|  |  |
| --- | --- |
| 事项名称 | 幼儿园保育费报销 |
| 依据办法 | 校长书记联席会[2006]14号 |
| 办事流程 | 1. 每年6月份，教职工将发票报所在单位；2.单位审核汇总;3.人事处审核；4.财务打款。 |
| 流程图 | 附后 |

幼儿园保育费报销流程图

财务处统一打款

薪酬保险科审核汇总、人事处处长签字

教职工所在单位审核汇总至薪酬保险科

每年6月份，教职工根据通知要求将发票报所在单位