

财务处关于 2025 年暑假工作安排的通知

各单位、各部门：

为维持暑假期间正常的财务运转，同时兼顾职工适当轮休，现将暑假期间财务工作安排情况通知如下：

一、财务报销业务

2025 年 7 月 10 日-7 月 18 日，财务处周三集中报账，需要办理报销及交付凭证等业务的教职工请于当日前来财务处办理。

7 月 21 日-8 月 24 日，安徽省审计厅进驻我校进行经济责任审计工作，财务处暂停报账，全力以赴配合完成审计任务。

8 月 25 日起正式上班，正常报账。

二、财务其他工作

1. 2025 年政府采购预算执行及 2026 年预算编制(基础信息、“一上”编报)等；

2. 资金支付、资金监控、贷款资金提款及贷款还本付息等；

3. 编报审核评估报告、数据采集及硕士点报表等；

4. 新生录取，制卡及学费划扣、公积金缴存基数变更等；

5. 正常办理工资发放、公积金、个税、社保缴纳等常规业务。

教职工若有票据开具、特殊紧急业务请提前与财务处预约，非紧急业务请延后到开学办理。

特此通知，祝各位老师、同学暑期愉快。

