

托幼费报销注意事项

1、根据沪集办（85）第 90 号文件精神及市物价局、市财政局、市教委联合下发的《关于本市托儿所、幼儿园收费标准的通知》（沪价行[2000]第 187 号、沪价综[2000]第 055 号）文件要求：各年龄段儿童**入托管理费**每月以托儿所、幼儿园开出的发票给予 50 元/月的补贴，夫妻双方在本单位的各报销 **50 元/月**，残疾儿童父母给予报销 70 元/月。**特别提示：**托幼费补贴仅限**托幼费管理费或保育费**，餐费及代办费不属于补贴范围；另早教、幼儿培训等发票不享受补贴待遇。

2、依据《上海立信会计金融学院财务报销规定（试行）》，**票据不得涂改**，当年的票据一般应在当年完成报销，最迟应于下一年度的**6 月 30 日前**完成报销，同时发票的开票日期距报销日期最长不得超过一年。

3、需要申请托幼费补贴的老师，请带好**发票原件**至浦东行政楼 507 做报销单、预约报销时间，之后可凭报销单去财务处报销。制单时需登记本人姓名、工号、手机号码、小孩姓名、出生年月日。

4、**增值税发票**需提前在“国家税务总局增值税发票验证平台”上验证成功并打印“发票查验明细”，报销时请一并提交。**非税收入一般缴款书**请 A4 纸**清晰、横向打印**且不可折叠。

5、温馨提示：**报销受理时间**集中安排在每周三；财务处封帐期间无法报销。