

# 通 知

各教学学院、部门：

为进一步加强财务管理，加快预算执行，规范会计核算，全面及时地反映财务收支情况，根据有关规定和审计要求，结合学校工作实际，现将发票报销的有关规定通知如下：

一、发生业务报销的费用发票须在开具之日起一个月内完成报销。

二、各教学学院、部门签订的有关业务合同须在付款前先到财务处备案。

三、每周二、四为费用报销日。其他业务的办理不受此时间限制。

