**附件1：**

**研究生创新计划财务报销指南**

**一、报销类别**

1. **差旅费**

1）包括火车票、汽车票、市外租车票、住宿费等；

2）报销人需提供来回火车票或汽车票，火车票必须是二等座或硬卧，如果是一等座或者软卧，需按同等距离的二等座价格报销；

3）住宿费（350元/人/天）；住宿费报销需有往返的火车票、汽车票或飞机票配合报销，不能单独报销；

4）差旅费需提供住宿相关人员名单及事由，并由导师签字证明。其中租车票不得连号。

5）不超过总金额的10%；

**2、办公用品**

1）报销时发票金额超过200元需附明细清单，或者直接在发票中开具明细；

2）电子商务类网站的购物发票,需附送货清单或相关佐证材料；

3）经费不得用于购买单件超过500元及以上金额的仪器设备及其附件；

**3、演出材料费及器材租赁费**

1）材料费一般包括演出道具、服装、创作材料等。报销道具、服装时，应附上实物照片，背面注明用途（如：XX剧目，XX人物使用等）。

2）因演出需要开具的化妆品等日用品发票，需要列明用途和明细，单件价格小于500元；

3）器材租赁费主要包括教学、演出时需临时租借的设备；

4）明细清单上应写明项目名称、租赁设备名称、型号、数量、租赁时间、每种设备租赁单价、租赁总价。

5）金额1000元（含）以上须附明细清单（开具票款单位须加盖公章）或相关佐证材料；

6）研究生创新计划应优先使用校内演出场地及演出服装、道具、设备器材等。如需使用校外资源的（演出设备租赁及舞美制景服务采购），应在供应商数据库中依次购买服务。项目制作人在进行制作供应商选择时，优先在我校通过招标入围的供应商名单中选择（见附表1）。

7）涉外合同至少应提前一个月向研究生部报备。经比价后，方可启动签订审批流程，审批通过后，方可实施合同内容。

**4、制作费**

1）主要包括各类多媒体、舞美、图文、服装制作等；

2）金额在1000元（含）—10000元（含）需附开出单位加盖公章的明细清单或相关佐证材料。

**5、书报费、观摩费**

1）实体书店开具的发票金额在500元及以上，需附书店加盖公章的清单或相关佐证材料；

2）商场、超市或通过网络等电子商务购置书籍、资料及影像资料等，需在发票后附加购买清单，如清单丢失，也可进入网络账户，屏幕截图为证；

3）观摩票发票。根据财务最新报销规定，观摩费报销需提供税务发票，附票根或出票清单（加盖公章）。观摩费执行签收制度，报销时必须随发票提供《观摩费报销清单》（见附表2）。观摩类型包括戏剧、戏曲、电影、音乐剧、音乐会、舞蹈、展览展出等与艺术欣赏相关的演出票，景区门票、演唱会门票等娱乐休闲相关的观摩票不能报销；

4）观摩费报销金额不超过资助总金额的10%。

**6、交通费**

1）交通费包括市内出租车票、公交车票、小额轨道交通发票，地铁站窗口交通卡充值发票不能报销；

2）每一张交通费发票背面要写明乘车人和乘车事由；

3）交通费报销不得超过资助总金额的10%。；

4）出租车票发票不得连号，粘贴发票时，不得遮挡发票号码。

**7、快递费**

包括中国邮政、顺丰、申通等快递费用。

**8、其他费用**

1）其他项目需要且符合财务处报销规定的费用。如有疑问可咨询财务处、研究生部；

2）以上报销规定以财务处最新的报销规定为准，解释权归研究生部。

**二、报销要求**

**1、经费审批**

项目报销人根据发票，填写上海戏剧学院研究生创新计划经费申请表（压缩包文件6），提交研究生部老师审核，审核通过后由研究生部老师在上戏财务系统网上预约、提交报销单，报销单经研究生部部门负责人签字后（3个工作日），由项目负责人将报销单和发票交至财务报销。

