六盘水师范学院工会

财务报销流程及注意事项

**一、报销业务**

**1.报销时间**：每月5-25日；

**2.业务办理地点：**工会综合部勤勉楼710室；

**3.报销内容：**会员活动经费、丧葬补助、慰问生病住院职工、专项经费（如凉都工匠场建设）等；

**4.报销项目及额度**：根据工会相关文件，按用途、按额度、按规定实施报销。

**二、报销流程**

所在工会填写相关报销单（工会网站或工会工作群下载并附上相关资料）→所在工会部门领导审核→工会财务会计校对→工会领导审核→工会综合部办理报销。

**三、报销支付**

审核无误、手续齐全的凭证，可以进行资金支付，支付形式只能

采取汇款形式，不能使用现金支付。

**四、注意事项**

1.申请丧葬补助金除填写经费报销单外，需填写丧葬补助登记表，其他凭发票（如花圈费）或死亡证明复印件据实报销；

2.会员活动经费报销，除填写经费报销单外，需附上活动方案（经校工会主席签字同意）、发票、活动简报等资料进行报销；

3.慰问生病住院职工，填写经费报销单，凭发票据实报销；

**五、财务信息**

**1.纳税人识别号**：81520200MC3766611L

**2.账号信息：**

**(1)户 名：**六盘水师范学院工会

**(2)账 号：**52050163363600002098

**(3)开户行：**中国建设银行股份有限公司六盘水市分行营业室