

同济大学文件

同济财〔2016〕11号

关于印发《同济大学关于汽油费与市内交通费报销规定（试行）》的通知

各单位：

《同济大学关于汽油费与市内交通费报销规定（试行）》已于2015年12月7日经2015-2016学年第7次校长办公会议审议通过。现予以印发，请遵照执行。

特此通知



同济大学关于汽油费与市内交通费报销规定 (试行)

第一条 为进一步规范我校经费使用，提高资金的使用效益，根据《教育部财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）等文件精神及学校2015-2016学年第7次校长办公会议精神，结合我校实际情况，针对汽油费及其他市内交通费的报销制定本规定。

第二条 汽油费是指因项目研究需要购买汽油等燃料发生的费用。

（一）纵向科研项目实行预算制，必须在预算中有明确列示“汽油费”用于野外考察或实验设备等，方可报销；未明确列示预算的，不予报销。纵向项目结账经费不予报销汽油费。

（二）横向科研项目（含横向科研项目结账经费）因实验设备需要发生的汽油费，根据项目实际情况予以报销。项目组成员（校内人员）因出差而发生的汽油费，分外埠与市内两种情况。

1. 外埠出差：确因携带仪器、样品等需要自驾或租赁车辆出差到外埠的，根据《同济大学外埠差旅费管理办法》执行，同时填写《同济大学外埠差旅费报销单（自驾方式）》，相应汽油费票

据应与出差时间相匹配；车辆应为本人进校证名下车辆或正式租赁的车辆，不得使用其他合作单位或私人朋友提供的车辆。

2. 市内出差：确因工作需要自驾的，发生的汽油费实行限额报销。在费用发生的次月及以后，按月汇总，附汽油费原始发票报销，报销额度上限为 600 元/月。

（三）其他项目经费（不含日常经费），因实验需要发生的汽油费，根据项目实际情况予以报销。项目组成员（校内人员）因出差而发生的汽油费，分外埠与市内两种情况。

1. 外埠出差：确因携带仪器、样品等需要自驾或租赁车辆出差到外埠的，根据《同济大学外埠差旅费管理办法》执行，同时填写《同济大学外埠差旅费报销单（自驾方式）》，相应汽油费票据应与出差时间相匹配；车辆应为本人进校证名下车辆或正式租赁的车辆，不得使用其他合作单位或私人朋友提供的车辆。

2. 市内出差：原则上应使用公共交通。确有特殊需要的，由负责业务分管的部门领导和校领导审批。

第三条 项目组成员因项目研究需要乘坐公交车、地铁、轻轨、出租车等公共交通而发生的市内交通费，在预算内实行限额报销。在费用发生的次月及以后，按月汇总，附原始票据报销，报销额度上限为 600 元/月。

为方便师生乘坐公交车、地铁、轻轨等出行，允许在每月限额内使用交通卡 200 元，在实际出行后进行报销。

本条款项目适用范围为经费卡号以“####104”、“####106”、“####144”、“####219”、“####229”开头的项目,和以“####229”至“####256”开头的项目。

第四条 汽油费票据抬头必须为“同济大学”。

第五条 以上费用限额以人为单位,非以项目为单位。

第六条 以上实行限额报销的费用必须通过网上预约方式进行报销,报销款项直接划入当事人银行卡内。

第七条 上下班交通费用应由本人自行承担,不得在任何项目经费中报销。

第八条 以上实行限额报销的费用因实际情况确有需要突破报销限额的,由负责业务分管的部门领导和校领导审批,单次审批有效期不超过3个月。

第九条 财务处、审计处每年对以上费用报销进行抽查,如有弄虚作假、套取资金等行为的,移交学校纪委监察处处理。

第十条 本规定由学校财务处负责解释。以前学校文件中存在与本规定不相符之处的,按本规定执行。

第十一条 本规定自发布之日起执行。

附件: 1. 《同济大学外埠差旅费报销单(自驾方式)》格式
2. 《同济大学市内交通费报销单(自驾方式)》格式
3. 《同济大学市内交通费报销单(公共交通方式)》
格式

附件 1

同济大学外埠差旅费报销单（自驾方式）

车牌号：

人员类别	出差人姓名	职务或职称	性别	出差人姓名	职务或职称	性别	出差人姓名	职务或职称	性别
校内教职工									
校内学生									
校外人员									

出差事由 及地点				预借金额								
校内学生 _____ _____ 为项目组成员，本次出差可享受“一般人员待遇”。				项目负责人审批意见及签章：								
自驾方式												
日期		出发地	目的地	租车费	过路过桥费	汽油费	合计金额	伙食补助	人数* 天数	金额	其他费用	金额
月	日											
											住宿费	
											保险费	
											会务费	
城市间交通费合计(小写)								补助合计 (小写)			合计 (小写)	
共计人民币(大写)				万	仟	佰	拾	小写				
附单据 张		本人(报销人)承诺上述所填内容完全真实。 报销人签字：										

经费卡号		报销金额		项目负责人 签章		单位 公章	
经费卡号		报销金额		项目负责人 签章		单位 公章	
经费卡号		报销金额		项目负责人 签章		单位 公章	

附件 2

同济大学市内交通费报销单（自驾方式）

单位：元

出差人姓名		工号/学号	
出差时间段	年 月	车牌号	
汽油票张数		汽油票总额	
过路过桥费张数		过路过桥费总额	
经费卡号	报销金额	项目负责人签章	单位公章

注：1. 本报销单应按人按月汇总填写，每月不得重复填写。

2. 如汽油票总额超 600 元，汽油费实际报销金额不超过 600 元。

3. 本报销单适用的项目范围为，经费卡号以“####245”至“####256”开头的项目，和以“####2198”开头的项目。

附件 3

同济大学市内交通费报销单（公共交通方式）

单位：元

出差人姓名		工号/学号	
出差时间段			
出租车票张数		出租车票总额	
交通卡定额发票张数		交通卡定额发票总额	
过路过桥费张数		过路过桥费总额	
经费卡号	报销金额	项目负责人签章	单位公章

注：1. 本报销单应按人按月汇总填写，每月不得重复填写。

2. 如出租车票与交通卡总额超过 600 元，按上限 600 元报销。

3. 其中交通卡费用不超过 200 元，且在实际出行后方可报销。

4. 本报销单适用的项目范围为，经费卡号以“####104”、“####106”、“####144”、“####219”、“####229”开头的项目，和以“####229”至“####256”开头的项目，在预算范围内报销。

