# 财务报销负面清单十项规定

为进一步提高预算管理水平，规范财务报销制度，落实财务报销责任，增强廉政风险防控，现规定，下列违反国家规定，与教学科研业务无关、超出或者无预算范围的支出不得报销：

1. **违规发放津贴、补贴**

不得巧立名目，违规新设项目发放津贴、补贴，或者发放国家已经明令取消的津贴、补贴。

不得超过规定标准、范围发放各类津贴、补贴。

不得虚构理由发放津贴、补贴。

1. **违规购买、发放、赠送购物卡**

不得以任何理由公款购买、发放、赠送购物卡和各类有价消费券。

1. **违规开支国内、国际差旅费**

不得虚构出差事由、虚列出差人员；不得进行无明确公务目的的差旅活动；不得进行异地部门、学校之间无实质内容的学习交流和考察调研；不得以各种名义变相公款旅游。

不得报销未经学校外事主管部门审批同意的出国出境费用。

不得超标准报销国内、国际差旅费。

1. **违规开支会议费**

不得在《中央禁止党政机关到风景名胜区开会》中列示的地点举办各类会议。

不得动用财政性经费举办各类典礼、庆典活动。

不得借会议名义组织旅游、安排与会务无关的考察活动或宴请；不得发放礼品、纪念品、地方土特产等。

不得超过国家和学校规定的会议标准开支会议费。

1. **违规开支接待费**

不得动用公款进行相互走访、送礼、宴请等活动。

不得超过国家和学校规定的接待费标准，不得提供高档菜肴、高档酒水。

不得扩大接待范围，增加接待项目，不得开支娱乐、健身等类别的支出。

1. **违规发放校外人员劳务费**

不得虚构劳务费发放事由，伪造领款人信息、签名。

不得超标准发放校外人员劳务费。

1. **违规配置办公设备**

不得未经批准或超标准配备公务用车。

不得配置豪华办公设备。

1. **违规报销个人和家庭支出**

不得报销任何用于个人和家庭消费的支出，如手机、眼镜、生活用品、娱乐、健身、医疗、培训、通讯、参观旅游等支出。

1. **违规报销虚假发票**

不得报销虚假发票或不符合国家规定的发票。

不得虚构业务，报销没有真实经济业务发生、从其他渠道取得的发票。

不得报销下列发票：无明细清单的大额书费、打印费、办公用品费等；连号出租车车票；发票内容和开票单位经营范围不符的发票。

1. **违规预存转移资金**

不得将经费预存至近期无计划发生经济业务的校外单位。

不得在没有发生实际业务的情况下，以测试费、合作费等名义将经费划拨到校内其他部门、课题组。