**2021年度财务决算有关工作的通知**

各单位、各位老师：

为做好2021年度财务决算工作，根据上级部门要求，并结合我校实际情况，现就本年度财务决算工作安排如下：

**一、报账时间安排**

（一）2021年12月24日（周五）起暂停办理报销业务，网上报账系统、收入申报系统、网上预约系统同步关闭。系统关闭前已经在网上预约但未提交受理的报销单，系统将予以清理，2022年开账后，报销人需登入系统重新办理。在此期间，除疫情防控或应急特殊事项外，不再对外办理报账。

（二）2022年1月10日（周一）开始受理报销业务。网上报账系统、收入申报系统、网上预约系统重新开放。

（三）根据《福建工程学院经费支出审批办法》规定，逾期发票不再受理，请各单位务必抓紧时间办理本年度财务报销事务。

**二、收费及预借发票时间安排**

受财政收缴系统关闭时间的限制，本年度收费业务截止时间为12月24日（周五）。请各学院督促欠费学生及时缴清学费，学生网上缴费平台关闭时间为12月24日（周五）18：00，开启时间为2022年1月6日（周四）。

预借发票截止时间为2021年12月10日（周五），2021年所有预借发票需保证在年内到款，否则不予借出。开始时间为2022年1月6日（周四）。

**三、年终财务清理工作安排**

（一）预借票据清理工作

已开出但相应资金尚未收回的票据，项目负责人及预借票据人员应督促对方单位尽快付款。如遇对方无法付款的情况，应于12月24日前收回票据并办理退票手续。对于逾期未能收回款项或退回所借票据的，根据《福建工程学院应收及暂付款暂行办法》规定，我处将从借票人工薪中扣回。

（二）应收及暂付款清理工作

请各单位、各位老师及时清理借款及预付款项，于12月24日前办理还款或冲账手续，借款期限超过3个月，未办理报账冲销借款和归还借款，无故长期占用和拖欠学校资金者而又不说明原因的，我处将根据《福建工程学院应收及暂付款暂行办法》规定，从借款人工薪中扣回，并不再为其办理新的借款业务。

（三）来款认领及收入确认工作

请在12月24日前认领校外单位汇来的款项并办理收入确认及分配（含科研收入、创收收入及各类专项资金），确实来不及分配的，提出书面申请才能结转至下年分配。无人认领的来款，逾期未分配未报备的收入，将收归学校统筹使用。

（四）项目经费的对账工作

各部门、学院、项目负责人应通过财务查询平台与计划财务处核对各类经费项目的收支明细、未核销借款等。如若发现差异，应立刻查明原因并于2020年12月24日前到计财处会计中心调整。

（五）资产清查、核对工作

各部门应与资产管理处、后勤管理处、图书馆等资产管理部门进行建筑物、设备、材料、图书等资产对账，做到账实相符、账账相符、账卡相符。资产管理处应与财务总账核对，确保资产分类正确，足额计提折旧，做到账账相符。

特此通知。

 计划财务处

 2021年11月10日