**关于调整相关报销事项的通知**

各单位：

根据本轮巡视要求，为加强财务管理和会计核算，财务处针对巡视提出的一些问题即时整改，除严格遵守现有的财务会计制度之外，对差旅费等费用的报销增加新的要求如下：

1.参加会议、培训的差旅费：到常驻地以外参加会议、培训的，会议、培训期间执行会议和培训费的相关制度。往返会议、培训地点发生的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费按照差旅费管理办法的规定报销。其中，伙食补助费和市内交通费按往返各1天计发，当天往返的按1天计发。

2.学生劳务费及助研费：从科研经费等项目发放给学生的助研费及劳务费，报销时必须提供劳务说明（工作内容、工作天数、报酬标准），收款人必须签名。

财务处

2021年1月12日