

大连民族大学财务处

关于调整办公用品、耗材、邮寄费报销及 发票验证要求的通知

学校各单位、各部门：

为进一步贯彻落实党中央、国务院关于过紧日子的要求，结合工作实际，对所有使用学校资金支付的办公用品、耗材、邮寄费报销及发票验证要求进行调整，现将具体事项通知如下：

一、发票验证要求调整

为确保发票真实有效，自 2025 年 12 月 1 日起，所有报销发票均须在审批前完成验真验重操作。

特别提示：因系统限制无法补验，未完成验证的发票需退回重新验证并审批。发票验证流程操作说明详见附件。

二、办公用品及耗材报销要求调整

办公用品及耗材报销均须通过学校国有资产管理平台系统完成入库手续，各部门耗材管理员需切实履行耗材台账审核的主体责任，确认无误后从系统中打印“大连民族大学耗材入账清单”，该入账清单作为财务报销的必备凭据，无此入账清单的报销申请将不予受理。

特别提示：硒鼓、墨盒、U 盘、各类硬盘、打印纸、笔、

本、键盘、鼠标、文件夹、数据线、插排等办公用品须按明细准确录入系统，其中名称、存放地、包装规格、计量单位、单价、数量、小计等信息须准确无误。

三、邮寄费报销要求调整

邮寄费报销，无论金额大小均需提供完整的费用明细，包括运单号、邮寄日期、邮寄物品名称、收件地、运单金额等，并在报销单据中明确注明邮寄用途（如“科研样品寄送”“公务文件传递”等）。

