

滨州医学院财务处

财字〔2013〕15号

关于做好2013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2014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、卫生厅、教育厅有关要求，现将2013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帐情况（含科研经费）和预算外资金上缴、核拨情况，确保各项财政性资金及时到位、数字准确。

（二）与国有资产管理处、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。

（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 99.5% 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. 总务处要认真核实房屋租赁收入收缴情况，以及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。

5. 国有资产管理处认真核实国有资产处置变价收入上交情况。

6. 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，保证学校各项收入及时足额到位，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2014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，特对暂存、暂付款项进行专门清理。

(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2013年度及以前年度借款，尚未办理完还款手续者必须在12月20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，今后仍需要的，再办理续借

手续。

(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。2013年12月26日—2014年1月10日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，2014年1月11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
二〇一三年十一月十八日

主题词：2013年 财务决算 通知

滨州医学院财务处

2013年11月18日

附件 1.

收入应缴未缴情况统计表

填报单位（盖章）：

单位：万元

应缴收入总额			
已缴收入金额		未缴收入金额	
未缴收入明细表			
收入项目	未缴收入单位	金额	备注

填表人（签字）：

负责人（签字）：

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）: