



校属各单位：

从5月6日开始，计财处将结合目前疫情防控需要，有序开展各项业务工作。为进一步推进财务信息化建设，切实做好财务报账工作，现将相关事项通知如下：

一、日常报账业务主要采取无接触方式办理。报账流程为：网上报账系统填报—预约报账—投递单据报销。

(1) 教职工在学校计划财务处网站 <http://jcc.hunau.edu.cn/> 登录智慧财务平台，进入“极简报销”模块完成网上填报；

(2) 登录掌上校园预约取号。按照预约时间到计财处报账大厅（计保楼201）递交原始报账单据等资料。从5月5日起开始预约6日、7日、8日的号，依此类推，当天可以预约后3天的号。请注意：如发生报账退单则需要重新预约取号。

操作流程示例：

图①（登录智慧财务平台）



图②（进入智慧财务平台“极简报销”模块填报）



图③（登录掌上校园“预约报账”模块）

（在掌上校园“预约报账”模块取号）

（预约成功后请按时到报账大厅现场投递单据）



二、共同做好安全防护工作。计财处将认真做好大厅消毒工作，请前来报账的老师配合做好个人防护，进入计财处报账大厅（计保楼 201）前需佩戴好口罩，用现场提供的酒精进行手部消毒，尽量与他人保持一定距离。预约取到上午的号，请于当天上午 9 点前送交资料；预约取到下午的号，请于当天下午 3 点前送交资料。递交报账资料后请尽快离开，不要长时间逗留。

三、固定资产业务暂时不能网上报销，请通过预约取号后，到报账大厅办理。同时，报销固定资产业务的，如有 2019 年完成资产建账后未报销的，需在 2020 年重新建账后，凭新的资产入账凭证方可报销。

四、请按《湖南农业大学经费报销管理办法》（湘农大发【2020】2 号文件）完成线下审批手续。

五、请登录计财处网站 <http://jcc.hunau.edu.cn/> 查询网络报销要点和系统操作等讲解视频，查看路径：计财处网站—服务指南—报账（详见图④），学习了解相关规定和程序后办理网络报销手续，网络报销系统将会自动统计报账人员的错误率、退单率，请尽量减少退单。

图④



六、未尽事项或其他业务，请电话咨询后办理。

科室	姓名	办公地点	办公电话	手机全号	集团号
处领导	钟荣华	计保楼205	84618038	13974997928	67928
处领导	肖唐捷	计保楼301	84617897	15211018818	61557
处领导	陈良凤	计保楼301	84617038	13548697647	69987
综合管理科	幸丽萍	计保楼203	84617173	13875897289	62289
稽查管理科	高艳	计保楼203	84617173	13973199293	69293
会计核算科	张丽	计保楼201	84617810	13974923166	63166
科研经费管理科	陈凌建	计保楼206	84638736	13975888100	68100
资金结算中心	张晓玲	计保楼207	84618036	13874940721	62721
计划管理科	曹炜	计保楼202	84617033	15116458169	67169
收费薪金科	李巧萍	计保楼301	84618037	13974955968	67968

特此通知

计划财务处

2020年5月5日