

哈尔滨工程大学学生创新创业校外竞赛报销指南

(20170615 版)

一、教师带队外出参赛资助标准

依据哈工程校发〔2017〕47号《哈尔滨工程大学差旅费管理办法》文件执行。

二、学生外出参赛资助标准

(一) 会务费、报名费

I级、II级、III级竞赛的会务费、报名费全额资助。

(二) 差旅费及其它

1. I级竞赛全额资助城市间交通费、住宿费、城市内交通补助(20元/人/天)和伙食补助(40元/人/天);

2. II级竞赛资助城市间交通费及住宿费;

3. III级竞赛资助城市间交通费及住宿费总额的50%。

三、关于赛前借款

(一) 凭竞赛通知、校外参赛审批表、出差报告审批单(仅适用于学生)可办理会务费、报名费的全额借款并进行对公转账,同时可预借学生差旅费预算总额的70%。

(二) 返校后报销,进行网上预约报账操作时,请务必先冲销借款,再报销余款。

四、关于赛后报销

(一) 获取相关报销凭证时,请确认票面内容清晰可见,如金额、日期、印章等。除城市间交通费凭证外,其余发票付款单位一律填写“哈尔滨工程大学”,电话0451-82519222。校外参赛所需支出,必须对公转账或以教师公务卡支付(必须留存刷卡小票)。如果校外参赛没有带队教师,须使用参赛学生在学校财务绑定的中行卡进行支付(必须留存刷卡小票)。除了无法使用教师公务卡及学生在学校财务绑定中行卡结算的零星支出之外,一概不允许使用现金进行支付。

(二) 参赛人员返校报销时，需提供以下材料：

①竞赛通知原件；②已签批的出差报告审批单（外出参赛学生出差审批由校团委书记签字审批；**带队教师必须出差前办理网上“教职工出差报告审批”业务**）；③已分类粘贴好报销单据的票据粘贴单；④按财务规定必须验真的发票需提交纸质版发票验真证明（机票行程单、电子发票、单张发票票面金额 1000 元以上、连号发票总额 1000 元以上的情况，均须验真）；⑤报销保险需提供发票及含有保险人信息的保险单据。

(三) 请认真阅读票据粘贴单使用说明，确保每张报销凭证（含刷卡小票）都粘贴在粘贴单上，不可重叠粘贴在其它票据上，以防散落丢失。

(四) 外出参赛学生的城市间交通费按照火车硬座标准核算，以哈尔滨为起始站点，在 12306 网站上查询相关直达火车硬座票价；若火车车程超过 24 小时，则按火车硬卧标准核算；超出标准部分需参赛人员自行承担。如果参赛人员选乘航班机票价格低于相应火车票面价格，则按实际产生交通费用报销。如城市间交通费超出学校限定的资助标准，请在票据粘贴单右下角的备注栏，注明学校限定资助标准的城市间交通费的单价、数量及总额。

(五) 报销住宿费需提供宾馆发票、银行卡刷卡小票（有指导教师带队，须刷带队教师的公务卡；如果没有带队教师，须刷学生在学校财务绑定的中行卡）、酒店出具的带有入住人信息的住宿流水单。

(六) 如特殊情况无法取得有效报销凭证，需相关单位出具情况说明并签字盖章。

(七) 校外竞赛参赛相关支出费用全部报销完毕后，团队队长须前往校团委学生科技创新中心登记核销记录。

(八) 其余报销注意事项及要求，请登陆学校财务部门网站详细了解。