办公用品、耗材及邮寄费报销要求自 2025 年 12 月 1 日起执行（以发票开具时间为准）。

特此通知。

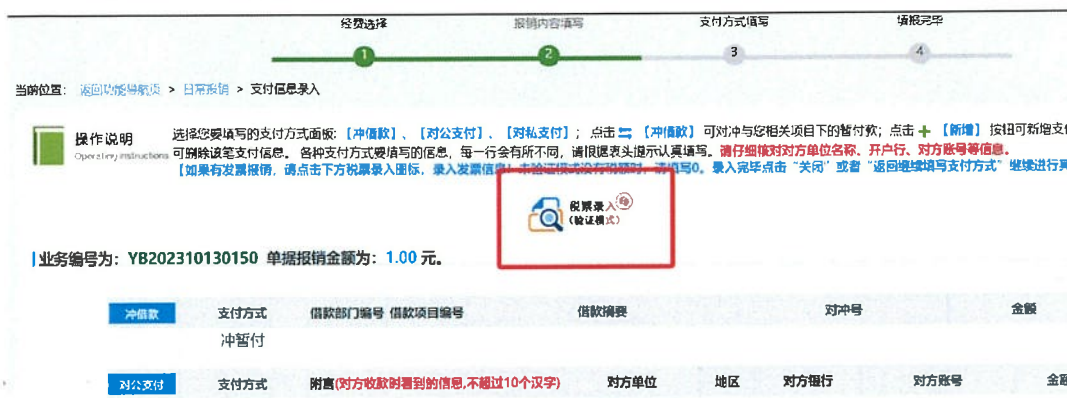
附件：发票验证流程操作说明



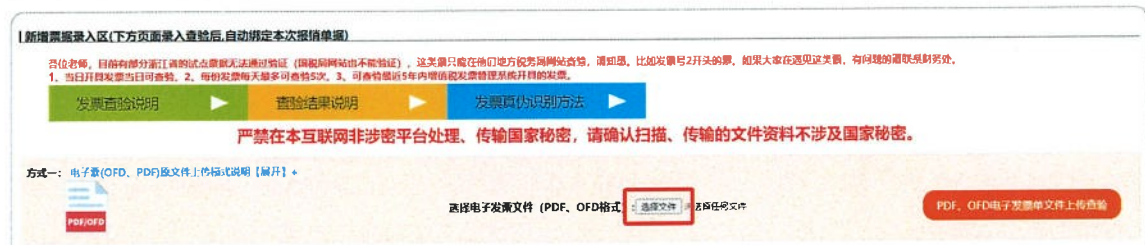
附件：

发票验证流程操作说明

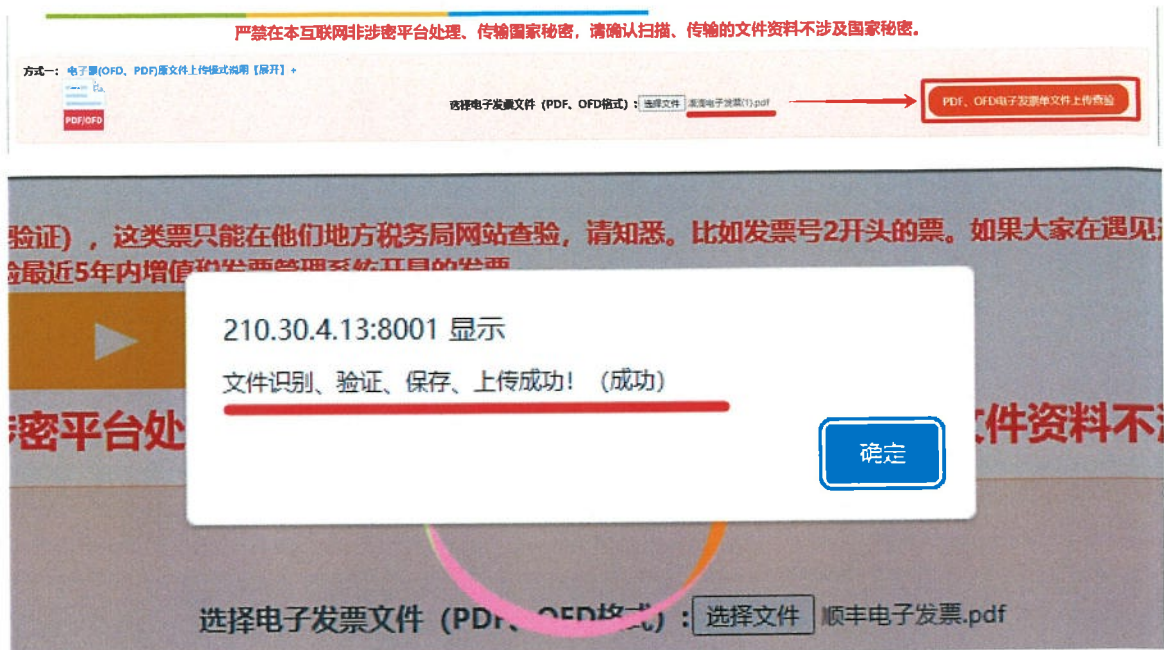
1. 通过财务网报系统提交报销单据，进行到支付方式页面时，点击“税票录入”图标



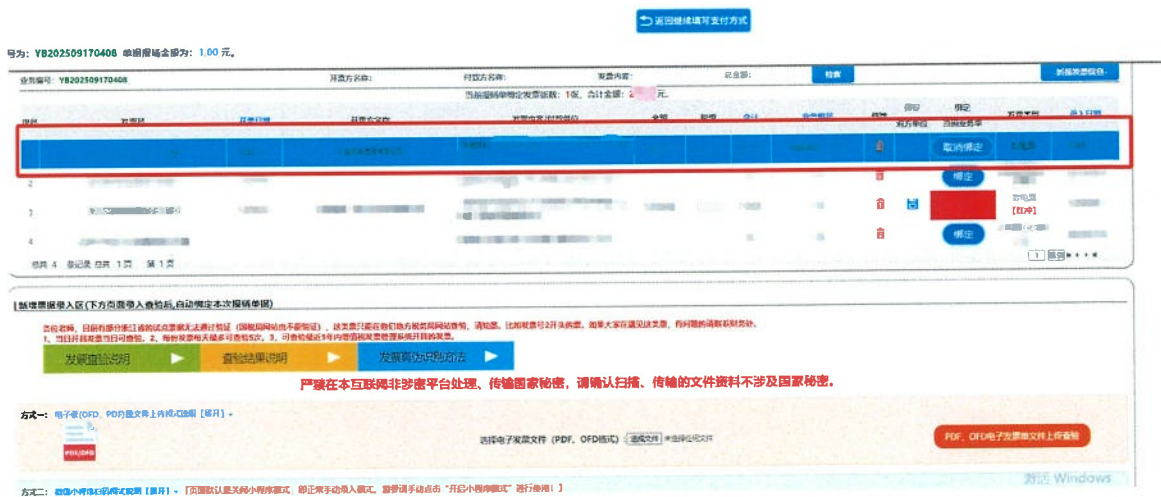
2. 提供两种验证方式：①原文件上传验证方式②二维码扫描验证方式（本说明中示例均以原文件上传验证方式为准）。



