因公出国（境）报销指南

  “交财百科问答”是财务计划处为全校师生打造的财务咨询服务专题系列，提炼了师生在财务报销、科研政策等方面具有代表性的问题并进行详细解答，旨在帮助全校师生快速准确地办理各项财务业务。本期推出“交财百科问答之二：因公出国（境）报销”。

问题一：**因公出国（境）报销需要哪些材料？**

1.出国（境）任务校内批件。

2.预约报销单。

3.有效费用明细票据：国际机票（含《航空运输电子客票行程单》或增值税发票及网上订单）、住宿费票据、国际会议注册费票据、签证费票据、保险费票据等。

4.特殊情况的说明证明资料（如外航说明等）。

注意

出国（境）任务校内批件审批通过后，可凭验证码在学校自助打印机上打印，但仅能打印一次。

问题二：**因公出国（境）能报销哪些费用？**

因公出国（境）可报销以下费用：

       国际旅费（机票款）、城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费、签证费、必需的保险费、防疫费、国际会议注册费等。

注意

因出访任务需要产生上述费用之外的支出，需在申请出国（境）计划时一并报批。

出访人员伙食费、公杂费按标准发放，包干使用。包干天数按离、抵我国国境之日计算。

其余费用需提供相应票据报销。

问题三：**临时变更出国（境）计划，需要审批吗？**

需要，请务必于出访前完成更改批件的申请，否则出访结束后无法正常报销。

问题四：**如何预约因公出国（境）报销？**

1.进入[“我的数字交大”](https://jaccount.sjtu.edu.cn/jaccount/jalogin?sid=jaoauth220160718&client=CAoDe%2BUsydctpTeJX9OH%2Fqw5JGKOkEhQLEh9YyNlWW8P&returl=CHcnGOjXB13R0uRR3NPse2Vs7qsKYPQXFq9iyLv0goDPVrBmEm4ArWKzUJfnUdZxbs%2BTBjHq3PFbRC%2F1g6oUbDLCUp409EJDHAusjtu1oZxtXOOhGtfvAfHRZneEfqA7%2Bw%3D%3D&se=CE5TrUZEAl2ewd4mbuvFiUnLvJ3K%2BM8vQVIeHLAM%2BaH31dQE9bCDQ6ckw9RBI7pd7g%3D%3D)网站；

2.选择“服务大厅”中的“国际交流”；

3.选择“因公出国（境）报销申请”。

注意

我校因公出国（境）申报系统与财务预约系统已全流程对接，所以完成出访审批后方能进行财务预约。

问题五：**暂借因公出国（境）费用需要哪些材料？**

暂借生活费（伙食、公杂、住宿）需提供：批件原件、预约出国借款单、暂借经费凭单。

 暂借机票款需提供：批件复印件、机票行程单、预约出国借款单、暂借经费凭单。

注意

暂借机票款只能对公汇款，即汇款至航空公司或第三方代理公司的银行账户。

问题六：**在携程、去哪儿网等代订的机票或住宿费，可否凭A4纸打印的订单报销？**

通过国（境）内公司代订机票、住宿的，报销时需提供正规增值税发票，不得以其境外分支机构名义提供的Invoice、Receipt、机票订单、支付记录等材料替代注意。

问题七：**在境外机构购买机票能否凭订单加支付记录报销？**

通过境外机构购买机票，可凭Invoice、Receipt报销，也可用机票订单连同支付记录申请报销。

问题八：**能否购买外航机票？**

根据财政部、外交部有关因公临时出国经费管理办法规定，应优先选择由我国航空公司运营的国际航线，但确实由于航班衔接等原因需选择外国航空公司航线的，需要提供一份外航说明，注明购买外航机票原因，经审批后报销。

问题九：**租车费可以报销吗？**

往返不同城市、国家（地区）需租车的，可凭租车票据和租车订单报销。另，非跨城的市内交通费以公杂费补贴的形式发放，不再按票据报销租车、地铁、公交车、出租车、轮渡等市内交通费用。

问题十：**会议指定酒店住宿费比标准高怎么办？**

 原则上应当按照规定的住宿费标准执行，如对方组织单位指定或推荐酒店，请提供会议指定酒店通知，明确注明为会议指定酒店的，住宿费可据实报销。

问题十一：**保险费可以仅凭保单报销吗？**

保险费报销除了保单，还需提供正规的增值税发票。

问题十二：**临时取消出访，但是产生了会议注册费怎么报销？**

如果临时取消出访，凭Invoice或Receipt预约报销会议注册费即可。

问题十三：**如团组出访人员为2人以上，需要单独报销，但出国（境）任务校内批件的原件只有一份怎么办?**

出国（境）任务校内批件的原件需要放在第一位出访人的报销材料中，其他团组人员单独报销时，提供批件复印件并注明原件所在的预约单号即可。

问题十四：**因公出国（境）30天以下（含30天）的生活费标准是什么？**

 由于各个国家或地区的标准不同，您可在校园网内（校外使用VPN）登录上海交通大学财务计划处官网，在右上角的智能搜索栏中输入：

[上海交通大学因公临时出国（境）经费管理办法](http://www.jdcw.sjtu.edu.cn/sj_content.jsp?urltype=news.NewsContentUrl&wbtreeid=1053&wbnewsid=1770)。

注意

教职工、博士后：

15天（含）以下按照《管理办法》规定的标准执行。15天以上、30天（含）以下伙食费按《管理办法》规定标准的80%发放；公杂费按每人每天20美元发放。

研究生、本科生：

按教职工和博士后15天以上、30天（含）以下标准实行。

问题十五：**因公出国（境）30天以上的生活费标准是什么？**

  30天以上的生活费（伙食费、公杂费及住宿费）是以包干补贴性质报销的。

     您可在校园网内（校外使用VPN）登录上海交通大学财务计划处官网，在右上角的智能搜索栏中输入：[关于印发《上海交通大学因公临时出国（境）经费管理办法》的补充规定的通知](http://www.jdcw.sjtu.edu.cn/sj_content.jsp?urltype=news.NewsContentUrl&wbtreeid=1053&wbnewsid=1771)。

**温馨提示：**

  请务必保持出访行程与申报行程的一致，包括出访时间、访问城市（线路）、经费来源等，如发生与批件内容不符的，则无法正常报销。