



红河学院财务处

财务处关于做好 2022 年末报账事宜的通知

各单位：

为做好学校 2022 年年终决算工作，现将年末报账事宜通知如下：

一、报账时间

1. 常规报账。于 2022 年 12 月 16 日下午 17:00 报账系统停止预约。今年形成的经济业务，请于今年完成报销，若发票是 2022 年 12 月 16 日以后取得的，可顺延至 2023 年 3 月 31 日以前完成报销。具体参照《红河学院财务报销管理办法》第十四条执行。

2. 人员薪酬、基建、水电、维修款项结算等事项，于 2022 年 12 月 25 日下午 17:00 报账系统停止预约。

3. 本年度各类办班收入、科研项目等收入请于 2022 年 12 月 25 日下午 17:00 前完成入账。

4. 票据和借款。各单位在财务处领用的各种票据（含未用或未用完的票据）请于12月16日前交回，相应收入全部纳入学校账户进行统一管理；凡借用票据但款项未收回的单位和个人，请及时督促对方在12月25日以前将款项汇到学校相关账户；个人因公借款请于12月25日下午17:00前将款项交回并核销借款手续；

5. 开账日期：2022年12月26日起启动年度财务收支决算工作。2023年1月6日开账，正常报销，如财政资金到账情况有变，届时另行通知。

二、各单位、项目负责人应组织对本单位、本项目全年的经费支出情况进行一次认真核对，若发现有错、漏、串等情况，请于12月25日以前到财务处调整。

特此通知。

