

# 关于 2024 年度年终财务报销的通知

各单位、各位教职工：

为了做好年终账务处理和决算工作，现将 2024 年度财务报销相关事项通知如下：

## 一、财务报销工作

1. 2024 年 12 月 17 日 18:00 将关闭线上报销业务录入功能，12 月 18 日 17:00 停止现场接单，逾期将对未送至财务前台的在途线上单据统一做退回处理，退回单据请于 2025 年 3 月 31 日前在下年度预算安排项目中重新报销，请各教职工及时将审批完成的单据送至财务处。

2. 凡是本年度 11 月份及以前开具的票据必须在本年度办理报销手续，否则将视为跨期票据不予报销。

3. 停止报销期间，仅办理紧急或特殊业务。涉及公务卡消费的，请各教职工在报销停止期间自行安排公务卡还款，避免影响本人信用记录。

## 二、借款清理工作

有借款的各位老师按照暂付款管理办法的规定，请务必于 12 月 18 日前办结报销或还款手续，凡在 2024 年 6 月 30 日前的借款年终未报销归还的，将在下年度工资中扣除。

## 三、到账认领及票据开具工作

1. 到款认领及票据开具截止时间为 2024 年 12 月 23 日。

2. 已预借票据且尚未到账的，请经办人员及时向对方单位催收，确保款项年底到账。凡在 2024 年 6 月 30 日前已预

借的票据年底未到账的，下年度财务将停止为其开具票据。

#### **四、新年度财务报销工作**

2025 年财务报销开放时间将根据省厅资金下达情况另行通知。

特此通知。

财务处

2024 年 11 月 27 日