

关于租车报账事宜说明

各报账单位、老师：

随着学校各项工作任务的全开展，为规范租车相关报账行为，优化报账手续，根据《河南工业大学合同管理办法》（河工大政综〔2023〕38号）有关合同签订要求以及《河南工业大学差旅费管理办法》（河工大政财〔2021〕10号）有关租车要求，现对因学院学生实习实践以及部门教职工集体公务活动的租车报账事宜明确如下：

一、在郑州市常驻地（即郑州市内，不含上街区和航空港区）开展业务的：

1、在保证师生安全和权益的前提下，5万元以下业务自行根据需要签订合同。

2、报销时，签订合同的，需提供正规发票及双方签字盖章的合同；未签订合同的，需提供正规发票及费用明细清单。

3、合同签订应符合合同管理办法相关要求，费用明细清单应包含租车用途、租车往返时间或天数、租车线路、里程数、费用标准等内容，费用明细清单由租车公司加盖公章。

4、参加活动人员名单表，报账单位盖章或单位负责人签字。

二、在郑州市常驻地（不含上街区和航空港区）以外开展业务的，执行《河南工业大学差旅费管理办法》相关规定，租车须有协议或合同。

三、《河南工业大学合同管理办法》、《河南工业大学差旅费管理办法》两份文件均已在校网公开发布。

感谢各单位、老师们理解配合，并请告知本单位人员。

财务处

2023年6月30日