

东南大学财务处

校财字〔2020〕11号

关于规范发票报销时限的管理规定

学校各部门、单位：

为进一步规范会计核算，落实政府会计制度中全面及时反映财务收支情况的规定，按照内控披露意见和审计整改要求，现对发票报销时限作如下管理规定：

一、以发票开具日期为准，当年开具的发票，必须在当年12月30日之前完成报销，原则上不能跨年度报销发票。

二、每年第四季度开具的发票，因特殊情况无法在当年报销的，可以放宽至次年的6月30日前完成报销。

三、如遇项目经费延期到账、师生中长期出国等特殊原

因无法在规定期限内报销的，应在票据报销有效期限内提出延期报销的书面意见，项目负责人审批同意后，报财务处备案，并在约定的期限内按规定办理报销业务。

四、发票报销应同时遵循项目管理的要求，项目管理对报销时限有明确要求的，从其规定。没有的，按照本规定办理。

五、考虑到疫情影响，2019年开具的尚未报销的发票，请在2020年9月30日之前办理报销手续，之后将不再受理以前年度跨期的发票。

特此通知。

东南大学财务处
2020年5月11日

(主动公开)

抄送:

东南大学财务处

2020年5月11日印发
