**关于“五·一”后财务报账注意事项的通知**

各处（室）、系（部、院）、中心（馆）：

为进一步提高服务质量和工作效率，加强与各业务部门的信息沟通工作，现就“五·一”后财务报账业务有关注意事项通知如下：

一、日常报账业务

“五·一”后日常报账业务恢复正常程序，请需要办理报账业务的教职工按照《汕头职业技术学院经费开支管理办法（试行）》（汕职院发〔2019〕7号）的规定，结合学院领导班子具体分工呈报相关院领导审批，报账人无需再通过电子邮件预约报账，计财处不再设置报账专用投单箱。报账人员送至计财处的单证必须按相关文件规定备齐附件，整理单填写完整，领导签批手续齐全。

二、非职务性补贴发放的相关要求

为规范非职务性补贴的发放工作，所有涉及非职务性补贴的项目请按在编、非在编和外聘人员分开制表，其中在编人员需按行政人员和专任教师分开制表。

特此通知，希各知照。

计划财务处

2020年5月4日