计划财务处关于发票报账的补充规定

校内教职员工、报账人：

计划财务处已经正式启用发票验真及重复报账核查系统。在此计财处对发票粘贴、电子发票的打印规定如下：

1、打印电子发票时，尽量保持电子发票原始大小打印，必须保证打印出来的发票完整、字迹清晰，并保证左上角的二维码平整。

2、在粘贴发票时需保证其中的二维码不被粘贴遮盖并能被二维码扫码仪正确识别。

3、不满足上述要求或因二维码扫描仪不能正常识别的发票，请报账人按照要求重新打印电子发票并对票据重新粘贴。

4、报账人需对发票的真实性负责，并保证一张发票只报销一次，如果发现使用报销过的发票重复报账（包括使用他人已报销过的发票），计财处将视情节轻重给予通报所在部门、通报人事部门、上报校领导、暂缓报账等处理。

5、以上规定自发布之日起实施。

计划财务处

2018.10.23