

财务处工作例会会议纪要

财务例会〔2018〕16号

2018年9月26日财务处工作例会纪要

2018年9月26日上午,财务处处长何刚在舜耕楼329会议室主持召开部门工作例会。财务处领导班子及相关科室负责人参加会议。

会议通报学校会议内容,听取各科室上周重要工作开展情况和本周有关重要工作安排的汇报,并对本周工作进行布置。

会议要求计划管理科接收、督促提醒、解释各部门进行2019年预算申报;梳理学校应收账款分类情况,起草应收账款专项清理通知;根据审计署南京特派办要求,补充债务证明材料。

会议要求,起草财务处任期工作目标;派人赴马鞍山参加省教育厅组织的新会计制度培训。

会议要求资金管理中心做好财政资金10万元的细化及各开户银行三季度利息入账工作。

会议要求后勤财务与收费科做好银校通平台缴费学生信息导入，生源地贷款信息登记，休学、复学、编下、服役学生缴费信息处理，新生学费入账等工作；做好一卡通存款及饮食内部银行存款入账对账，7至8月份各食堂收入结算，7至8月自营食堂原材料入库临时工工资结算等工作。

会议要求综合科按照最新个人所得税法规定，完成10月份工资扣税基数及校内津贴计税的调整；完成校职工养老保险及年金的调整。