**财务处关于2015年暑假工作安排的通知**

**各位老师和同学：**

根据学校《关于2015年暑假安排的通知》（同济办[2015]14号）精神，在7月20日至9月4日期间安排工作人员轮休，9月5日、6日迎新，9月7日起恢复正常上班。为保证2015年暑假期间学校财务工作的顺利进行，便于师生暑期工作安排和提高工作效率，财务处每位员工在暑假期间安排轮休不超过4周，现将财务处暑假期间面向师生服务的工作安排和注意事项通知如下。

**一、各项业务办理时间**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 业务类型 | 办理时间 | 注意事项 |
| 四平路校区 | 嘉定校区 | 沪西校区 |
| 财务处用印 | 每个工作日均可办理 |  |  |  |
| 日常报销 | 除每周二下午以外的每个工作日均可办理 | 除每周二下午以外的每个工作日均可办理 | 每周三 | 四平路校区快速报销岗位关闭；现场取号每天限15号；窗口预约报销和无等候报销照常。为方便联系，请选择无等候报销的老师提供本地手机号码作为联系电话。 |
| 建设工程费用支付业务 | 每周三、五及7月20日、21日、23日 |  |  |  |
| 科研项目经费卡业务、科研项目预算执行情况审核 | 每周一、二、四、五及7月22日、9月2日 |  |  |  |
| 酬金发放 | 除每周二下午及7月29日、30日、31日和8月27日、28日、31日以外的每个工作日均可办理 |  |  |  |
| 开具普通发票和收据 | 除每周二下午以外的每个工作日均可办理 | 除每周二下午以外的每个工作日均可办理 |  | 因系统升级，8月7日、10日、11日网上开票申请可能受影响 |
| 开具增值税发票 | 前期手续齐全的业务8月10日送税务局 |  |  | 增值税专用发票业务环节复杂，需多个部门工作衔接，建议一般事项安排到开学后办理。具体办理流程请见财务处网站“服务指南”中的“同济大学增值税专用发票开票流程”。 |
| 凭证查询 | 每个工作日均可办理 | 除每周二下午以外的每个工作日均可办理 | 每周三 | 四平路校区在会计科办理 |
| 领用、核销票据 | 每周一、四，其中7月27日除外 |  |  |  |
| 预算拨款 | 每个工作日均可办理 |  |  |  |

**二、特别提示**

1、暑假期间因工作人员减少，相关业务办理可能会出现等候时间较长现象，建议大家对非紧急事项作合理安排。

2、每周二下午为财务内部账务处理时间，报销类业务（包括酬金、建设工程费用支付业务）不对外办理。

3、财务系统升级预告

财务处将于8月7日至11日对财务管理平台进行升级调试，该期间网上预约报销、查询、授权和开票申请等网上业务可能会受影响，暂时不能正常办理。请大家提前做好准备。

如需咨询财务处各科室假期工作时间安排情况，或者有特殊紧急情况，请拨打综合管理科电话：65983731。

特此通知。

同济大学财务处

 2015年7月17日