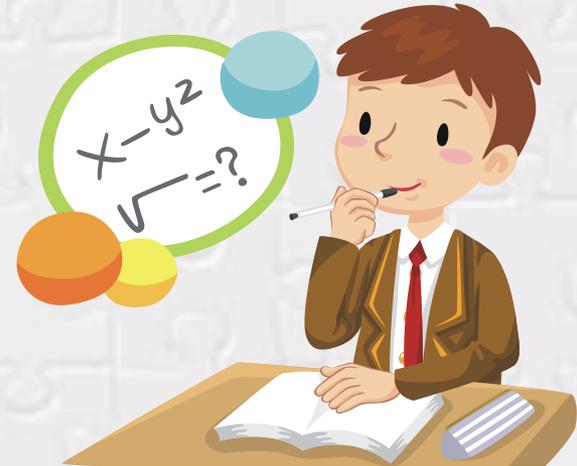


校友會聯會學生活動基金 報銷須知

請負責同學務必依照「報銷須知」各項處理報銷申請，遞交所須的文件。

如資料不足，報銷申請將不被受理。

款項會於報銷截止日起計約三個月內以自動轉賬方式，存入報銷表上之銀行戶口，請自行查核。如有查詢，請與本處活動組司徒峰先生聯絡（電話：**3943 5909**，電郵：szetofung@eservices.cuhk.edu.hk）。



報銷的活動必須與申請活動
相同，否則，將不可以報銷。

唔記得申請li 個
項目呀!!!!



報銷的相關文件



「報銷申請表」（請不要手寫表格，**Word File** 之下載網址已電郵給申請人。如可以，請雙面打印）



如果是中大學生會屬下團體，必須出示該委員會發出之「屬下團體登記證明書」



受資助的活動開支單據正本

如資料不足，報銷申請將不被受理。

Double-
checked??



單據處理指引

- ◆ 只須交上超過本處資助數額的單據便可，毋須將所有單據交上
 - ◆ 例如獲批**\$4000**資助的團體可考慮繳交**\$5000**的有效單據
 - ◆ 請盡量提交大額單據
 - ◆ 人民幣（**RMB**）／外幣單據毋須換算，清楚列明銀碼及貨幣單位即可
- ◆ 請預先自行影印易脫色的單據(如超市單據)，並連同正單一併交上
- ◆ 請避免提交淘寶之單據
- ◆ 請將所有單據張貼於空白A4紙上，**A4**紙上的單據數目不限，惟：
 - ◆ 不可雙面貼單
 - ◆ 不可重疊／摺疊單據
 - ◆ 只可用膠紙／膠水等粘貼用品張貼單據（不接受釘書釘）
 - ◆ 如單據大小為**A4**，則毋須再貼於**A4**紙上
- ◆ 單據旁邊必須按「報銷單據列表」的次序填上編號，並根據編號整齊排列
 - ◆ 同學須注意，單據轉交會計部便無法取回，如需保留單據的副本，請在交表前自行影印
- ◆ 電子機票和酒店電子單的處理 (請參考「機票處理指引」)

不可報銷的開支

1. 申請表格上沒有包括的活動之開支；
2. 與活動無關之開支；
3. 現金券、購物券及書券等禮品開支；
4. 教練或導師以私人名義收款的開支（除非有關收據由公司／機構開出）；
5. 福利品開支，如製作系衣、團體制服或系紙等；
6. 書刊印刷費。

通用之財務處報銷單據規定

- 必須為餘額為「0」之收據（Receipt），或已蓋上「已付」／「PAID」印章之發票（invoice）
- 單據必須清楚顯示商號名稱／商號印章、貨品名稱、數目、價錢。
- 如為大學部門發出之單據（如逸夫大講堂等），必須為IRIS SYSTEM之單據，其他手寫單概不接受
- 財務處不接受下列資料用作報銷：
 - 信用咭簽賬單
 - 沒有商號蓋印的現沽單／Sales memo
 - 單據影印本／列印本（請參考「機票處理指引」）
 - 同學自行用白紙寫的支出等
 - 淘寶單
 - 單據曾作塗污(職員或義工切勿自行在單據上作任何書寫或記號)或修改(但沒有公司蓋印證明修改)
- 有些機印的單據很快便模糊（似傳真機紙的類別），待至報銷時可能已無法辨清金額。建議儘快影印這種單據，在報銷時將報銷清單連同單據影印本及正單一併交上

機票處理指引

- ◆ 如經旅行社或代理商購買機票，請提交由旅行社或代理商提供的正本收據
- ◆ 如為自行購買機票，只有電子機票，而沒有正本收據，
 - ◆ 請列印電子機票後，於機票上填寫
 1. 「The original invoice/bill is not available. I hereby certify that this is the only claim for reimbursement. No reimbursement will be/has been requested from other sources.」
 2. 你的大楷英文全名
 3. 你的簽署
 - ◆ 並提供
 1. 你的boarding pass 正本
 2. 付款憑據（信用卡月結單的轉帳紀錄等）
 3. 如無法提供上述文件，請於電子機票上解釋原因
- ◆ 注意，有關指引只適用機票，其他開支必須提交符合要求的正本收據

單據 - 樣本一

(樣本)

M. UP

現沽單
CASH MEMO

27

欠公司名稱或蓋章

貨號 NO.	貨名 DESCRIPTION	數量 QUANTITY	單位 UNIT	折扣 DISCOUNT	金額 AMOUNT
	7P8Z	1			
CANCELLED					

貨名不清楚

有CANCELLED，
表示取消交易

經手人
SIGNATURE [Signature]

合計
Total \$ 30

單據 - 樣本二



欠公司名稱



貨名及數目不清楚



有CANCELLED，
表示取消交易

