**关于2024年年终财务报销工作安排的通知**

各单位、部门：

为顺利完成我校2024年度财务年终决算工作，保证财务决算的准确性、完整性、及时性，为我校2025年学校预算的顺利实施打下基础，请支持、配合做好相关工作。现将有关事项通知如下：

**一、时间安排**

2024年财务网上预约系统将于2024年**12月20日（星期五）中午12：00**准时关闭，已预约的报销单请于**当天下午17:00前**交至财务报销大厅，12月21日起不再接受借款、缴费、酬金、报销等业务。逾期未提交的网上预约单将统一作废，如仍需报销，请于2025年开账后**重新办理**网上预约。

**2025年1月8日（星期三）**开启网上预约系统（含网上缴费），开始正常报销业务。

**二、发票报销要求**

凡已在资产管理部门办理固定资产登记手续的本年度票据请于**2024年12月20日**前办理财务报账手续。

2024年12月20日（含）前发生的财务票据原则上要求在本年度报销，12月20日后发生的财务票据可延至2025年第一季度报销，超过2025年第一季度后，原则上不予报销。

**三、清理往来款项、收费票据**

（一）清理借款

请于12月20日前办理各项借款的核销、结算手续，确因特殊原因暂时无法报销的借款须写出书面说明经单位盖章，经费负责人审批后报计财处报销大厅。

咨询联系人及电话：董晓璠 86185587

（二）清理外单位来款

请于12月20日前确认校外单位或个人汇来学校的各类款项并办理经费财务入账手续。

具体流程：登录学校信息门户的“财务系统”，进入“新版财务查询”，选择“财务到账查询”按条件进行来款信息查询，确认有来款后到计财处办理入账手续。

咨询联系人及电话：殷雨晴、贾群 86185585

（三）清理预借票据

对于已开票未收款的款项，请催促付款单位于12月20日前付款，否则请退回预开票据。

咨询联系人及电话：殷雨晴、贾群 86185585

**四、收入入账**

请于12月20日前办理教育事业收入和科研事业收入的入账工作，凡有银行到款的请及时到计财处报销大厅按规定办理入账手续。尚未分配的各项收入，须在12月20日前按照有关规定分配完毕。

**五、年度预算经费结余清理**

根据国家和学校相关文件要求，2024年12月31日收回以下结余资金：

1、“双一流”建设经费（项目编号33开头，不含平台建设项目）；

2、基本科研业务费（项目编号301开头）；

3、教育教学改革经费及其二次分配或划转形成的项目经费；

4、改善基本办学条件项目（项目编号30399924开头）；

5、国家重点实验室项目（项目编号314406开头）；

6、专项经费，包括:各部门专项经费、教工党支部经费、学生党支部经费、学生活动费等。专项经费不含办公经费、本专科教学经费以及研究生经费；

7、其他经费：奖助学金、困难补助、勤工助学经费等；

8、高校哲学社会科学繁荣计划专项、基本建设项目、司局级项目等国拨专项执行教育部相关规定。

9.各类专项经费要严格控制开支范围和开支标准，**严禁超范围列支和突击花钱**，后续审计中一旦发现违反上述规定的行为，学校将对相关责任人进行严肃处理。

咨询联系人及电话：毛福兴、胡艺凡 86185528

特此通知 计财处

2024年11月12日