中国科学院化学研究所文件

化发财字〔2021〕22号

化学所关于印发《化学所借款与报销
管理规定》的通知

所属各单位：

为了进一步加强经费使用管理，提高资金使用效益，规范我所借款和报销行为，根据《会计法》、《预算法》以及有关财经法规、制度，结合我所实际情况，制定本规定。本规定自发布之日起实施，《化学研究所关于财务管理的规定（修订）》（化发财字〔2005〕56号）、《化学所关于加强财务借款报销管理的规定》（化发财字〔2013〕9号）同时废止。

中国科学院化学研究所

 2021年4月15日

化学所借款与报销管理规定

**第一章 总则**

**第一条** 为了进一步加强经费使用管理，提高资金使用效益，规范我所借款和报销行为，根据《会计法》、《预算法》以及有关财经法规、制度，结合我所实际情况，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于我所职工、博士后、学生、项目聘用人员及临时劳务人员发生的各类借款和报销。

**第三条** 确保与借款和报销相关联事项的真实性、合法性、经济性是所内各类人员应当严格遵守的基本原则；对事项的发生和费用的支付进行必要的审核和验证是各级审批人员的基本职责。

**第二章 审批权限**

**第四条** 各类经济事项的业务审批与财务借款和报销审批不能相互替代，业务审批完成之后才能进行财务借款和报销的审批。

**第五条** 研究所对各类经济事项实行分类归口管理，相关业务审批参照各职能部门出台的办法进行。各职能部门归口管理的主要经济事项包括：

（一）综合处：园区建设与管理、科研用房装修改造、办公家具采购、房产、安全管理、党务等；

（二）科技处/质量处：仪器设备、试剂耗材、专利/无形资产、讲学费/专家咨询费/评审费、版面费、举办会议、仪器设备维修、外事接待、外事出访/国际差旅、技术开发/转让/咨询、技术服务/测试费、图书/信息检索、经费转拨等；

（三）人事处：一般临时劳务、博士后答辩费、人才招聘、继续教育/培训费、福利慰问、离退休支出、医疗费等；

（四）教育处：学位论文评阅答辩费、团委等与研究生相关的经济业务等。

**第六条** 借款和报销的审批根据申请人类型及报销单（或借款单）金额不同，适用不同的审批程序。申请表已完成逐级审批的资产、耗材采购类借款单无需再按金额进行逐级审批。

（一）不同类型申请人提交的报销单（或借款单）按以下原则确定审核人：

课题组成员提交的借款与报销申请，由课题组组长审批；

课题组长提交的借款与报销申请，由实验室主任审批；

实验室主任提交的借款与报销申请，由科技处/质量处审批；

职能部门职工提交的借款与报销申请，由职能部门处长审批；

职能部门处长提交的借款与报销申请，由主管业务所领导审批；

副所长提交的借款与报销申请，由所长审批；

所长提交的借款与报销申请，由党委书记审批。

（二）根据经费类型及支出金额的不同，借款和报销审批适用不同的权限，具体为：

1. 科研项目经费

单项借款或报销金额在3 万元（含）以下，由课题组长审批；

单项借款或报销金额在3-10 万元（含）之间，由课题组长及归口职能部门处长共同审批；

单项借款或报销金额在10-30 万元（含）之间，由课题组长、归口职能部门处长及主管业务所领导共同审批；

单项借款或报销金额在30-100万元（含）之间，由课题组长、归口职能部门处长、主管业务所领导及主管财务所领导共同审批；

单项借款或报销金额在100 万元以上，由课题组长、归口职能部门处长、主管业务所领导、主管财务所领导及所长共同审批。

2.基本运行经费

单项借款或报销金额在3万元（含）以下，由职能部门处长审批；

单项借款或报销金额在3-10 万元（含）之间，由职能部门处长及主管业务所领导共同审批；

单项借款或报销金额在10-100 万元（含）之间，由职能部门处长、主管业务所领导及主管财务所领导共同审批；

单项借款或报销金额在100 万元以上的，由职能部门处长、主管业务所领导、主管财务所领导及所长共同审批。

**第三章 借款**

**第七条** 借款是指因采购商品或服务而预先支付的款项。

**第八条** 借款的结算方式一般为转账对公或支票，原则上不允许采用转账对私或现金借款方式。

**第九条** 申请借款时，需填制借款单，准确填写借款事由、金额、对方户名、开户行名称、账号等相关信息。单笔业务借款1万元（含）以上的，应将合同封面、首页及付款页、盖章页附于借款单后。首次付款时，申请表、合同应附原件。借款时贴附的所有附件由经办人自留复印件，用于后续核销。

