**通 知**

**各二级学院、处室、中心：**

根据财务处工作安排及结合学院实际情况，对2018年年终财务决算工作安排如下：

财务决算关帐时间：**2018年12月31日**。

**一、款项收支要求：**

1.款项的收取时间：刷卡收费截至时间2018年12月28日前，现金收取时间2018年12月29日中午12点前。

2.款项的支付时间：12月28日前。有确需资金支付的单位或个人（含学院的学生、教职工、往来单位等），请提前或延后办理。

**二、已预支未报销的要求：**

1.所有已预付单位、个人借支的，发票交回并办理完相关审批手续时间为2018年12月25日前。

2.涉及备用金的，重新办理借支手续。

3.凡未及时交回的，涉及个人经办的，2018年1月15日发放工资时直接扣除，工资不足扣除的，从次月工资中扣除，同时暂停个人报销；涉及部门或院系的，暂停部门或院系费用报销及借支。

**三、已发生费用未报销的要求**：

2018年发生的费用（含与单位发生的费用、员工未借支而发生的费用），原则上最迟2018年12月25日前将审批后的票据交财务处。

（1）审批后的票据提交在2018年12月25日前的，可进行报销支付；

（2）票据提交在2018年12月25日后的，财务处原则上不接收，如遇特殊情况可进行接收挂帐，2019年再进行报销支付。

（3）超过2018年12月31日后，凡是未挂账的单据，票据开具时间为2018年（除2018年12月发生的费用，即发票开具时间为2018年12月的，或因特殊情况必须在2019年1月报销完毕外）的，财务不再报销，由其造成的一切责任由相关人员及院系、职能部门负责

**四、票据审核时间：**

为方便大家及时进行年底票据处理，财务处从**2018年12月20日-12月25日**，实行全天审核票据。

特此通知！

财务处

2018-11-20