## 6.23 维修（护）费

维修（护）费报销流程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 步骤 | 流程 | 所需材料 | 注意事项 |
| 第一步 | 信息门户→财经综合服务平台→网上报账系统→“日常报销”模块→“维修（护）费”子项目申报后打印网报单 | 发票 |  |
| 维修清单或经校办审核备案的合同原件 | |
| 第二步 | 财经处报账大厅派单处交单 | 第一步材料 | 1、保留《接单凭条》  2、加急事项提前告知 |
| 签字审批后的网报单 |
| 第三步 | 按照《接单凭条》信息到指定窗口交单 | 以上所有材料 | 保持手机畅通 |

补充注意事项：

①房屋修缮类（室内）必须有北京师范大学公用房屋装修改造申请表。

②维修的设备为固定资产并更换或添加配件，须到国资处办理维修登记手续或固定资产增值手续。