

滨州医学院财务处

财字〔2019〕12号

关于做好2019年财务决算及相关工作的通知

各部门、单位、院（系）：

根据财政部、教育部要求，2019年我校开始实施新政府会计制度，新政府会计制度具备财务会计与预算会计双重功能，实现了财务会计与预算会计适度分离并相互衔接，能全面、清晰反映单位财务信息和预算执行信息。双分录、双基础、双报告也意味着双倍的工作量，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，做好2019年财务决算工作，根据上级有关会议精神及文件，结合学校实际财务状况，现将有关2019年财务决算等工作的有关事项通知如下：

一、年终报账工作时间安排：

（一）2019年12月24日 网上预约、现场接单截止

（二）2019年12月25-31日 2019年预约报销单据的集中账务处理及政府会计业务清理时间

（三）2020年1月1日-7日 财务处内部结账、编制财务决算

说明：决算时间2019年12月25日-2019年1月7日。期间为财务处内部结账时间，对外不办理报销业务，集中处

理银行对账、归集报表数据、项目清理和开设下年新账等工作。2020年的报账时间从1月8日开始，涉及公务卡报销相关业务的教职工敬请注意还款日期，以免形成不良信用记录。

二、按照省财政“收支两条线”的管理要求，请各部门、各单位在2019年12月20日之前及时完成收入上缴工作。

（一）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。

（二）继续教育学院要抓紧核实、催收各办学点联合办学收入，确保完成当年收入预算。

（三）研究生处要抓紧催收研究生学费、住宿费，同时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。

（四）外国语与国际交流学院要抓紧催收留学生学费、住宿费，要做到应收尽收，及时上交。

（四）资产管理处要认真核实土地、房屋租赁收入收缴情况，确保应缴尽缴；认真核实国有资产处置变价收入上交情况。

（五）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。

（六）有创收、服务收入及代收款项的部门核对各类收

入的清缴情况。

请各职能部门对本部门收入完成情况进行催缴统计，积极组织收入，保证学校收入及时到位，填写《滨州医学院 2019 年度收入情况统计表》于 12 月 20 日前报送财务处。

三、各项支出及时报账

（一）各部门要根据年度预算指标，按照上级主管部门和学校相关要求，加快预算执行进度。对今年已形成支出的所有项目，应在 12 月 20 日前办理报帐手续。原则上所有财政资金安排的项目必须于 12 月 20 日前完成资金支付，如却因客观因素不能完成资金支出的，必须有项目承担部门做出书面报告报分管校领导审核同意后报财务处备案。

（二）当年取得的发票必须在发票开具之日起半年内报销，上年未取得的发票必须在次年的 3 月 31 日前办理报销，请大家注意时间，以免发票逾期不能办理报销。

（三）各部门要按照建设节约型校园的要求，精打细算，杜绝突击花钱，尽早办理各项财务业务，避免在年底集中办理。

四、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、审计和资金支付等工作，按学校财务管理规定办理结项手续，保证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并于12月20日前完成货款的支付工作；对已完工项目，要做好项目验收、绩效评价、结项工作。

（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20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。

（五）为进一步推进预算绩效管理，有效提高项目支出的经济性、效益型和效率性，根据上级部门要求和学校实际情况，相关职能部门需要对本部门承担的所有专项经费项目进行支出绩效评价，填写《项目支出绩效评价报告》和《项目支出绩效自评表》，于12月20日前送财务处。

（六）进行长期结转的研究性项目经费清理，对已结题且两年内未发生支出和虽未结题但两年以上无支出的研究型项目经费进行清理，将相关项目经费收归学校统筹管理。

五、暂存、暂付款清理

为防范财务和个人风险，对尚未结算的借款，请相关单位和个人及时进行清理。各部门、单位要高度重视借款清理销账工作，安排专人负责办理，所借款项必须于12月20日前归还财务处。对无特殊原因借款超过6个月不归还的将从

借款人工资收入中予以扣款，却有特殊原因不能及时归还借款的由借款人做出书面情况说明，单位负责人予以审核确认后交财务处备案。

2019年是政府会计制度改革工作实施第一年，财务年终结账工作时间紧、业务工作量大、不可预计因素较多，希望各部门高度重视、加强宣传、提前准备、积极配合，共同做好年终决算工作。

- 附件：1. 《滨州医学院 2019 年度收入情况统计表》
2. 《项目绩效评价报告》
3. 《项目支出绩效自评表》
4. 《专项资金项目实施进展情况表》

滨州医学院财务处
2019年12月5日

主题词：2019年 财务决算 通知

滨州医学院财务处

2019年12月5日

附件 1.

滨州医学院 2019 年度收入情况统计表

填报部门(盖章):

单位: 万元

收入项目	预算金额	完成金额	备注
一、其他教育收入			
1. 继续教育收入			
2. 在职研究生收入			
3. 留学生教育收入			
4. 其他收入			
二、部门办学收入			
1. 部门办学收入			
2. 其他收入			
三、科研收入			
1. 纵向课题收入			
2. 横向课题收入			
3. 科研成果转化收入			
4. 其他收入			
四、其他收入			
1. 房屋租赁收入			
2. 土地租赁收入			
3. 资产处置收入			
4. 计算机课外开放收入			
5. 其它收入			
合计			

填表人:

部门负责人:

附件 2.

项目绩效评价报告（模板）

我单位承担的***项目经过项目规划论、招标采购、设备供货、安装调试等程序，项目已于 20**年*月实施完毕。根据学校工作要求，我单位对项目绩效情况进行了认真评估，现将相关情况报告如下：

一、项目实施情况介绍（主要介绍项目规划论证、招标采购、设备供货、安装调试及试运行等项目实施情况）

二、预期绩效完成情况（主要介绍项目预期目标完成情况，可以从项目建设的数量指标、质量指标、时效指标、社会效益指标等方面实施评价）

三、项目实施存在的问题、建议和改进措施（主要为项目申报和实施过程中存在的问题和不足，加强项目管理的意见建议及改进项目实施、完善项目建设等的措施）

四、其他事项（其他需要说明的事项）

附件 3.

项目支出绩效自评表

(年度)

项目名称				项目类别	投资类 <input type="checkbox"/> 发展类 <input type="checkbox"/>
项目承担部门				承担部门负责人	
项目主管部门		主管部门负责人		联系电话	
项目类型		上年原有项目 <input type="checkbox"/> 新增固定项目 <input type="checkbox"/> 新增一次性项目 <input type="checkbox"/> 其他项目 <input type="checkbox"/>			
项目期限		20 年 月 至 20 年 月			
项目预算执行情况 (万元)		预算数		执行数	
		其中：财政拨款		其中：财政拨款	
		事业收入		事业收入	
		经营性收入		经营性收入	
		其他资金		其他资金	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	指标 1:		
				
		质量指标	指标 1:		
				
		时效指标	指标 1:		
				
	成本指标	指标 1:			
				
	效益指标	经济效益指标	指标 1:		
				
		社会效益指标	指标 1:		
				
		生态效益指标	指标 1:		
				
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1:		
				
				

附件 4.

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）: