**关于规范研究生学位论文评阅与答辩费报账要求的通知**

**一、 报账方式**

**（一）论文制作费**

由研究生院或学院按各学院答辩人数以校内转账方式转入学校图文中心。

**（二）论文评阅费**

**1.盲审**

按相关规定进行匿名评审不公开专家个人信息的论文评阅费，可以预先借款，冲销时无需通过“薪酬个税管理系统”制单，并附以下材料：

（1）在财务管理信息系统填制的网上报销确认单；

（2）论文送评学生名单，名单上要注明评阅专家人数及“按规定匿名评阅专家个人信息不予公开”字样；

（3）加盖评阅单位公章的收款收据或转账汇款支付凭据。

2.**非盲审**

按规定可以确定专家个人信息的论文评阅费应根据下述答辩劳务费发放方式处理。

**（三）答辩劳务费**

答辩劳务费须通过“薪酬个税管理系统” 按人员类别分模板制单，并采用“银行代发”方式导盘发放。

1.校内教职工用《校内教职工劳务酬金-毕业答辩（应发）（网报）》模板制单；

2.校外人员或参与答辩工作的在校学生用《校外人员及学生劳务费-毕业答辩（应发）（网报）》模板制单。

**（四）答辩误餐及交通补贴**

1.答辩专家及工作人员误餐费按学校加班餐费管理规定在40元/次/人的标准内凭票据实报销。

2.校外答辩专家交通补贴

（1）省外答辩专家按学校差旅费管理规定，凭票报销城市间交通费、住宿费。

（2）省内专家按100-300元/次/人，在“薪酬个税管理系统”中选择《校外专家劳务费-毕业答辩交通补贴（应发-网报）》模板制单，以“银行代发”方式导盘发放，随答辩劳务费一同报销，不得单独发放。

**二、报账要求**

1.除省内校外答辩专家交通补贴外，答辩费用可以按上述类别分开报销，但**同一类别费用必须一次性报完**。

2.预先借款的盲审专家论文评阅费在财务处报账大厅或财务专员办公室办理借款和冲账（使用无纸化报销系统的可直接线上办理借款及冲账，无需交纸质单），非预先借款的专家评阅劳务费、答辩劳务费及答辩专家交通补贴在薪酬结算科通过银行导盘于月末发放。

3.除答辩误餐费外，所有费用在报销时均须附**加盖单位公章**的学生名单，如参与评审（分别列示盲审与非盲审）或参加答辩的学生学号、姓名、标准、总人数、总金额等，同时在答辩学生名单“备注”栏写上学生学位类型。

**示例：**[**研究生学位论文答辩安排表 .xls**](%E7%A0%94%E7%A9%B6%E7%94%9F%E5%AD%A6%E4%BD%8D%E8%AE%BA%E6%96%87%E7%AD%94%E8%BE%A9%E5%AE%89%E6%8E%92%E8%A1%A8%20.xls)

4.若发生学生论文**多次或多份送审**等特殊情况，在报销时需**附单位主管领导签字**的情况说明，并注明相关学生学号、姓名、标准、总金额等。

5.通过“薪酬个税管理系统”所制印领表中制表人、审批人应按规定完成签审手续，若制表人与审批人为同一人，则需院系其他领导在审批人处加签。若报销金额在10万元（含）以上需主管校领导加签。

6.校外人员发放酬金时，暂限以下**14家**全国范围支付的银行**借记卡**：中国工商银行、中国农业银行、中国银行、中国建设银行、交通银行、招商银行、中国邮政储蓄银行、广东发展银行、兴业银行、中国光大银行、上海浦发银行、华兴银行（限广东省）、民生银行、平安银行。

7. 校外人员发放酬金时，在录入银行账户时，非广州市工商银行卡请选择经办行为**“其他”**。

特此通知

 财务与国有资产管理处 2023年5月17日