

关于做好 2024 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 2024 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 2024 年度年终财务结账及财务决算有关事宜通知如下：

一、财务报销

2024 年 12 月 18 日（星期三）16:00 停止办理基本支出报销业务，12 月 25 日（星期三）16:00 停止办理项目支出报销业务，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。2024 年 11 月 30 日前获取的支出凭证务必在 2024 年 12 月 18 日前报销完毕。2024 年 12 月获取的支出凭证可延期报销时限为 2025 年 3 月 31 日止。凡使用公务卡结算的公务支出，请及时办理支出报销手续，避免逾期还款及由此带来的问题。

二、借款清理

2024 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 18 日前办理财务报销或还款手续。2025 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 2024 年 12 月 20 日（星期五）24:00 前缴纳所欠学费。收费系统在 2024 年 12 月 21 日-31 日期间关闭,2025 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于 2024 年 12 月 20 日前通过固定资产管理系统完成资产入账，并于 12 月 25 日前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。

