

南京信息工程大学文件

南信大财发〔2021〕1号

关于印发《南京信息工程大学票据报账管理 细则（试行）》的通知

各单位：

为进一步规范我校票据报账行为，杜绝虚假票据，根据《中华人民共和国发票管理办法实施细则》（国税总局〔2011〕第25号）、《财政票据管理办法》（财政部令〔2012〕第70号）、《关于增值税电子普通发票使用有关事项的公告》（国税总局〔2018〕第41号）以及《关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》（财会〔2020〕第6号）要求，结合我校工作实际，制定《南京信息工程大学票据报账管理细则（试行）》，经研究通过，现予印发，请遵照执行。

附件：南京信息工程大学票据报账管理细则（试行）

南京信息工程大学财务处

2021年11月8日

财务处

3201000091797

附件：

南京信息工程大学票据报账管理细则 (试行)

第一条 为进一步规范我校票据报账行为，杜绝虚假票据，根据《中华人民共和国发票管理办法实施细则》(国税总局〔2011〕第 25 号)、《财政票据管理办法》(财政部令〔2012〕第 70 号)、《关于增值税电子普通发票使用有关事项的公告》(国税总局〔2018〕第 41 号)以及《关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》(财会〔2020〕第 6 号)要求，结合我校工作实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于学校各部门(单位)进行票据财务报账等经济业务活动。

第三条 本细则所指票据，是在购销商品、提供或者接受服务以及从事其他经济活动中，开具、收取的由税务部门、财政部门或其他有权部门监制的收付款凭证。

第四条 报账票据要求经济业务内容真实、合法合规、信息完整、不得有涂改或挖补等现象，具体要求：

(一) 凡用于报账的票据，必须由国家管理部门统一印制，并套印管理部门的监制章。

(二) 用于报账的发票各项内容必须填写齐全。

1. 发票上的购买方名称须规范填写学校全称(允许报账的个人通讯费等除外)。增值税普通发票还需完整填写学校纳税人

识别号；增值税专用发票需完整填列所有开票信息。

2. 发票上须详细填写物品名称、数量、单价和金额。若购买物品种类较多无法填写，增值税发票需附税控系统开具的销售货物或者提供应税劳务清单，其他类型发票需附购物小票或者明细清单并加盖发票专用章或财务专用章。

3. 所有发票须加盖国家规范式样的发票专用章（国家另有规定除外）。

4. 发票所记载的内容均不得涂改、挖补。

5. 购买设备类固定资产必须开具增值税专用发票，发票联与抵扣联同时用于财务报账。

6. 手工发票必须正规、完整填写开票内容，并以复写的发票联作为报账凭证。

7. 电子发票必须通过系统认证绑定至预约单，禁止重复打印报账。

（三）财政票据需完整填列票据内容并加盖开具单位的财务专用章。如资金往来结算票据、收费公路通行费票据等。

（四）其他合法票据，诸如火车票、航空运输电子客运行程单，应依据实际情况及时报账。

第五条 实际报账人和经费项目负责人应保证票据内容与发生的经济业务一致。实际报账人在取得发票时，应主动进行查验，鉴别发票的真伪，对发票的真实性负责。查验发现的虚假发票应及时退回开票单位，不得用于财务报账。

第六条 不符合规定的票据，不得作为财务报账凭证。对于下列不符合规定的票据，财务人员有权拒绝办理相关报账手续：

- （一） 经查验后为假发票的，或为定期换版已作废的票据。
- （二） 内容填写不全，字迹不清或有明显涂改迹象的票据。
- （三） 业务事项、数量、单价、金额不明确的票据。
- （四） 金额有错误的，或大、小写金额不相符的票据。
- （五） 购买方名称未填、填写有误或填写简称的票据。
- （六） 无发票（财务）专用章的白条票据。

第七条 使用假发票属于违法行为。

使用假发票的四种行为：

（一）假票假开，指发票本身是假的，通过发票报账所指向的经济事项也是虚假的；

（二）真票假开，指发票本身是从税务机关领购的依法印制的正规发票，即“真发票”，但反映的经济业务是虚假的，属伪造经济业务事实的假发票，属于违规开具、取得、使用的发票；

（三）假票真开，指发票本身是“假发票”，但反映的经济业务是真实的；

（四）套开、代开发票，即“真票真内容”，指发票是真的，经济事项也是真的，但发票与经济事项之间不存在真实的经济交易背景，表现为发生经济业务的企业使用其他企业的发票等。

第八条 票据的实际报账人和经费项目负责人对票据真实合法承担直接责任，财务处对票据报账行为负有监督责任，审计

处与纪委监委部门在各自工作范围内负有检查与监督的责任。

第九条 财务人员对于报账中发现的假票据，第一次在通知实际报账人后直接予以没收，进行登记，并予以警示。实际报账人再次使用假票据，财务人员将报送校人事部门及纪检监察部门严肃处理。上级及校内各部门在进行报账事后监督的过程中，如有发现历史报账存在假票据行为，实际报账人应原数退回假票据报账款并上交至学校账户。若发生实际报账人失联等无法退回情况，将由经费项目负责人负责追索并及时退回报账款。多次发生、情节严重的个人，财务处对其过往业务进行专项检查，将结果报送校纪检监察部门，按照法律法规或学校有关规定处理。

第十条 本细则未尽事宜，根据国家和上级主管部门有关文件规定执行。

第十一条 本细则自发文之日起执行，由财务处负责解释。