

关于财务处 2020 年寒假值班安排的通知

全校各单位:

根据学校《关于 2020 年寒假放假安排的通知》要求, 现对财务处寒假值班安排通知如下:

值班事项	值班日期	值班时间	值班地点及值班电话	备注
借款、酬金、 报销业务	1月16日-1月17日, 1月20日-1月23日, 2月3日-2月7日, 2月10日-2月14日 1月16日下午16:00至1月17日自助投递机关闭(含沙河校区)。1月18日至2月10日停止办理在职和离退休人员酬金业务。	上午 09:00—11:30 下午 14:00—16:30 内部结账: 11:00—11:30 16:00—16:30	财务核算中心 电话: 82339418	
科研审核业务	1月16日-1月17日, 1月20日-1月23日, 2月3日-2月7日, 2月10日-2月14日		办公楼 220 电话: 82315338	
发票业务 财务用章业务	1月16日-1月17日, 1月20日-1月23日, 2月3日-2月7日, 2月10日-2月14日		办公楼 220 电话: 82317873	
基建、修购等业务	1月16日-1月17日, 1月20日-1月23日, 2月3日-2月7日, 2月10日-2月14日		办公楼 223 电话: 82315498	
会计档案查询业务	1月16日-1月17日, 1月20日-1月23日, 2月3日-2月7日, 2月10日-2月14日		财务核算中心 电话: 82339050	请周一、周三、周五上午提交《财务处查询会计档案审批表》预约时间, 下午查账
信息系统咨询	1月16日-1月17日, 1月20日-1月23日, 2月3日-2月7日, 2月10日-2月14日		对外仅提供邮件咨询	邮箱 icw@buaa.edu.cn
校园卡业务	1月16日-1月17日, 1月20日-1月23日, 2月3日-2月7日, 2月10日-2月14日 (每周三下午除外)		师生服务大厅: 学院路校区电话: 82315944; 沙河校区电话: 61716624	沙河校区校园卡业务窗口每周三下午改为办理财务科研审核、财务用章、报销咨询业务

温馨提示: 1. 每周三下午在沙河校区办理科研审核、财务用章、报销咨询等业务, 故财务用章业务学院路校区周三下午无法办理, 沙河校区咨询电话 61716624。

2. 沙河校区自助投递机中的报销单据每周三取单一次。

3. 在职和离退休人员酬金单务必在1月17日上午11:00之前提交至财务核算中心, 否则将影响酬金的发放时间。

2020年1月13日