

# 天津医科大学文件

津医大财务〔2017〕14号

---

## 关于印发 《天津医科大学决算管理办法》的通知

各有关单位：

为进一步加强学校决算管理，建立健全与财务管理体制相适应的决算管理机制，保证决算信息质量，发挥决算在学校财务管理中的作用，根据国家相关规定，结合学校实际，制定本办法。学校制定了《天津医科大学决算管理办法》，并经10月18日校长办公会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

附件：天津医科大学决算管理办法



2017年10月24日

---

天津医科大学校长办公室

2017年11月1日印发

# 天津医科大学决算管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校决算管理工作，保证决算信息质量，发挥决算在学校财务管理中的作用，根据《部门决算管理制度》（财库〔2013〕209号）、《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）、《高等学校会计制度》（财会〔2013〕30号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称决算是指在年度终了，根据上级部门决算编审要求，在日常会计核算的基础上编制的、综合反映学校预算执行结果和财务收支状况的总结性文件。

**第三条** 本办法适用于学校本级及学校不具有法人资格的独立核算单位。

**第四条** 通过建立学校决算管理制度，收集汇总学校的财务收支、资金来源与运用、资产与负债、机构、人员与工资等方面的基本数据，全面、真实反映学校财务状况和预算执行结果，为学校编制后续年度预算提供参考依据以及为学校各项资金管理、宏观决策等提供事实依据。

**第五条** 决算管理主要内容包括管理职责、报表体系、编制汇总、审定、报送、批复、信息公开、决算分析利用、数据资料管理和决算工作责任等方面。

## 第二章 决算管理职责

第六条 决算工作按照“科学、规范、统一、高效”的原则，在学校统一领导下，由财务处实施统一管理，校内各部门依据相关规定分别配合实施。

第七条 学校党委常委会负责审定决算报告。

第八条 财务处是学校决算管理的归口部门，负责制定学校决算管理的规章制度；根据上级部门决算要求和制定的决算报表体系、填报口径及报表要求，组织编制部门决算；编制财务状况分析报告；向市教委报送学校部门决算报告；编制学校决算信息公开资料等。

第九条 各专项项目资金归口管理部门要督促项目负责人加快专项资金预算执行，减少结转结余资金。同时归口管理部门要围绕专项资金预算安排、使用绩效、资金管理、预算执行、存在的问题和建议等进行分析说明，树立绩效观念，建立科学规范的绩效考评体系。

第十条 审计处负责对学校决算报表情况实行审计监督。

## 第三章 决算报表体系

第十一条 学校决算报告体系根据市财政局的要求设置，主要包括基础数据表、填报说明及分析报告。

**第十二条** 基础数据表主要反映学校收支预算执行结果、资产负债、人员机构、资产配置使用以及学校事业发展成效等信息，包括报表封面、主表、附表和补充资料表。

**第十三条** 填报说明是对基础数据表编报相关情况的说明，包括学校基本情况，数据审核情况、年度主要收支指标增减变动情况以及因重大事项或特殊事项影响决算数据的情况说明等。

**第十四条** 分析报告是对决算重要指标进行分析比较，重点分析学校预算执行情况、资金使用情况、财务状况以及学校主要业务和财务工作开展情况等。

#### 第四章 决算的编制、审定与报送

**第十五条** 年度终了，学校在全面清理核实收入、支出、资产、负债，并办理年终结账的基础上，按照市财政局、市教委的决算工作要求，在规定时间内编制和报送决算报告。

（一）按照高校财务、会计制度规定及上级部门对学校预算的批复文件，及时清理收支账目、往来款项，核对年度预算收支和各项拨款事项；

（二）按照学校预算管理规定，如实反映年度内全部收支，不得隐匿收入或虚列支出。凡属本年应予确认的各项收入必须及时入账，本年的各项应缴国库款和应缴财政专户款应在年终前全部上缴，各附属单位应上缴的利润或应返还款项应及时上

缴。属于本年的各项支出，应按规定的支出渠道及时如实列报，无正当理由不得跨年度结算；

（三）按照高校财务、会计制度及资产管理相关规定，及时办理资产入库、入账和报账手续。年度终了前，应对固定资产进行清查盘点，保证账、卡、物相符；对固定资产的盘盈、盘亏情况及时按照规定处理；清理往来款项；检查各项税金计算及缴纳情况和专用基金的提取及使用情况；

（四）应根据登记完整、核对无误的账簿记录和其他有关会计核算资料编制决算，做到数据真实正确、内容完整，账证相符、账实相符、账账相符、账表相符、表表相符；

（五）应对照项目的总体规划、年度实施方案或绩效目标，对资金的使用效益进行认真地分析、自评和总结，对项目财务收支状况及运行绩效进行全面、深入地分析，对预算执行中存在的问题，财务、预算、经费等方面存在的困难和问题，有针对性地提出改进意见和解决方案，减少财政拨款结转结余资金并结合工作开展情况编报工作总结；

（六）财务处负责将基建账并入学校财务“大账”，并将校内独立核算单位年终决算报表汇总、调整并剔除内部往来经济事项后形成学校年终财务部门决算报告；

（七）报表封面应按照统一标准和市财政局统一规定如实填报。报表编制完毕后，须经单位负责人、财务负责人和报表填报人员审查、签字并盖章，加盖单位公章；

（八）学校部门决算报告的统一编制时点为每年的12月31日。学校财务年终清理、结转和新账建立期间不对外办理会计

核算业务。

**第十六条** 部门决算报告编制结束后，为确保上报数据准确无误，财务处应指定专人对财务决算报告进行审核，采取人工审核与计算机审核相结合的方法。

**第十七条** 财务处将审核后的学校年度部门决算报告上报学校党委常委会审定，并将审定的决算按时上报市教委。

## 第五章 决算的批复与公开

**第十八条** 学校每年在市教委决算批复后 10 个工作日内，在校园门户网站上公开年度财务部门决算。决算公开的主要内容包括学校收支决算总表、收入决算表、支出决算表、财政拨款收入支出决算表等。同时应按要求在规定时间内向市教委报告学校的决算公开情况。

## 第六章 决算分析利用及数据资料管理

**第十九条** 决算分析主要包括预算与决算差异分析；收入、支出、结余年度间变动原因分析；专项资金使用效益分析；资产、负债规模与结构分析；机构、人员及人均情况对比分析及满足财政财务管理与学校宏观决策需要的各项专题分析等。

**第二十条** 学校应加强对决算数据的分析，强化决算分析结果的反馈和运用，通过决算数据分析，及时发现预算编制和预

算执行中存在的问题，建立健全预算与决算相互反映和相互促进的工作机制，规范和改进学校财务管理工作。

**第二十一条** 学校决算数据资料包括以各种介质存放的学校决算文件、各类决算报表、填报说明、分析报告、考核评价材料等。财务处应严格按照《会计档案管理办法》对部门决算数据资料进行归类整理、建档建库、形成纸质资料，并备份保存决算电子数据。

## 第七章 决算工作责任

**第二十二条** 学校应按照有关制度规定，真实、准确、全面、及时地编报决算。单位负责人、财务负责人对本单位的决算真实性和完整性负责。

**第二十三条** 学校财务人员应认真、如实编制决算，不得故意漏报、瞒报有关决算信息，更不得编造虚假决算信息。对于违反规定、提供虚假决算信息的相关责任人，要按照有关法律、法规予以处理。

## 第八章 附则

**第二十四条** 本办法由财务处负责解释。

**第二十五条** 本办法自发布之日起施行。