

吉林电子信息职业技术学院计划财务处

吉电职院财发〔2020〕1号

计划财务处关于疫情防控期间相关工作安排的通知

各单位、各部门：

为进一步做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，切实做好疫情防控期间经费的统筹、支撑，减少师生员工往来计划财务处次数和外出时间，避免人群聚集导致交叉感染，保护师生员工安全。按照学院《关于疫情防控期间教职工工作安排的通知》要求，现将疫情防控期间财务处工作安排通知如下：

1. 报账业务

疫情防控期间，计划财务处做到“防疫不停工”，报账通过网上预约、线下材料投递的方式完成。2月28日起，学院网上自助报账系统对外开放，校内登陆方式不变，校外登陆域名：

<http://cw.jlvc.edu.cn/wsyy>

线下材料投递为非接触方式，计划财务处将设置报销单据投递箱，单据投递每周两次，时间为每周二下午、周三上午。报账人员到计划财务处递交单据，请务必带好口罩，并自备纸笔等相关用具，做好必要的个人防护措施。

涉及疫情防控保障的特殊收支业务按照“特事特办、急事急办”的原则，计划财务处将第一时间办理支付。涉及各类医保、社保、水电气费、工资、税金等有时间性要求的业务，请相关职能部门提前与财务负责人联系，做好安排。

2. 学生相关业务

疫情防控期间暂停现场收款，学生缴费可通过微信公众号方式缴纳。涉及学生各类其他财务业务受理一周两次，时间为每周二上午、周三下午。尽量采取线上方式。确需线下办理的业务，按照学生管理部门相关规定，提前与计划财务处预约后，统一办理，线下材料受理方式同“报账业务”要求相同。

3. 其他业务

计划财务处每天均安排相关人员轮岗上班，各类财务数据查询、填报等其他业务，请与财务部门负责人或轮岗上班人员电话联系，预约后办理。

联系电话：63426619

4. 注意事项

因2020年校内预算未批复，网上自助报账系统查询到项目额度为预拨数，实际额度以校内预算批复为准。

疫情期间，财务业务办理时间可能会有所延长，敬请谅解，感谢广大师生员工对财务工作的理解和支持。

以上事项特此通知。



2020年2月26日