

论文/著作报销指南

一、报销凭证及顺序：

预约报销单、版面费发票、委托证明(发票收款方若与期刊发行单位不一致)、支付凭证(若已付款)、论文期刊封面+目录/著作封面+扉页

二、报销须知及注意事项：

1. 论文发票收款方：发票收款方不能为个人，并且应与期刊发行单位一致。若不一致，需提供期刊发行单位对收款方的授权证明。

2. 版面费转账方式：版面费转账方式有以下两种：教师个人汇款至发票收款单位账号、教师申请公对公转账。

(1) 教师个人汇款至发票收款单位账号：报销时需提供汇款明细，汇款记录明细应包含完整的支付卡号、收款单位、汇款时间和金额。

(2) 申请公对公转账，教师个人将款项汇至学校义乌市政府非税收入汇缴专户1208020029200110032（工商银行），将汇款明细报至计财处收费岗，委托学校代收代付。

3. 国际期刊论文国际汇款：

方式一：通过银行柜台汇款支付，提供银行对外汇款凭单及汇款手续费单据；

方式二：通过网上银行支付的，提供支付凭单并提供支付时的当期汇率信息。