

关于 2022 年年终财务工作安排的通知

校内各单位及教职工：

根据市财政及市教委年终安排，为做好 2022 年度财务决算及 2023 年对下预算工作，现就年终财务工作通知如下：

一、年终关账及恢复时间

1.因年终财务结账、财务决算的需要，自 2022 年 12 月 19 日（星期一）起计划财务处停止报账业务，不再接受网报投递及现场报账，请各单位有报账需求的教职工及时在规定时间内办理。

因疫情原因，为缓解经费使用及报账压力，即日起至年末关账期间内原则上仅处理部门公用经费及对公业务的报销。

10 月 8 日后发生的个人项目（指财务申报系统中带个人编码的项目，包括但不限于科研经费、教学质量工程、各专项划拨给个人管理的经费）的经费报销原则上本年剩余时间内不再受理（对公转账除外），请个人项目报账人即日起暂不投递报销，以上经费和票据 2023 年 3 月底前均可使用及报销。相应的原计划于本年末到期的个人项目经费暂不收回，延至 2023 年 3 月底。

因年末报账量急剧增加，即日起资金上账时间可能会比正常时间延后几日，敬请各位谅解。

2.年末工资申报提交截止时间将与人事处协商后另行通知，敬请关注。

3.拟定于2023年1月12日恢复现场报销,因下年预算尚未拨付,原则上仅办理紧急重要业务的现场报销,投递式报账延至下学期开学启用。关账后至年末发生的业务可在明年3月底前完成报销。

二、年终清理工作

1.请各单位在关账截止日期前完成本年度账务报销及借款核销。因各种原因不能核销借款的需提供书面说明,写明借款人未核销原因和预计核销时间,经各部门审核汇总后,于12月16日前将本年暂不能核销的借款汇总表(电子档、纸质档各一份),交到计财处核算科何丹(电话65385543)处存档备案。电子档通过学校OA发送何丹,纸质档需部门负责人签字,并盖部门公章。

2.各单位与校外单位有需结算的往来款项的(如与校外单位合作办学结算),请相关单位及时联系校外单位核账,并将核对结果于12月16日前提交计划财务处核算科。

3.各单位在截止日期前已经使用完毕的借出财务票据,请于12月16日前到财务处核销。

三、其他工作安排

1.2022年12月29日起至本年末,计划财务处将暂停各类收费通道并不再开具各类收费票据。其余涉及收费的一卡通学生充值、后勤水电气收费、东苑餐厅和镜湖苑的收费、车位年租金网上缴费等,请有关办理部门于2022年12月31日当天暂停办理收款。

2.财务关账期间停止下达采购执行单,恢复时间另行通知。

特此通知

