

审 核 要 点

一、汇总表是否有科室或病区负责人手写签字,填写内容是否有乱码。

如有多页汇总表, 每页是否有负责人签字;

二、附件资料是否按汇总表顺序排序,如果不是的话按汇总表顺序排序。

附件审核

三、发票

- ◆ 销售方为“温州医科大学附属第一医院”的, 抬头是否为报销人真实姓名, 备注的项目名称与学分记录是否一致
- ◆ 销售方为其他单位的, 抬头是否为单位抬头(温州医科大学附属第一医院)
- ◆ 发票背面是否写有“该发票查验为真 真实姓名”
- ◆ 开票日期是否与支付日期相同或相近, 如果不是检查发票背面是否有情况说明
- ◆ 右上角第二行发票号码是否与汇总表发票号码一致

四、学分记录

- ◆ 是否显示人员姓名, 人员姓名是否与汇总表一致
- ◆ 是否显示发证机构或授分单位
- ◆ 审核状态是否为“审核通过”
- ◆ 学分类别是否为 I 类学分
- ◆ 学分级别如果是“国家级”, 则报销实付金额一半的培训费(如实付 100, 则报销 50), 检查实付金额是否与汇总表一致

五、支付记录

◆ 检查实付金额与汇总表金额是否一致

◆ 付款方式是否为建设银行信用卡

注：130、100 等金额有可能是学分卡或线下项目，注意实报金额或是否能够报销