

财务工作周报

财务处（结算中心）

2020 年 9 月 18 日

本周工作小结（9 月 12 日-18 日）：

1、**会计核算**：做好了日常会计审核、核算、配合各业务部门的查账对账工作；办理税控清卡，做好三季度税务申报准备工作；补录政府专项债券系统，清理综合实训中心项目资金使用情况，报送相关佐证材料；对接资产基建处，跟踪督促专项债券资金的按期使用。

2、**出纳转账**：做好了工行、农信社日常转账票据的转账、清理、清退工作；处理好公务卡还款事宜。

3、**综合业务**：召开新入职财务人员培训会；撰写 2020 年秋季开学收费工作方案，协助医学院开展秋级开学收费工作；反馈整理报送财评相关材料；自查整理目标绩效考核完成情况；完成了继续教育处 2020.9 月普通话测试人员信息设置、收费、对账 490 人；开具学费电子发票 9000 余份，处理异常电子发票 100 余份。

4、**预算执行**：清理暑假期间漏录预算资金凭证，联系各业务部门补录；收集整理分析二级预算调整资料，形成建

设方案并报请领导阅审。

5、学生事务：做好了收费系统和设备调试工作；校园一卡通出现不能领款问题，协调安排人员紧急处理，修复异常问题；学生收费信息异动处理，处理休学复学学生基本信息及费用调整 122 人，技师学院 18 级学生班级调整 22 人，技师学院 2020 年秋新生收费系统处理 37 人；完成了学生平安保险学生投保告知书内容编制及与保险公司确认定稿。

下周工作计划（9 月 19 日-25 日）：

1、继续整理分析二级预算调整资料，形成建设方案并报请领导阅审。

2、继续做好日常会计审核、核算工作；做好高基报表工作布置前期准备工作。

3、继续做好工行、农信社、学生及教职工日常票据转账事宜。

4、联系银行针对新生校园卡使用数量的预计准备工作，确保保证开学期间校园卡系统能够正常使用；学生助学贷款及西藏免补学生费用的清退工作；继续做好 2020 级新生开学收费准备工作；处理学生异动信息处理，休学复学退学处理；学生助学贷款及西藏免补学生费用的清退工作。

5、继续报送财评相关材料；继续做好高基报表工作启动前的准备工作。