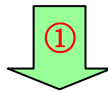


# 云南财经大学内部划转业务流程图

经办人填写  
“内部转账结算单”



## 领导审批

具体审批权限及流程按照《云南财经大学经费支出审批办法（修订）》执行。



## 综合会计岗位

- 1、查询部门项目经费指标余额，如有则进行审核报销，无指标或超指标的不予审核，涉及代扣个人所得税的业务须按规定代扣；
- 2、根据审核无误的原始凭证填制记账凭证，登记项目经费指标增减情况，并告知经办人经费指标余额；



## 复核岗位

- 1、按日及时复核记账凭证；
- 2、打印、装订记账凭证；
- 3、会计档案管理。