

# 上海市化学化工学会

## 《学术项目活动类财务报销注意事项》

2017年9月18日

根据上海市科协财务审计要求，为了规范上海市化学化工学会各学术项目及活动的财务报销审核程序、完备财务报销审批手续，请学会各专业委员会根据所列材料和报销流程操作，以便于学会审核、备案及上海市科协财务审计。

### 一. 报销提供材料（纸质版）

1. 学术项目、会议或活动通知（或邀请函）；
2. 学术项目、会议（活动）议程表；
3. 学术项目、会议（活动）参加人员签到单（附件 1.）；
4. 项目、会议（活动）劳务费（评审/授课）签收表（附件 2.）；
5. 项目、会议（活动）工作计划及支出明细表（预算/决算）（或合同）（附件 3.）；
6. 项目、会议或活动费用发生的票据（发票类）；
7. 项目、会议（活动）完成后的论文集、总结通讯稿（附件 4.）；
8. 市科协项目须按规定要求提供：PPT、发言稿及其摘要汇总，论文集、专家名单、会场全景（含标识）在内的照片 4 张以上、总结报告等。

### 二. 报销须知

1. 本学会不开立专业委员会专用存款账户。专业委员会存款计入本学会账户，由学会财务另设分账专项核算，并按照学会财务管理制度执行使用；
2. 专业委员会账目收入金额数为报销基准，当年账目不透支；开票金额数仅可报销 97%（支付 3%开票税收）；
3. 专业委员会账目中无结存者，将由该专业委员会自筹，学会财务不予出账垫支；
4. 学术项目及活动的费用报销要求将严格按照《上海市科协星级学会专项经费使用说明》规定执行。
5. 发票及票据台称：上海市化学化工学会  
纳税人识别号：51310000501768691P
6. 学会财务开户银行及账号

开户名：上海市化学化工学会

银行账号：316 256-000 144 076 65

开户银行：上海银行思南支行

7. 学会财务开户银行及账号（机打发票）：

开户名：上海市化学化工学会

银行账号：100 125 110 900 895 2731

开户银行：工商银行淮海中路第一支行

### 三. 报销流程

1. 备齐上述材料经核实无误后，经办人在《×××会议（活动）支出明细表（预算/决算）》上签字；
2. 《×××会议（活动）支出明细表（预算/决算）》须经专业委员会主任审核、签字确认；
3. 将专委会主任签字后的上述材料及票据送学会审核，经学会财务负责人（学会秘书长）审核、签字后由学会财务报销。

### 四. 咨询

财务咨询：021-64731678

审阅校核：021-64725523

责任审核：021-64677101

### 五. 地址

1. 学会地址：上海市南昌路 203 号（邮编 200020）
2. 邮箱地址：shsscci@163.com
3. 学会网址：www.sscqi.org

上海市化学化工学会

2017 年 9 月 18 日

附件（请在学会网站 [www.sscqi.org](http://www.sscqi.org) 下载）：

1. ×××会议（活动）签到单
2. ×××会议（活动）劳务费（评审/授课）签收表
3. ×××会议（活动）支出明细表（预算/决算）
4. 专委会会议（活动）通讯（纪要）稿撰写提纲

附件 1

上海市化学化工学会  
×××会议（活动）签到单

年 月 日

序号	姓 名	单 位	联系电话手机
1			
2			
3			
4			
5			
10			
15			

附件 2

## 上海市化学化工学会

### ×××会议（活动）劳务费（评审/授课）签收表

年月日

序号	内容	单价	数量	小计	评审/授 课人	职称	签收人
1						教授	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
	合计（人民币）						

经办人：

上海市化学化工学会  
×××专委会主任(签字)  
年 月 日

## 上海市化学化工学会 XXX 专业委员会

## ×××会议（活动）支出明细表（预算/决算）

序号	预算科目	支出内容	预算数/ 元	实际发 生数/元	编制依据/调整原因 此栏需有单价*数量=合计公式
1	印刷费				50 元/本×200 本=10000 元
2	咨询费		/		指对机构的咨询费
3	邮电通讯费		/		仅限邮寄快递费用
4	交通费		/		不能开支市内交通、打车等费用
5	差旅费		/		按照《上海市市级机关差旅费管理办法》（沪财行[2014]9号）、《关于调整上海市市级机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》沪财行[2015]74号）、《上海市市级机关差旅住宿费标准明细表》（沪财行[2016]19号）规定执行（列明人数、天数）
6	会议费				按照《上海市市级机关会议费管理办法》（沪财行〔2017〕46号）规定执行（写明人数），需附签到、通知、纪要等材料
7	培训费				按照《上海市市级机关培训费管理办法》（沪财行〔2017〕45号）执行，需附签到、通知、培训内容等材料
8	专用材料费		/		不建议开支
9	劳务费				例如：10人*800元=8000需附签收、劳务内容等材料
10	业务费		/		不能开支
11	设备租赁费				会场租用投影、话筒等费用可以在此开支
12	其他				不允许列支税费、管理费、奖金、固定资产费用等
	合计				

项目承办人（签字）：

本项目资金的使用将严格按照市财政经费开支的要求进行，做到专款专用，差旅费、会议费、劳务费的支付标准按现行财政规定执行（《上海市市级机关差旅费管理办法》沪财行[2014]9号和《上海市市级机关会议费管理办法》沪财行[2017]46号）。

上海市化学化工学会

×××专委会主任（签字）

年 月 日

专委会会议（活动）通讯（纪要）稿撰写提纲

为了加强学会各专委会学术活动的宣传、提升学会专委会的影响力，规范专委会学术会议（活动）的通讯（纪要）稿、市科协“××年度上海科技论坛项目”总结报告类等的撰写要求，提出撰写纲要求如下，供参照。

1. 会议（活动）举办时间、地点；
2. 会议（活动）名称、会议（活动）主题；
3. 出席人物（职务、职称）、规模（出席人数）、会议主持人；
4. 主要领导或人物讲话简要介绍（含照片）；
5. 会议或历程简要介绍（可略）；
6. 含突出学会 LOGO 投屏背景的全场照片；
7. 会议过程简介（各交流发言内容简介）（含各发言照片）；
8. 会议总结（达到目的或取得的成效，含交流论文篇数等）；
9. 会议（活动）集体照（可略）；
10. 通讯（新闻）稿字数（不含照片）要求 1200~2500 字、小四宋体、行距 1.5 倍，置入照片后 A4 纸 4 页以上（建议有效照片多多益善）；
11. 市科协“××年度上海科技论坛项目”总结报告稿字数（不含照片）要求 3500~5000 字，小四宋体、行距 1.5 倍，包含项目“预决算表”内容等，且需有封面、目录；
12. 署名：上海市化学化工学会×××专委会、日期。

◇ 说明：

1. 请在新闻稿中多置入会议照片（以突出人物演讲并含有 PPT 投屏背景照片为佳），以再现演讲交流神情和会场气氛；
2. 非全景拍照取景时，发言人物形象至少占照片幅面的 1/4 以上为好。

上海市化学化工学会

2018 年 7 月 15 日