**财务报销流程**

财务报销流程

暂借款业务

日常及专项经费

教学/科研/ 学科经费

代管经费

子女药费

子女托费

持经审批的借款单办理业务

持校内支票办理业务

凭项目号办理报销业务

由托管部门按经费用途办理

卫生所签字确认后办理

卫生所签字确认后办理

持收款通知单办理业务

会计人员审核制度

付款办理

|  |  |
| --- | --- |
| 费用报销 | |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 收款业务 | |
| 费 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 财务负责人和相关校领导审签  （详见权限审批表） | |
|  | |  |

无现金付款

国库集中支付

备注：子女药费、托费及收款业务在109室办理，其余在104室办理。