3. 点击“选择文件”进行文件上传，上传后点击“PDF、OFD 电子发票原文件上传识别”按钮即可自动验证，验证后会自动返回发票状态，并将发票信息存入票夹中。

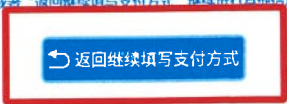


4. 查验成功后，单据将自动绑定当前报销单。（当前网报单下如有多张电子发票，可一并上传、一次性验证）



5. 若全部发票都验证完毕，即可点击“返回继续填写支付方式”填写其他网报单相关信息。

界面提示：【冲借款】、【对公支付】、【对私支付】；点击【冲借款】可对冲与您相关项目下的暂付款；点击【新增】按钮可新增支付方式；点击【删除】；
 界面表头提示认真填写，请仔细核对对方单位名称、开户行、对方账号等信息。
 点击下方税票录入图标，录入发票信息！未验证格式没有税票时，请填写0，录入完毕点击“关闭”或者“返回继续填写支付方式”继续进行其他信息录入。】



报销金额为：22.00 元。

6. 报账单打印时会显示出发票验真内容

虚线以下内容由财务处会计人员填写

审核员签章:	财务主管审批:
--------	---------

支付方式: 网银对私 (校内)
预约总金额为: 姓名: 卡类型: 建设银行-CCB(6217XXXXXXXXXX)
附言: 工号:

发票明细											
序号	发票代码	发票号码	开票日期	开票单位名称	经办人	金额	税额	总金额	验证是否	发票类型	付款方名称
1	011002300611		230828	北京滴滴出行科技有限公司					是	电子发票	大连民族大学
合计:											

本人承诺该发票仅报销一次
温馨提示: 此单报销金额以财务核定金额为准, 报销标准参照财务处相关制度规定。

注意事项:

1. 当日开具发票当日即可进行查验。
2. 每张发票每天最多可查验 5 次。
3. 由于目前国税局网站对浙江省等部分试点地区的票据无法进行验证 (如深圳区块链的发票、部分特殊试点地区开具的发票), 故本系统也无法对此类票据进行发票验证, 此类票据只能在发票所对应的地方税务局网站查验, 请各位老师知悉。
4. 若要解除关联错误的发票, 请在扫描发票界面点击“删除”图标, 具体位置如下图所示:

操作说明: 请根据您的支付方式选择: 【冲销】、【对公支付】、【对私支付】。点击【冲销】可冲销当前项目下的预付款, 点击【对公】按钮可冲销支付方式, 点击【对私】按钮可冲销支付方式。各种支付方式请按照提示, 一行空表不空, 请根据表头提示以及提示, 请仔细核对科目名称、开户行、利息等提示信息。
[如有疑问, 请点击下方按钮录入问题, 录入问题信息! 本系统不支持格式错误的输入, 请即写0, 录入完毕由“关闭”或者“重新输入支付方式”按钮进行其他处理。]

返回继续填写支付方式

业务编号为: YB202311090142 单据报销金额为: 22.00 元。

发票查验:											
业务编号: YB202311090142											
序号	发票代码	发票号码	开票日期	开票方名称	发票内附付款单位	金额	税额	合计	业务编号	删除	校验
										删除	校验

总共 1 条记录 3/1 页 第 1 页
提示信息: 目前有部分浙江省的试点票据无法通过验证 (因税局网站不支持验证), 这类票只能在地方税务局网站查验, 请知悉, 比如发票号2开头的, 深圳区块链的票, 如果大家有意见或问题, 有问题的请联系财务处。
1. 当日开具发票当日可查验, 2. 每张发票每天最多可查验5次, 3. 可查验最近5年内曾报销过发票的发票。
发票查验说明 > 查验结果说明 > 发票识别(识别)方法 >

5. 若验证后的记录显示“请注意，该发票状态为【红冲】”，则代表该张发票已被开票方冲红，不能再用于报销，需联系开票方确认该发票的具体情况。详见下图。



网报系统技术支持:

联系人及电话: 赵老师 87926782 (内线 5782)