**学生财务助理培训开课通知**

# 全校师生：

# 根据培训工作安排部署和各校区报名情况，定于2019年4月22日至25日在九龙湖校区和四牌楼校区分别开展业务培训，具体安排如下：

# 一、培训时间、地点安排及主要内容：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 九龙湖校区 | | |
| 日期 | 时间 | 培训内容 |
| 4月22日 | 18:30-20:00 | 一般报销注意事项；科研经费管理 |
| 4月23日 | 18:30-20:00 | 项目及列支范围；日常报销业务 |
| 4月24日 | 18:30-20:00 | 差旅业务；酬金业务 ；科研经费预开票及入账 |
| 4月25日 | 18:30-20:00 | 外汇业务；学生相关事务；会议费 |

**培训地点：九龙湖校区4月22日，4月23日，4月25日教一211教室**

**4月24日教一111教室**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 四牌楼校区 | | |
| 日期 | 时间 | 培训内容 |
| 4月23日 | 18:30-20:00 | 一般报销注意事项；科研经费管理 |
| 4月24日 | 18:30-20:00 | 项目及列支范围；日常报销业务 |
| 4月25日 | 18:30-20:00 | 差旅业务；酬金业务 ；科研经费预开票及入账 |
| 4月26日 | 18:30-20:00 | 外汇业务；学生相关事务；会议费 |

**培训地点：四牌楼校区东南院103教室**

**二、其他注意事项**

1、丁家桥校区因报名同学较少，不再另行安排培训，请报名同学到四牌楼校区参加培训。

2、培训纸质教材现场发放。电子版教材（含业务指南、题库、课件PPT等）挂在财务处网站“财务大讲堂”专区，大家可下载学习。

3、培训当天请大家携带一卡通，刷卡签到。

4、培训当天由财务处牵头建培训人员微信群，培训的相关资料和后续通知将通过微信群进行发布。

5、不管报名与否，均欢迎广大师生前来参加培训，均可参加后期的学生财务助理考核考试，合格后颁发证书。

6、培训后考核时间定于5月中旬，具体事项另行通知。

请已报名的师生根据自身情况选择校区参加培训，同时欢迎未报名广大师生前来聆听指导。目前自助报账投递机已开发测试，将对通过考核的财务助理开放使用权限。感谢全校师生一直以来对财务工作的支持！

东南大学财务处

2019年4月16日