

# 报销基本要求及注意事项

## 1. 开票信息

单位名称：重庆大学

统一社会信用代码（替代原税号）：12100000400002697C

开户银行：工行重庆三峡广场支行

银行账号：3100024109008948536

单位地址：重庆市沙坪坝区沙正街 174 号

联系电话：填写经办人联系电话，手机号和座机号均可

**重庆大学**

税号	1210 0000 4000 0269 7C
单位地址	重庆市沙坪坝区沙正街174号
开户银行	工行重庆三峡广场支行
银行账户	3100 0241 0900 8948 536



## 2. 其他最新报销小贴士

1) 单张增值税发票 200 元及以上和**所有电子发票**必须在系统里面进行发票认证，无法认证的通用机打发票等 200 元及以上需在国家税务局网站查询发票真伪并打印检验结果附在发票后面。

2) 单张发票 1000 元人民币以上需附上**支付记录**（不是订单信息），连号发票等同于单张发票。

3) 发票加盖收款单位椭圆形发票专用章，如为代开增值税普通发票则需加盖代开发票单位的代开发票专用章。

4) 根据《关于增值税发票开具有关问题的公告》国家税务总局公告[2017 年]第 16 号，增值税发票需开具明细，如发票开具统称（如耗材一批等）需附**税控系统同时开具的清单**并加盖发票专用章（其他自制清单不行）。

5) 纵向科研项目经费 **02130023\*\*和 02130024\*\***报销材料、低值易耗品时须**附上、入库单据**。

6) 纵向经费严格按照预算执行，材料费一般指专用材料，如报销办公用品、电脑配件、电话费、国际差旅费等需附上预算表。

7) 报销票据原则上应在有效时限内（开票日起一年内）办理报销手续。

8) 根据《党政机关公务用车管理办法》中办发〔2017〕71号第二章第七条：其他按照规定配备的公务用车配备价格18万元以内、排气量1.8升(含)以下的轿车或者其他小型客车。确因情况特殊，可以适当配备价格25万元以内、排气量3.0升(含)以下的其他小型客车、中型客车或者价格45万元以内的大型客车。**请大家在租车进行公务接待或自己使用时参考上述标准**，并要求出租方在用车清单上进行标注，如果用车清单上对此没有标明的，请大家在下方自行描述一下并签字。

9) 项目号为02130023-02130027开头的科研经费，不强制采用公务卡结算，差旅费也不用附出差审批单，目前暂不纳入定点租车范围。

10) 购置国内设备需开具增值税专用发票。