**第十条** 各部门应当及时核销借款，一般情况下，借款（包括外汇版面费等限额支票借款）应在3个月内完成核销。对于超过3个月仍存在非仪器设备采购类借款未核销的课题组（部门），财务资产处将停止其所属全部账号的借款和报销。

**第十一条** 任何部门和个人，不得将借款用于与借款用途不符的活动。

**第四章 报销**

**第十二条** 报销是指经办人在业务发生取得原始凭据后办理的费用结算活动，包括直接报销和借款核销。

**第十三条** 发票是业务发生时取得的主要原始凭据，经办人应确保所获取的发票真实、有效，准确反映经济事项的内容，票面中的各项信息准确无误。航空运输客票行程单、火车票报销凭证是乘机、乘火车的发票。

**第十四条** 经办人应妥善保管所取得的发票，不得随意在发票上涂改、沓写。通过ARP系统自动查验真伪的发票，无需将发票查验结果贴附于报销单后。未通过ARP查验真伪且单张金额达到或超过1000元的发票（航空运输客票行程单、火车票报销凭证除外）需由经办人进行真伪查询，并将查验结果作为附件贴附于报销单后。

**第十五条** 使用电子发票进行报销时，报销人应根据《财政部国家档案局关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》（财会〔2020〕6 号）第四条“单位以电子会计凭证的纸质打印件作为报销入账归档依据的，必须同时保存打印该纸质件的电子会计凭证”的规定，在ARP 报销单附件模块中将发票的电子版文件作为附件上传，打印纸质电子发票贴附于报销单后，并确保与上传至ARP的电子版文件一致。未通过ARP系统自动查验真伪的电子发票，须逐张录入电子发票号码。

**第十六条** 报销人应根据业务事项选择对应的报销单种类，不得将所有单据简单归为普通报销单。以下事项必须填写专用报销单：差旅费报销单、劳务费报销单、会议费报销单、培训费报销单、招待费报销单、耗材费报销单、固定资产费用报销单、无形资产费用报销单、维修费报销单。

**第十七条** 经办人在填制报销单时，应实事求是、清晰明确地填写事由、摘要等内容，金额应准确无误。单笔业务1万元（含）以上的报销，应将合同封面、首页及付款页、盖章页贴附于报销单后。首次付款时，申请表、合同应附原件。

**第十八条** 同一事项发生的费用应同时报销，不得拆分报销。

**第十九条** 经办人及所在课题组（部门）负责人对报销经济业务的真实性、合法性承担直接责任。任何人不得虚构业务套取、转移、挪用经费；不得以任何方式报销应当由个人负担的费用；不得以任何方式变相谋取私利。不当的行为一经发现，由纪监审办公室会同有关部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以相应处理。

**第五章 特殊事项处理**

**第二十条** 借款和报销时遇特殊事项，如所内的管理办法已进行明确规定的，从其规定；如无明确规定的，按以下程序进行审批。特殊事项的审批仅针对特殊事项本身，不能替代正常借款和报销应完成的审批。

1.使用超过报销期限的发票核销借款，由经办人书面说明原因、签字并附相关证明材料，课题组（部门）负责人、相应业务的主管职能部门处长、相应业务的主管所领导逐级审批。

2.报销人丢失发票（航空运输客票行程单、火车票报销凭证除外）的，由经办人书面说明原因、签字并附相关证明材料，经课题组（部门）负责人、相应业务的主管职能部门处长、财务资产处处长、相应业务的主管所领导逐级审批后，可凭加盖销售方发票专用章的发票记账联复印件报销。

3.使用电子签名或复印件签领专家咨询费的，由经办人书面说明原因、签字并附相关证明材料，课题组长对业务真实性进行审批,学生答辩相关咨询费由教育处处长进行审批，人才引进相关咨询费由人事处处长进行审批，项目评审相关专家咨询费由科技处或质量处处长进行审批，职能部门发生上述相关业务由分管业务所领导进行审批。

4.提交报销的刷卡凭证中显示的收款方与发票列示的销售方明显不一致的，根据《化学所公务卡管理办法》，需将网上交易成交页面截图或销售方盖章后的购买货物或服务清单附在报销单后作为补充依据，由经办人所在的课题组（部门）负责人审批同意后方可报销。经办人及相关课题组（部门）负责人对业务的真实性和相关性负责。

如无法提供上述补充依据，由收款单位出具书面说明并盖章、经办人书面说明原因并签字，课题组长对业务真实性进行审批，耗材、设备采购类业务由科技处处长对业务流程完备性进行审批，非耗材、设备采购类业务由财务资产处处长对业务流程完备性进行审批。

5.未政采机票且不能提供价格比对证明的，由经办人书面说明情况并签字，课题组长对业务真实性进行审批后，实验室负责人对业务管理流程完备性进行审批，财务资产处处长对特殊情况合理性进行审批。

6.不属于上述任何一类特殊情况的，由经办人书面说明原因、签字并附相应证明材料，由课题组（部门）负责人、相应业务的主管职能部门处长、财务资产处处长、相应业务的主管所领导逐级审批。

**第六章 附则**

**第二十一条** 本规定由财务资产处负责解释。

**第二十二条** 本规定自发布之日起实施，《化学研究所关于财务管理的规定（修订）》（化发财字〔2005〕56号）、《化学所关于加强财务借款报销管理的规定》（化发财字〔2013〕9号）同时废止。

|  |
| --- |
| 中国科学院化学研究所 2021年4月15日印发 |