

安徽理工大学研究生院文件

研究生〔2019〕18号

关于进一步规范研究生培养费报销的通知

各研究生培养学院：

近期研究生培养费报销较多，为进一步规范研究生培养费的报销，现将有关事项通知如下：

1. 经费支出范围严格执行《安徽理工大学研究生培养费使用规定（试行）》（校政〔2015〕136）文件精神，主要用于培养研究生业务开支，包括与研究有关的资料费、复印费、实验用材料费、试制费、加工费、小型低值器具费、差旅费、发表论文的审稿费、专利申请费、毕业论文打印费、毕业论文评审费、论文答辩专家评审费等费用，其它经费不予以报销。请指导导师及各学院负责领导认真核查签字确认。

2. 票据必须真实、合法、准确、完整，必须根据实际发生业务开具票据，严禁虚开、滥开票据套取经费。

3. 从外单位取得的发票，票据上方应印有“国家税务总局监制”（2019年以后取得的）或“财政局监制”的票据监制章，

并加盖填制单位的发票专用章（税票）或财务专用章（财政票据）。付款单位名称（抬头）应填写“安徽理工大学”，票据内容不能擅自添加、涂改、挖补，合计金额计算准确、大小写一致。

购货发票应详细填写品名、数量、单价、金额等相关信息。

4. 发票要统一均匀整齐地粘贴在学校规定的报销封面背面，并仔细阅读填写分类说明及报销须知，规范填写。

5. 差旅费报销需要填写出差审批单、附上调研报告。

6. 中期考核和论文答辩评审费用严格按照相关管理规定进行报销，答辩评审费用必须填写研究生学位论文毕业答辩日程安排审批表，按照要求在学位办审核盖章后报销。

特此通知。

