

海南省财政厅文件

琼财支〔2015〕1499号

海南省财政厅关于严格财务 报账管理的通知

省直各预算部门（单位）：

根据8月21日省纪委（监察厅）召开的联动协查工作座谈会要求，为进一步落实中央八项规定和省委省政府二十条规定精神，规范财务报账行为，堵塞资金漏洞，现就严格财务报账管理有关事项通知如下：

一、严格执行财务报账时限规定

单位发生经济业务应在规定时限内报账，公务接待费按省委

省政府办公厅《关于公款报销接待费用的若干规定》要求，在公务活动结束后 7 个工作日内报账；从 10 月 1 日起，除公务接待费外，其他经济业务事项在事项完成后 30 个工作日内到会计站报账。确因特殊情况不能在规定时限内报账的，由经办人在相关凭证背面背书说明，无故超期的，一律不予报账。

报账时限是指从经济业务事项结束之日起至到会计站报账的时间，其中商品、劳务或工程从发票开具之日起计算，课题研究从结题或取得相关课题成果证书之日起计算。

二、严格审核会议费、培训费报账资料

会议费、培训费报账，应按照会议费、培训费制度规定，提供会议审批文件、会议（培训）通知、实际参会（训）人员签到表、讲课费签收单、酒店等会议服务单位或培训机构提供的费用原始明细单据和电子结算单等凭证（电子结算单样式详见附件），有协议的还应提供办会协议。费用原始明细单据一般包含住宿费清单、餐费清单和会场、设备、车辆租用费等内容，并经单位和酒店经办人签名，酒店盖章。住宿费清单应列明入住人员姓名、住宿日期、房号、单价和天数等；餐费清单应列明用餐日期、用餐人数、单价、餐次和餐费总额等。对报账资料不齐全，以及超范围、超标准开支的费用一律不予报销。

三、严格控制劳务费发放标准

从事评审、鉴定、阅卷、考务、监考、搬运等取得的劳务费，按如下标准发放：无需专业技术的简单劳动，每人每半天不超过

200元(税后);需专业技术的复杂劳动,每人每半天不超过1000元(税后)。培训讲课费等另有规定的,从其规定。单位职工承担属于本岗位职责范围内工作任务或虽不属于本岗位职责范围内工作任务但在工作时间内的,不属于劳务性质,不得发放劳务报酬。

附件: 党政机关出差和会议定点饭店电子结算单

海南省财政厅

2015年9月15日

(此件依申请公开)

附件

党政机关出差和会议定点 饭店电子结算单

结算单编号：

饭店基本信息	
饭店名称	
发票开具单位名称	
地址	
填单人	
联系电话	

会议信息			
会议名称			
会议单位			
上级主管部门			
会议单位联系人		联系电话	
会议天数（天）		会议人数（人）	

消费信息			
客房费用（元）		会议室费用（元）	
伙食费用（元）		其他费用（元）	
费用总计（元）			
入住日期			
退房日期			

饭店盖章：

宾客签字确认：

抄送：省监察厅、省审计厅、各市县支付局（会管中心）、省局各会计站。

海南省财政厅办公室

2015年9月16日印发
