

# 滨州医学院财务处

财字〔2014〕20号

## 关于做好2014年年终财务决算工作的通知

各部门、单位、院（系）：

为全面、及时、准确反映我校本年度财务收支、经济运行和预算执行情况，认真做好年终财务决算工作，及时编制好年终财务报表，确保会计信息完整、准确、及时、可靠，同时为2015年执行新的《高等学校会计制度》做好相关准备工作，根据省财政厅、卫生计生委、教育厅有关要求，现将2014年年终财务决算工作的有关事项通知如下：

### 一、认真做好年终账务的核对工作

（一）认真核对年度各类财政拨款到账情况（含科研经费）和预算外资金上缴、核拨情况，认真核对各银行账户余额，确保各项财政性资金及时到位、数字准确。

（二）与资产管理处、图书馆等部门认真核对固定资产、低值易耗品、材料等，保证账账相符，账实相符。

（三）与人事处认真核对工资数据。

（四）与教务处核对在校学生数据。

（五）往来款项核对，重点是烟台校区基建预付款与基建拨款的核对。

（六）认真核对政府采购计划、指标及执行和完成情况，确保本年度和以前年度各项指标及时清算。

（七）认真做好基建、维修工程竣工项目的决算和对账工作。

### 二、积极组织收入，保证学校收入及时到位

（一）相关部门和单位要认真核实和组织好各项收入上

缴工作。

1. 各学院要认真组织本单位各类学生学杂费等费用的收缴工作，并根据财务处提供的欠费名单抓紧催缴，力争完成缴费率的目标任务。

2. 继续教育学院、外国语与国际交流学院要抓紧核实、催收各办学点联合办学收入、留学生学费收入，确保完成当年收入预算。

3. 研究生处要认真核实在职研究生各办学点学杂费的收缴情况，要做到应收尽收，及时上交。

4. 资产管理处要认真核实房屋租赁收入收缴情况，尤其是淄博教学点房租收入，确保应缴尽缴。

5. 后勤管理处要认真核实本年度及以前年度水、电、暖气费的回收情况，抓紧催收各项欠款及应收款，做到及时足额收回。

6. 资产管理处认真核实国有资产处置变价收入上交情况。

7. 有创收、服务收入及代收款项的部门核对各类收入的上交情况。

（二）相关部门（单位）务必于12月20日前将各类收入结清上缴完毕，包含以上未列应上交财务的各类款项，保证学校各项收入及时足额到位，不得私自截留设置“小金库”，确保完成年度收入预算，并将应缴、未缴情况进行整理汇总，填制《收入应缴未缴情况统计表》于12月25日前送财务处。

### 三、清理相关收费票据

（一）各单位认真清理领用的收费票据，及时、足额上缴已收费用；对不能及时上缴财务的要出具书面理由。

（二）缴销领用的各种票据。要求各票据领用单位（人）在12月20日前到财务处缴销各类收费票据（包括已用和未用的）；对不按要求缴销的单位，不得继续领用票据。

### 四、各项支出及时报账

(一)各部门要根据年度预算指标,对今年已形成支出的所有项目,应在12月25日前到学校财务处办理报帐手续。

(二)由于年底前财务处结算工作量较大,敬请广大教职工按照报销流程和要求,尽早办理各项财务业务,避免在年底集中办理。

### **五、认真清理所有专项经费项目。**

(一)对学校预算安排的各类专项资金项目,要认真逐项进行检查、核实项目进展情况,应抓紧时间完成竣工决算、验收、审计等工作,按学校财务管理规定办理结项手续,保证年终决算数据真实地反映学校实际情况。

(二)对于已完成验收、结项的专项资金项目,在进行项目核实后,项目资金余额由学校清理收回。对于未完成的专项资金项目,各单位应说明项目进展情况,注明预计完成时间;对于执行期超过两年的项目,学校将进行项目清理,收回余额;对于长期未执行的项目,学校将视为此项目不必进行,收回全部资金。

(三)对财政资金安排的政府采购项目,各相关部门要安排专人逐一核实项目实施进度,对已到货设备要尽快做好验收和货款的支付申请工作;对已完工项目,要做好项目验收、绩效评价、结项和项目结余资金的回拨申请工作。

(四)相关职能部门将专项资金项目实施情况进行汇总整理,填制《专项资金项目实施进展情况表》于12月25日前送财务处,逾期未报者,将视为所有项目均已完成,项目资金余额全部收回。

### **六、暂存、暂付款清理**

因2015年1月1日执行新的《高等学校会计制度》,为做好新制度执行前的相关工作,必须对暂存、暂付款项进行彻底清理。

(一)财务处应对各类暂存款项进行清理,重点是暂存附属、教学医院进口设备款,做到年终没有或有少量暂存款项;

(二)各部门、单位要高度重视借款清理销账工作，对2014年度及以前年度借款，尚未办理完还款手续者必须在12月15日前到财务处报销冲帐(各单位借款人员名单已发)，不能及时报销的，请书面提出理由；各单位所借周转资金必须在12月20日前归还财务处，没有特殊情况的，不再办理周转金借款。

(三)对于已完工的基建项目，基建处等部门要抓紧时间办理竣工决算，冲销工程预付款。

### 七、几点说明

(一)年终财务决算工作是学校财务管理工作中的一件大事，它集中反映学校一年来在教学、科研、服务等方面的成果及效益，体现我校综合实力和管理水平。请各部门高度重视、加强宣传、提前准备、积极配合，共同做好这项工作。

(二)年终决算时间安排。因2015年开始实行新的高校会计制度，财务核算系统升级，并新设帐套，年终决算时间2014年12月26日-2015年1月15日。期间为财务处内部结帐时间，对外不办理报销业务，集中处理银行对账、调整账目和归集报表数据、项目清理、科目调整和开设下年新账等工作，2015年1月16日开始正常办理对外报销业务。

(三)各单位要按照建设节约型校园的要求，精打细算，认真审核和严格控制各项支出，坚决杜绝年底突击花钱。

- 附件：1.收入应缴未缴情况统计表  
2.专项资金项目实施进展情况表

滨州医学院财务处

2014年12月3日

**主题词：2014年 财务决算 通知**

滨州医学院财务处

2014年12月3日



附件 2.

### 专项资金项目实施进展情况表

填报单位（盖章）:

单位：万元

项目名称	是否立项	预算金额	招标金额	实施进度	完成时间	已付款金额	备注

填表人（签字）:

负责人（签字）: