

通 知

关于试行无纸化报销有关事项的通知

为深入贯彻落实《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）精神，切实减轻科研人员事务性负担，改进和简化财务报销管理方式，通过系统建设，现就试行无纸化报销有关事项通知如下：

一、报销方式

1. **移动智能端报销。**通过移动智能报销端上传版式电子发票、线上审批的方式报销财务支出。

2. **内部结算自主报销。**学校财务综合服务平台申报发放系统生成的申报单以及与财务系统对接的业务系统生成的电子版式结算单据报销财务支出（**开通时间另行通知**）。

二、试行时间

2021年10月1日起。

三、报销业务类型

各单位、科研人员因公采购办公用品，购买科研实（试）验耗材（材料、药品、试剂、玻璃器具、实验动物等）实际发生的经济业务事项取得电子发票，通过移动智能端可直接

报销支出，不必提交纸质票据。

四、报销流程

1. **电子发票报销：**登录“天财智慧财务”APP—上传电子发票版式文件—网上审签—会计处理—结算支付（操作流程详见附件）。

2. **内部自主结算：**申报系统（或业务系统）提交报销申请—会计处理—结算支付。

五、注意事项

1. 报销时请上传真实有效的电子票据版式文件，即标记有“电子”字样的电子票据源文件（PDF 或 OFD 文件）。取得的纸质票据扫描生成的 PDF 文件不是电子票据。

2. 试行过程中如有任何疑问，请及时联系信息技术科：张老师，87082426，会计科：梁老师，87082890；或就近前往各会计室进行咨询和处理。

附件：无纸化报销操作流程

计划财务处

2021年9月26日

发布时间：2021-09-26 发布部门：计划财务处