

关于做好 2023 年年终财务决算工作的通知

各部门、各二级学院：

按照省财政厅和教育厅财务决算工作要求，为保证学院 2023 年度财务决算工作顺利完成，确保会计信息全面、准确、真实地反映学校财务状况和收支情况。现将年终结账及财务决算有关事宜通知如下：

一、财务报销

2023 年 12 月 15 日（星期五）16:00 停止办理报销、劳务费及学生奖助学金发放等业务，届时将关闭网报系统。逾期未送交纸质单据的网报业务，财务处将统一退回经办人。2023 年 11 月 30 日前获取的支出凭证务必在 2023 年 12 月 15 日前报销完毕。2023 年 12 月获取的支出凭证可延期报销时限为 2024 年 3 月 31 日止。已使用公务卡结算的公务支出，请及时办理报销手续或还款，避免逾期还款造成罚息。

二、借款清理

2023 年 12 月 1 日起停止各类预付及借款业务。已预付及借出款项，请各经办人务必在 12 月 15 日前办理财务报销或还款手续。2024 年 1 月 1 日起恢复各类预付及借款业务。

三、学费清理

各二级学院应及时督促学生务必在 2023 年 12 月 20 日（星期三）24:00 前缴纳所欠学费。收费系统在 2023 年 12 月 21 日-31 日期间关闭,2024 年 1 月 1 日系统正常开放缴费。

四、资产入账

涉及资产业务报销的部门，各部门资产管理员务必先通过固定资产管理系统完成资产入账审批后，再将入账单作为附件与纸质单据一起提交到财务处办理财务报销手续，保证资产账实相符，年终决算数据准确。

