原值变动处理；如是更换，按维修处理。



# 如何办理低值耐用资产登记?



登记入库		X	
使用单位*:	<input type="text"/>	资产名称*:	请填写产品说明书或铭牌上的资产名称!
规格型号*:	请填写产品说明书或铭牌上的规格型号!	资产类别*:	设备、软件类 v
单价*:	<input type="text"/>	数量*:	<input type="text"/>
使用方向*:	教学 v	存放地*:	请按校区+楼宇+房间号格式填写!
供应商*:	请填写发票上的销售方名称!	厂家*:	请填写产品说明书或铭牌上的生产厂家, 与发票上的销售方不一定一致!
发票号*:	<input type="text"/>	购置日期	<input type="text"/>
保管人*:	<input type="text"/>		
上传发票*:	<a href="#">选择发票文件</a>		本登记单所有栏目都要填写并上传发票!

目前学校校区分为：天赐庄校区（本部）、天赐庄校区（东区）、天赐庄校区（北区）、独墅湖校区、阳澄湖校区、未来校区。存放地举例：天赐庄校区（本部）纵横楼208室。

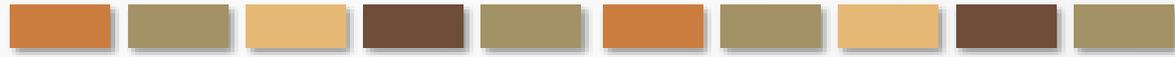
# TOP 3



- 1.购买货物或服务未提供明细清单;
- 2.未提供经济合同原件或合同未盖章、未签字;
- 3.未提供支付记录，或提供的支付记录收款方与开票单位不一致。



## 3rd.未提供支付记录，或提供的支付记录收款方与开票单位不一致



- **单张或连号票据支付金额1000元及以上的**，需办理通过银行卡刷卡、网上转账等方式结算，否则不予核报现金。
- 已由个人刷卡或网上转账等方式支付的，报销时需提供POS单/网上转账/支付宝账单截屏/微信账单截屏/京东支付账单截屏等支付记录。
- **发票开票单位与收款单位应为同一家单位，如有不同，请开票单位出具委托收款证明**，证明支付记录上的收款单位受其委托，已悉数收到经办人支付的款项。



## 2nd.未提供经济合同原件或合同未盖章、未签字



采购金额在**3万元**及以上的工程、货物或服务项目，一般须签订合同（协议供货除外）。

- 合同注意事项：

**合同金额/验收要求/付款方式/合同双方签字盖章**

- **经济合同在首次财务报销时，应向财务处提交合同原件。**

（《苏州大学合同管理实施细则（试行）》（苏大〔2022〕7号）第四条）



## 1st.购买货物或服务未提供明细清单

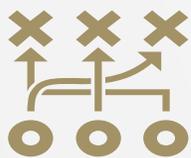


金额在**500元**及以上没有明细清单的发票或收据，报销时需提供开票单位出具的销售清单，清单要素：**货物或服务的明细、开票单位章、金额总数与发票或收据金额一致。**

(实物如：办公用品、劳保用品、图书、试剂、材料等；服务如：文印、邮寄、维修等)



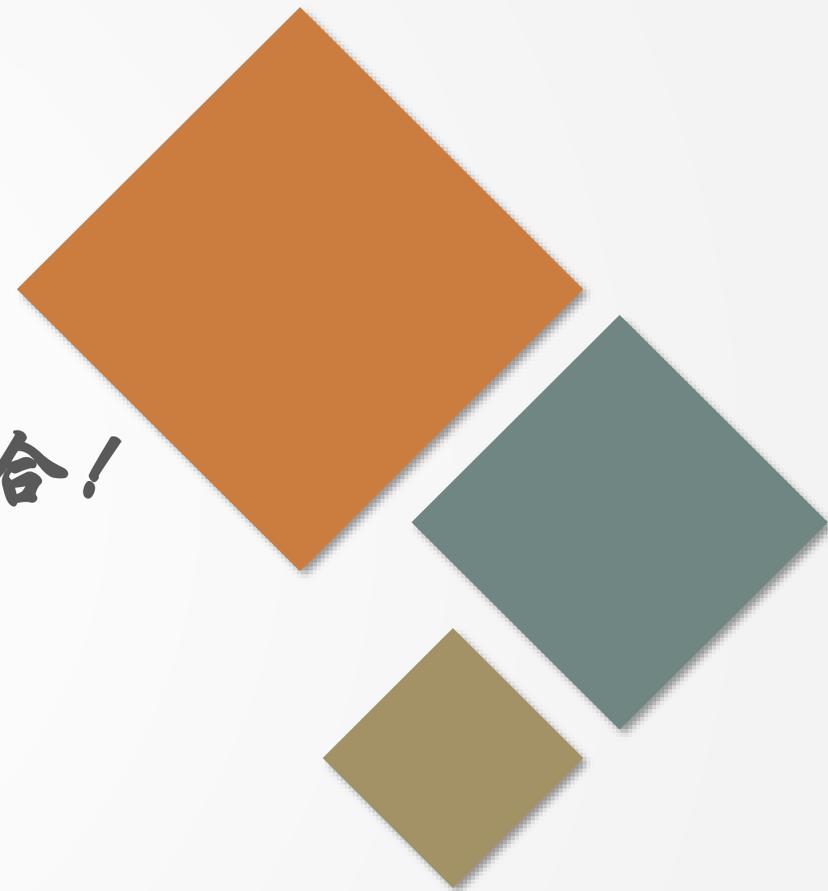
超市、网上购物，发票上没有提供明细清单的不论金额大小，均需提供购物小票、网上清单。



发票上注明“详见销货清单”的须提供使用防伪税控系统开具《销售货物或提供应税劳务清单》。

清单要素：**货物或服务的明细、财务专用章或发票专用章**

感谢您参加此次培训!  
感谢您对我们工作的支持与配合!



**Thank you!**

