

滨州医学院财务处

财字〔2017〕8号

关于做好2017年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，认真做好财务决算工作，及时编制好财务报表，确保会计信息完整、准确、及时、可靠，根据省财政厅、卫生计生委、教育厅有关要求和学校实际财务状况，现将2017年财务决算工作的有关事项通知如下：

一、认真做好账务的核对工作

（一）认真核对年度各类财政拨款到账情况（含科研经费）和财政专户资金上缴、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、研究生处、外国语与国际交流学院核对全日制在校学生数据。

（五）往来款项核对，重点是烟台校区基建预付款、滨州北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。

（八）提前做好预算执行情况与年初预算批复的对照工作，避免超预算和无预算支出。

二、积极组织收入，保证学校收入及时到位

（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，重点做好新建留学生公寓住宿费的收缴工作，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上交情况。

请各职能部门对本部门收入完成情况进行催缴统计，填写《滨州医学院 2017 年度收入情况统计表》于 12 月 25 日前报送财务处。

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。

(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，根据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25日前办理报帐手续。

(二) 为避免突击花钱，提高工作效率，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 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。

(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 25 日前送财务处。

六、暂存、暂付款清理

(一) 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, 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。

七、几点说明

(一) 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) 决算时间安排。决算时间 2017 年 12 月 26 日-2018 年 1 月 10 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、归集报表数据、项目清理和开设下年新账等工作, 2018 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. 《滨州医学院 2017 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

2017 年 12 月 1 日

主题词：2017 年 财务决算 通知

滨州医学院财务处

2017 年 12 月 1 日

附件 1.

滨州医学院 2017 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:		
.....					
可持续影响指标	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）：