**2、发票要求**

1）根据上级审计要求，报销的发票时间应为2022年内；

2）发票金额必须≥每次报销总金额；

1. 发票抬头必须是：上海戏剧学院；纳税识别号为1231000042500623X5

4）上海市内的手开发票不得报销。

**3、票据粘贴**

1）使用上海戏剧学院《原始单据粘存单》，也可以使用A4纸一半大小的纸张，原始票据应保持表面整洁、不褶皱、不损毁。

2）票据粘贴应与粘存单尽量大小一致，不应粘贴过厚。粘贴顺序为：紧靠左上角、自上而下、由左至右，两列之间不应重叠。尤其是出租车票金额须依次显露。

3）原始票据应分门别类进行整理和粘贴（如办公费、出租车票、观摩票、火车票等）。粘贴完后，须在每张粘存单右侧注明票据张数与金额。

4）大于粘存单面积1/3以及纸质较硬滑、不宜粘贴的票据（火车票等），可直接用订书针、回形针订附在粘存单上。

发票粘贴示例如下：





4**、现金、银行报销**

1）单张发票金额在1000元及以上的，由银行对公转账。

2）其余报销打到项目负责人的学校的建行卡。

**三、经费使用要求**

1. 研究生创新计划按照项目答辩的情况，以及市教委、财务处的经费使用规定和啄壳项目资助规定，对项目经费进行统筹安排。
2. 打入项目负责人建行卡的经费需取出用于项目支出，不得挪作私用；
3. 因资助经费已经有50%比例直接打卡，所以用发票报销的经费必须是项目实际产生的费用，不得再出现拼凑发票报销的现象；
4. 结项答辩时提供详细的决算。项目顺利通过答辩时，如果实际支出小于资助金额，则报销实际支出，如果实际支出大于资助金额，则报销资助金额。
5. 每个项目负责人或制作人应对本项目的资金使用做周密规划，力求经费充分利用，达到最佳效果，不得铺张浪费，不得弄虚作假。
6. 设计、制作、演出人员劳务费不纳入经费报销；
7. 每个项目的项目负责人负责报销经费，需认真学习该报销指南。
8. **咨询方式**

62481109（研究生部韩老师）；

**五、财务处报销时间**

华山路：周一～周四全天 上午8:30-11:30 下午13:30—16:00

周五上午 8:30—11:30

莲花路：周三全天 8:30—16:00

虹桥路：每周二8:30-16:00

财务处电话（华山路）：62485908 内网主页：cwcw.sta.edu.cn:8001

附表1：

**上海戏剧学院文化艺术服务类供应商库名单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **特定类别名称** | **库到期日** | **供应商名称** |
| 1 | 文化艺术服务-演出LED屏幕、投影设备租赁服务 | 2023/12/31 | 上海丽滔文化传播有限公司 |
| 上海福灏文化传播有限公司 |
| 上海优灏文化传播发展中心 |
| 上海杰鑫演艺设备有限公司 |
| 上海拾玖度文化有限公司 |
| 上海锵音空间艺术设计有限公司 |
| 上海丽芯会展服务有限公司 |
| 上海国益文化艺术发展有限公司 |
| 上海君雨文化发展有限公司 |
| 启东市栩朗空间艺术设计有限公司 |
| 上海舞美艺术中心有限公司 |
| 2 | 文化艺术服务-演出灯光设备租赁服务 | 2023/12/31 | 北京奥德清电子科技有限公司 |
| 上海舞美艺术中心有限公司 |
| 上海福灏文化传播有限公司 |
| 上海国益文化艺术发展有限公司 |
| 上海锵音空间艺术设计有限公司 |
| 启东市栩朗空间艺术设计有限公司 |
| 上海视升灯光音响设备有限公司 |
| 上海丽滔文化传播有限公司 |
| 上海亿艺文化传播有限公司 |
| 上海君雨文化发展有限公司 |
| 上海杰鑫演艺设备有限公司 |
| 上海拾玖度文化有限公司 |
| 上海丽芯会展服务有限公司 |
| 上海幸桦文化传播有限公司 |
| 上海汇翌会务服务有限公司 |
| 3 | 文化艺术服务-舞美制景服务 | 2023/12/31 | 上海曙鹏展览展示服务有限公司 |
| 上海越启文化传播有限公司 |
| 上海捷凡文化传播有限公司 |
| 上海鸿胜家具有限公司 |
| 武汉手艺人舞台服务有限公司 |
| 北京云森天地文化传播有限公司 |
| 沧州渤海新区山水文化传播有限公司 |
| 启东市栩朗空间艺术设计有限公司 |
| 上海舞美艺术中心有限公司 |
| 上海锵音空间艺术设计有限公司 |
| 上海丽芯会展服务有限公司 |
| 上海优灏文化传播发展中心 |
| 上海幸桦文化传播有限公司 |
| 嘉舞（上海）文化传播有限公司 |
| 4 | 文化艺术服务-演出音响设备租赁服务 | 2023/12/31 | 上海福灏文化传播有限公司 |
| 上海锵音空间艺术设计有限公司 |
| 上海舞美艺术中心有限公司 |
| 上海汇翌会务服务有限公司 |
| 上海拾玖度文化有限公司 |
| 上海可韵视听设备有限公司 |
| 上海视升灯光音响设备有限公司 |
| 上海国益文化艺术发展有限公司 |
| 启东市栩朗空间艺术设计有限公司 |
| 上海杰鑫演艺设备有限公司 |
| 上海丽滔文化传播有限公司 |
| 上海幸桦文化传播有限公司 |
| 上海君雨文化发展有限公司 |
| 上海兴浦演艺公司 |
| 上海丽芯会展服务有限公司 |

附表2：

艺术观摩费报销清单

观摩用途：用于促进\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的（教学、科研、创作、人才培养）（√选）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 艺术作品名称 | 票价（元） | 观摩人签收（手签） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 合计金额（元） | |  | | |

部门负责人签名： 经办人签名：

日期： 日期：