

惠州学院财务处

惠院财务〔2021〕15号

关于差旅费、劳务费等报销事宜的温馨提示

各单位：

为进一步贯彻落实中央八项规定，严肃财经纪律，规范财务报销管理，现对差旅费、劳务费等报销相关事宜提醒如下：

1. 出差人员由接待单位或者其他单位提供交通工具的，不得在学校重复领取交通补助；
2. 所有出差人员均须在差旅报销单签名确认，不得由同去人员或经办人代签；
3. 多人出差须提供所有出差人员的银行卡账号信息，出差补助分别打入对应人员的银行卡，不得一人代领；
4. 各类劳务费申报须提供发放依据，写明发放标准（如人员职称、提供劳务的时间）等信息；
5. 所有发票后面须注明“发票真实、业务真实”。

财务处

2021年6月2日