

财务处关于2013年财务年终决算期间 相关工作安排的通知

各院、各部门、各单位：

为做好学校2013年度财务年终决算工作，按照上级有关部门年终决算工作要求，结合学校实际情况，现将2013年度财务年终决算有关事项通知如下：

一、财务年终决算时间安排

2013年12月26日（星期四）至2014年1月7日（星期二）为财务年终决算时间，期间暂停办理日常会计业务。2014年1月8日（星期三）恢复正常业务办理。

二、在编在岗教职工2013年12月和2014年1月酬金发放 工作安排

（一）2013年12月酬金发放安排

各院、各部门、各单位2013年12月各类酬金发放（含2013年度科研奖励），请于2013年12月24日、25日到财务处办理用款报销手续。

（二）2014年1月酬金发放安排

1、财务处将在2014年1月8日（星期三）恢复正常业务办理前，以2013年教学酬金、管理服务岗位津贴年度预算数为基数，预拨各院、各部门、各单位2014年第一季度酬金。

2、各院、各部门、各单位2014年1月各类酬金，请于2014

年1月14日、15日完成发放申报、并到财务处办理用款报销手续。

三、借款报销及清理

涉及借款未报的单位和个人，请于2013年12月25日前到财务处办理借款核销手续或还回借款。逾期未报销的单位和个人，将按学校规定从借款人每月个人收入（工资及其他各类酬金）中扣还，并按“前账不清，后款不借”的原则，停止办理借款单位相关用款业务。

为保证公务卡的正常使用，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。

四、领用票据归还及清理

各单位所领用的《云南省行政事业单位资金往来结算票据》、《云南省非税收入收款收据》、《云南省地方税局通用机打发票》和《云南省地方税局通用手工发票》，必须在2013年12月25日前到财务处综合业务科办理核销、续借手续。预借已加盖财务专用章的票据，使用三个月以上不能归还的，请提交书面情况说明，逾期又无书面说明的，财务处将暂停该单位的票据领用。

五、固定资产核对

已具备固定资产入账条件的，应及时到资产处办理固定资产入账手续。已在资产管理处办理固定资产入账手续的，应及时到财务处办理报销入账手续，以保证资产处与财务处

账账相符。

六、二级核算单位财务决算报表上报工作

财务决算报表纳入学校合并上报的单位，请于2014年1月7日前向学校财务处上报2013年财务决算报告（含财务报表）。

特此通知。

