

第六章 如何报销修缮工程款

1. 修缮工程款报销时应提供什么资料？

- (1) 报销单；
- (2) 维修费发票；
- (3) 施工单位出具工程预、决算书；
- (4) 工程竣工验收报告；
- (5) 3 万元以下自行选定供应商的零星工程项目需提供工程项目采购备案证明；
- (6) 5 万元（含）以上需提供加盖学校合同专用章或学校公章的合同；
- (7) 5 万元（含）以上的修缮工程需提供审计报告；
- (8) 3 万元（含）-20 万元需在国资处公布的定点单位范围内采购；
- (9) 20 万元（含）以上由国资处组织招标，提供采购会签单或中标通知书；
- (10) 3 万元（含）以上修缮工程在项目启动前要与后勤保障部签订《项目资金共管协议》，由财务处按照协议冻结修缮项目资金，该项目方可按程序启动。项目实施过程中的资金支付由项目单位和后勤保障部双方负责人共同签字审批。财务处根据后勤保障部提供的有效凭据解冻并支付资金；
- (11) 维修改造项目需收取环境绿化押金，第一次付款前，持“维

修改造工程绿化、环境押金交款通知单”在财务处收入与薪金管理中心（兴庆校区教学主楼 A0205 东）缴纳押金，审核人员凭押金收据办理付款手续（记账凭证后不需留存收据复印件）；施工结束后，持“修改造工程绿化、环境押金退款通知单”在收入与薪金管理中心办理押金退还手续。