

# 西安理工大学文件

西安理工财务〔2018〕11号

---

## 关于2018年度部门决算 和年末工作时间等事项的通知

校属各单位：

为全面总结2018年部门预算的执行情况，充分反映各单位根据预算支出安排履行职能的效果，及时、真实、准确地编报部门决算报告，科学、合理安排2019年度部门预算，现将编报2018年度部门决算的有关事宜通知如下：

**一、坚持实事求是原则。**各单位应按照《2018年度部门决算编制说明及参考提纲》（以下简称“参考提纲”）要求，认真做好收支预算执行情况分析，客观报告本年度资金使用方向、取得的效果及存在的问题，并针对存在的问题说明原因、提出相应改进意见。

**二、新增项目要进行详细说明。**编报部门决算报告时，要按学校预算文件下达的常年项目和新增项目，对 2018 年学校新增项目执行情况进行分析，对项目实施过程中存在问题，提出有效的处理措施和建议。对 2018 年未执行的项目，如无合理原因，将于年底收回经费。

2018 年两校区校园整治维修项目涉及各单位应将项目申报的绩效目标、工程质保期、工程造价、施工单位、具体维修区域、项目负责人等信息汇总整理后报学校审核，审核后在校内予以公开；2017 年及以前维修专项将清理剩余经费。

11 月份收到督办函的单位在报告编制时若仍未有实质性进展应就督办事宜予以说明。

**三、上报各类收入决算情况。**各单位要按照“收支两条线”的原则对当年取得的各类零星收入如实填报。

**四、及时清偿借款。**凡存在应清未清借款的单位，请于 2018 年结账前凭原始单据报账或归还借款，若不能及时清偿借款，将减少 2019 年预算额度。同时按照学校财务管理有关办法，个人借款将从借款责任人工资中扣还。

**五、固定资产核对。**各二级独立核算单位（包括理工宾馆、幼儿园、职业培训学院、财务处结算中心等）应与资产管理处主动办理对账手续。基建处应与审计处、资产管理处对已完工建筑物（包括以前年度）及时办理固定资产交付使用手续，于结账前报送财务处进行账务处理。图书馆应对 2018 年购置及加工的图书

资料进行汇总，及时办理图书类固定资产入账手续。

**六、及时报账并编报决算报告。**部门决算工作时间紧、任务重，各单位应积极配合，及时完成各项工作。高等技术学院（莲湖校区）按“参考提纲”的相关内容进行全面总结和说明。

2018年预算经费将于年终决算时统一清零，项目执行期已结束、未及时申报项目执行期的2017年前各类专项经费将予以清零（科研经费和研究生培养费除外）。

**七、校属独立法人二级单位。**西安理工大资产经营管理公司、西安理工大馨园物业管理有限责任公司等，须按照《陕西省高等学校财务管理办法》和《陕西省教育厅关于进一步规范省属高等学校财务资产管理有关问题的通知》的规定，于2019年1月8日前上报年度财务报告，学校将统一纳入部门决算报告中反映。西安理工大资产经营管理公司应上报年度全口径合并报表（包括智通公司、设计院等）。

**八、校属非独立法人二级核算单位。**理工宾馆、幼儿园、职业培训学院、财务处结算中心等应按要求上报年度决算报告。

**九、预算执行情况绩效评价。**结合《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）和《西安理工大学预算管理办法》（西安理工财务〔2017〕15号）文件要求，“单位主要负责同志对本单位预算绩效负责，项目责任人对项目预算绩效负责，对重大项目的责任人实行绩效终身责任追究制，切实做到花钱必问效、无效必问责”。

各单位应对 2018 年本单位执行及归口管理的支出项目按照附件 2、3、4 完成项目绩效自评和部门整体支出绩效评价，形成自评报告会同部门决算报送财务处。特别是涉及财政重大资金支持项目的单位，包括“一流专业”“一流学科”建设专项资金、中央财政支持地方高校改革发展资金，需高度重视绩效评价指标，并单独形成自评报告。根据学校财经委员会确定的绩效考核的项目，财务处将会同经费管理单位共同评价，形成考核报告报相关会议审议。

考核结果作为安排 2019 年预算的重要参考，并作为主管部门专项项目执行情况检查的依据。请各单位务必高度重视，做好部门决算编报和绩效自评工作。绩效考核结果按照财务信息公开的有关规定在校内公开。

**十、根据上级主管部门要求，内部控制评估书面报告应与部门决算统一上报。**学校将于近期专项下发《关于开展 2018 年度内部控制风险评估工作的通知》文件，内控各牵头单位（党委办公室、校长办公室、纪委监察处、审计处、招标管理处、人事处、基建处、发展规划处、资产管理处、网络信息管理中心、财务处）以自评方式为主，以 2018 年 12 月 31 日为基准日形成评估书面报告。

**十一、学校将于 2018 年 12 月 21 日停止对外办理财务业务。**因 2019 年政府会计制度改革，需要新旧账务系统衔接，2019 年受理报销业务时间另行通知，请各位教职员工合理安排报销时间。寒假期间值班安排另行通知。

**十二、部门决算、绩效自评报告、内控评估报告报送时间及要求。**各单位务必于 2019 年 1 月 8 日之前将决算报告、绩效自评报告、内控评估报告通过“西安理工大学办公自动化综合管理系统”（简称“OA”），选择“综合办公——请示报告”提交资料，经各部单位负责人和主管校领导通过 OA 系统审核后提交财务处。

在申报过程中如有疑问，请及时与财务处联系，联系人：杨兴涛（82312991）、蔡钰鹏（82312249）。本通知附件请在财务处网页下载中心或学校 OA 系统中自行下载，不再单独印发。

- 附件：1. 《2018 年度部门决算编制说明及参考提纲》  
2. 《西安理工大学绩效考核评分表》  
3. 《西安理工大学绩效考核评分细则表》  
4. 《2018 年部门预算整体支出绩效目标完成情况表》

西安理工大学

2018 年 11 月 27 日

---

校长办公室

2018 年 11 月 29 日印发

---