

## 财知道——票据篇

### 1. 发票报销的时限是多久？

原则上在获得发票的当年会计年度（指公历 1 月 1 日至 12 月 31 日）内报销。如当年开具的发票未能及时处理，最长顺延至次年的 12 月 31 日。

### 2. 学校的增值税发票开票信息是什么？

单位名称：南京航空航天大学

统一社会信用代码（纳税人识别号）：12100000466006826U

地址、电话：江苏省南京市御道街 29 号 025-84896065

开户行及账号：交通银行南京御道街支行  
320006639010149000354

开票代码：4BQ5AN

### 3. 增值税发票没开税号能报销吗？

根据国家税务总局 2017 年第 16 号公告，自 2017 年 7 月 1 日起，因公取得增值税普通发票或专用发票时，必须主动向销售方提供学校“开票代码”或“统一社会信用代码/纳税人识别号”，凡发票上有“购买方纳税人识别号”栏目而未填写学校纳税人识别号的，按规定不得报销。

“增值税专用发票”中“购买方”一栏中的“名称”、“纳税人识别号”、“地址、电话”及“开户行及账号”需全部填写，并同时提交“发票联”和“抵扣联”方可报销；“增值税普通发票”中“购买方”一栏中填写“名称”和“纳税人识别号”即可

报销。

#### 4. 发票抬头开“南航”能报销吗？

各类发票抬头应写学校全称“南京航空航天大学”，否则不能报销。

#### 5. 哪种发票需要经费负责人单独签字？

各类报销单据中单张票据金额超过 1000 元，应由经办人、经费负责人在发票上单独签字。

#### 6. 哪些发票需要附明细清单？

➤ 金额在 1000 元以上的发票或收据（含办公用品、文具用品、元器件、电脑配件、图书及报刊杂志等）须附开票单位开具的明细清单，并加盖发票或财务专用章。

➤ 集体出差时住宿费发票应按出差人分别单独开具，如合并开票，应由宾馆出具住宿清单（包含但不限于住宿人、住宿天数、住宿金额），并加盖发票或财务专用章。

➤ 承办会议时，会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等凭据。

➤ 饮品饮料发票

#### 7. 电子发票可以报销吗？

电子发票可以报销。“增值税电子普通发票”需填写“购买方”一栏中的“名称”和“纳税人识别号”，发票专用章及二维码打印应完整、清晰、可以识别。已经报销过的电子发票不得重复报销。所有 1000 元以上电子发票报销时，请在“预约报账系

统” 点击“增值税发票验证”，验真记录将打印在预约报销单上。

#### **8. 如果待报销的票据不小心遗失，该如何处理？**

车、船、机票不慎遗失，应出具遗失说明，附订票记录，并承诺不重复报销，经经费负责人签字及财务处审批后报销。

其他票据不慎遗失，应复印票据开具单位“票据存根联”，并在复印件上加盖开票单位的“财务（或发票）专用章”，附遗失说明，并承诺不重复报销，经经费负责人签字及财务处审批后报销。

#### **9. 网约车费用该如何报销？**

网上约车费用凭第三方开具的合规发票和网上详细订单及行程证明信息报销。出差期间的网约车费用应和差旅费一起提交报销，与差旅费交通补贴不能兼得，单独的外地网约车费用不能报销。

#### **10. 国内网站出具的网上住宿费、机票等订单可以作为报销凭证吗？**

不可以。在国内网站预订住宿费、机票等应向售票方索取正规税务发票（有税务部门监制章和发票专用章）。

#### **11. 哪些票据报销时不予受理？**

- 无财政部门或税务部门监制章的；
- 票据使用范围与内容不相符的；
- 内容不完整的，包括但不限于以下情况：无发票抬头、无数量单价、无纳税人识别号、无开票日期、无金额和业务内容等；

- 未加盖票据开具方的发票专用章或财务专用章的；
- 存在涂改迹象的，金额大小写不符的；
- 出租车连号发票；
- 查验结果存在异常的；
- 其他不符合财务报销规定的。