

西安理工大学文件

西安理工财务〔2019〕11号

关于 2019 年度部门决算和年终财务 工作安排等事项的通知

校属各单位：

根据上级主管部门工作安排，为全面总结 2019 年部门预算的执行情况，充分反映各单位预算支出安排履行职能的情况及取得的绩效，及时、真实、准确编报部门决算报告，科学、合理安排 2020 年度部门预算，现将编报 2019 年度部门决算等有关事宜通知如下：

一、部门决算编制原则

各单位按照《2019 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，并分

析原因、提出相应改进建议。

二、梳理专项项目执行情况

编报部门决算报告时，对 2019 年学校常年专项和新增专项项目执行情况进行分析，对项目实施过程中存在的问题，提出有效的处理措施和建议。对 2019 年未执行的项目，如无合理原因，将于年底收回经费。

三、总结各类收入决算情况

各单位要按照“收支两条线”的原则对当年取得的收入如实分析填报，并及时到财务处核对办理收入分配手续。

四、清理往来款项

存在应清未清借款的单位，请于 2019 年 12 月 23 日前办理报销或归还借款手续，若不能及时清偿借款，将按照《西安理工大学财务管理办法》西安理工财务〔2016〕1 号文件相关规定，从借款责任人工资中扣还。

对长期挂账未被认领或上账的款项，财务处将在 2019 年终进行清理，其中对在暂存款账中三年以上未被认领和上账的款项，履行相关手续后计入学校收入。

截止 11 月份尚未核销的借款、借发票及暂存款清单将以电子版形式发送至各单位。

五、核对固定资产情况

各二级独立核算单位（包括理工宾馆、幼儿园、职业培训学院等）与资产管理处抓紧办理对账手续。基建处、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。图书馆对 2019 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登记入账手续。12 月 23 日为财务处与资产处固定资产总账与明细账（即固定资产管理系统台账）核对基准日。

六、及时办理报账手续

财务处将于2019年12月23日起停止办理报销等业务，请各单位通知本部门职工及时报销相关费用。

根据上级部门的有关要求，为进一步提高项目执行进度，提高资金使用效益，2019 年预算经费将于年终决算时统一清零。财务处将于 12 月 23 日将执行过程中的专项项目报项目主管部门，经项目主管部门审核反馈后，将执行期已结束、长期不结题的各类专项予以清理，督促项目执行，提高资金使用效益。如有特殊情况可向主管部门反馈，依情况返还经费。

七、二级独立核算单位报告的编制

（一）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 2020 年 1 月 10 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还应上报 2018 年度经审计的

全口径合并报表(包括智通公司、设计院等)。

(二)校属非独立法人二级核算单位。理工宾馆、幼儿园、职业培训学院等应按要求上报年度决算报告。

八、预算执行情况绩效评价

根据《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、《中共陕西省委 陕西省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》陕发〔2019〕3号、《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,从2019年起学校收支预算方案纳入全面绩效目标考核,学校预算整体绩效申报情况及自评情况均需向社会公开,请各单位做好专项项目的使用、监管和绩效自评工作,确保绩效目标、指标申报的合理性及自评的准确性。

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2020年预算的重要参考。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。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、校园维修专项等。

九、报送的内容

(一)将部门决算和绩效评价结合报告。各单位根据参考提纲内容对2019年本单位执行及归口管理的支出项目按照附件2、附件3的格式填报《2019年部门预算整体支出绩效目标完成情况

况表》，并形成《2019 年部门决算及绩效评价报告》报送财务处。

（二）内部控制评估书面报告。请内控各牵头单位和相关责任单位（党委办公室、校长办公室、组织部、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、曲江三期建设管理处、网络信息管理中心、财务处、法律顾问室、科技处、技术研究院）参照《西安理工大学 2019 年内部控制报告》（附件 4）的有关内容，以 2019 年 12 月 31 日为基准日，以自评方式为主，按照责任部门分工填写学校内部控制报告。

十、报送时间及要求。

各单位请于 2020 年 1 月 10 日之前将决算报告及绩效评价报告、绩效目标完成情况表、内部控制报告通过西安理工大学办公自动化综合管理系统（“OA”），选择“综合办公”——“请示报告”提交资料，经各单位负责人和主管校领导通过 OA 系统审核后提交财务处（蔡钰鹏或李源）。

十一、年终结账时间安排

财务网上申报系统和自助机投单系统关闭时间为 12 月 20 日 18:00，财务报销人工接单截止时间 12 月 20 日 18:00；从 12 月 23 日起财务处将全面进行年终结账工作，暂时停止办理财务各项业务（含科研发票业务）；

根据学校工作时间安排，2020 年 1 月 6 日起仅办理借款（含借发票）及人员经费发放业务，2020 年开启网上申报和报账业务、及寒假期间具体时间安排将另行通知，请各位教职员工合理

安排报销时间。

在编报工作过程中如有疑问,请及时与财务处联系,联系人:杨兴涛(82312991、决算和内控)、蔡钰鹏(82312249、决算)、李源(82312257、内控)。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. 《2019 年度部门决算编制说明及参考提纲》
2. 《2019 年部门预算整体支出绩效目标完成情况表》
3. 《2019 年部门决算及绩效评价报告》
4. 《西安理工大学 2019 年内部控制报告》

西安理工大学
2019 年 12 月 5 日

校长办公室

2019 年 12 月 6 日印发
