# 关于加强票据管理的补充规定

发票是会计核算的原始凭证，只有填制合法、真实的发票，会计核算资料才会真实可信，会计核算质量才有可靠的保证，提供的会计信息才会准确、完整。为了加强票据管理的监督力度，根据学校相关规定，特发此补充规定:

一、各园要按照校监察字【2012】2 号文件要求，认真做好对“用虚假票据报账等问题专项治理工作”进行督导检查，并以此为戒，坚决杜绝用虚假票据报账，并防范于未然。

二、认真学习“财务报账常识及疑难问题解答系列专题之五十四”的内容，按照财务常识解答内容，认真审验票据真伪，严把票据报账关。

三、各园报账员要认真做好发票的审验工作:

**1. 外购物品取得发票的审验**

（1）发票真伪审验

在吉林省国家税务局、吉林省地方税务局网址查验发票真伪。网址如下:

吉林省国家税务局网址: www.jl-n-tax.gov.cn;

吉林省地方税务局网址: www.jlds.gov.cn

操作流程:

进入吉林省国家税务局网站后，点击右下角的“发票流

向”进入“发票网上查询”，按要求输入即可得到发票的所属单位;进入吉林省地方税务局网站后,点击网页中部的“发票真伪信息查询”，按要求输入即可得到发票的所属单位。

各园报账员在取得发票后可以按上述网址和流程登录，了解发票的相关信息，及时鉴别发票真伪。经确认发票真实有效，请将查询结果打印出来随发票一起报销，这样做既可以节约报账时间，也可以防范财务风险。

（2）发票内容审验:

付款单位名称是否准确；项目内容是否全面；金额的大小写是否正确、相符；收款单位名称与发票印章是否一致；收款单位税号及开票人是否真实。以现金形式支付的发票是否符合相关规定。

**2. 内部自制票据审验**

（1）对于自制的发放津贴、工资等的原始单据，各项发放明细必须真实、完整，发放项目需要补充说明的，要详细写明每项发放的事由及金额，并保证单项说明的金额与发放总金额相符。

（2）儿童伙食采购单的审验

用于儿童伙食的“市场购货报销单”要按号使用。“市场购货报销单”中的材料名称、计量单位、数量、单价、金额、

供货人姓名、身份证号码、住址填写必须清晰、准确、真实。购货人及验收人手续齐全。

（3）其他事项需要自制票据的，自制票据中必须写明所列款项的事由、金额等，要做到手续齐全、内容真实完整。

本规定从发布之日起实行。

基础教育办公室

2012 年 11 月 5 日