

山西大同大学文件

同大校〔2025〕95号

山西大同大学 关于印发部门决算管理办法的通知

各学院，各部门、单位：

《山西大同大学部门决算管理办法》经2025年9月12日校长办公会议审议和2025年9月15日党委常委会会议审定通过，现予印发，请遵照执行。



山西大同大学部门决算管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强部门决算管理，规范学校部门决算行为，保证部门决算信息质量，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法实施条例》《事业单位财务规则》《部门决算管理办法》和政府会计准则制度等有关规定，制定本办法。

第二条 学校编制年度部门决算报告必须遵守本办法。

第三条 学校部门决算是指学校依据国家有关法律法规规定及其履行职能情况编制，反映学校所有预算收支和结余执行结果及绩效等情况的综合性年度报告，是改进学校预算执行以及编制后续年度部门预算的参考和依据。

第四条 学校部门决算由学校及其所属单位决算组成。实行全口径部门决算，学校计财部是学校部门决算编制和管理的职能部门。

第五条 部门决算管理按照“依法依规、科学规范、统一高效”的原则，由计财部实施统一管理。

第六条 部门决算管理事项主要包括：部门决算的工作组织、报告体系设计、编制审核、汇总报送、批复、信息公开、分析应用以及数据资料管理等。

第七条 部门决算依据本单位登记完整、核对无误的账簿记录和其他有关会计核算资料编制，账证相符、账实相符、账表相符、表表相符，真实、准确、完整地反映本单位预算执行结果和财务状况。

第二章 部门决算报告体系设计

第八条 学校部门决算报告体系包括决算报表、报表说明和决算分析等。学校部门决算报告是学校在每个会计年度终了，根据山西省财政厅、教育厅决算编审要求，在日常会计核算的基础上编制的、综合反映本单位财务收支状况和各项资金管理状况的总结性文件。

第九条 决算报表包括报表封面、主表、附表等，反映学校收支预算执行结果以及与预算管理相关的机构人员、存量资产等信息。

第十条 报表说明包括报表编制基本情况、数据审核情况，以及需要说明的重要事项等，主要反映决算报表编制的相关情况。

第十一条 决算分析包括收支预算执行、机构人员、预算绩效等情况分析，以及决算管理工作开展情况，主要反映部门预算管理及预算执行情况。

第十二条 计财部负责全面统筹及编制学校部门财务决算报告，各相关职能部门负责配合计财部提供财务决算报告所需各项数据信息，具体职责如下：

1.计财部负责财务决算数据的收集、整理和分析，填报决算报表主表、附表及报表说明附表等。

2.办公室负责提供本年度学校工作总结及下年度工作计划，同时清理和核实公务接待费金额以及公务接待的批次、人次。

3.教师工作部（人力资源工作部）负责提供年度教职工人数、人员经费结构分类统计情况。

4.教务部和研究生工作部负责提供年度学生人数。

5.科学技术部与人文社科部负责提供年度科研经费情况。

6.资产管理部门负责对固定资产及无形资产进行账账、账实的核对，并提供年度资产情况表。

7.发展规划部负责提供学校年度基础信息数据和目标任务完成进展情况。

8.后勤管理部负责核实公务用车购置及运行维护费情况。

9.国际交流中心负责整理和核实本年度因公出国（境）及组团的次数和人数，公务接待费中国内接待外宾批次、人次以及国外公务接待批次及人次。

10.采购与招标中心负责提供本年度按货物、工程、服务进行分类的政府采购支出数据。

第三章 编制审核和汇总报送

第十三条 每一预算年度终了，学校应当按照本级政府财政部门的工作部署，依法依规编制部门决算报告，财务决算报告

编制必须符合国家法律、财经法规，做到数字真实、内容完整、编报及时、说明充分、报送及时。

第十四条 学校应当全面清理核实收入、支出等情况，并在办理年终结账的基础上编制决算。

第十五条 依照财政厅、教育厅通知，布置财务决算报告编制、审核、分析和上报等工作。具体包括：

（一）清理收支账目、往来款项，核对年度预算收支和各项缴拨款项，做到账实相符、账证相符、账表相符、表表相符。

1.清理核对年度预算数据与各项财政拨款数据，并及时进行账务处理。清理财务预算指标，对财务预算的执行情况进行对比、分析和评价，进而对相关指标实行客观性评价与预测，为下年度财务预算奠定基础。

2.与财政厅、教育厅等相关部门核对年度拨款情况，核准财政拨款项目和额度、非税收入缴拨情况、收支及余额，财政支付项目及余额等，整理相关文件依据，并对收入、支出等要素进一步确认、调整。

3.清理核对收支款项。如实反映年度内全部收支，不得隐匿收入或虚列支出。凡属本年的各项收入应当及时入账，本年的各项应缴国库款和应缴财政专户款应当在年终前全部上缴。属于本年的各项支出，应当按规定的支出范围如实列报。

4.清理核对往来款项。对应收账款、预付账款、其他应收款、应付账款、预收账款、其他应付款、科研借票等进行清理对账，经认真分析后，做出相应的账务处理。

5.清理货币资金。

(1)对货币资金进行清理核对。计财部每月核对各账户资金收支和余额，与开户银行对账，核对银行存款账面余额与银行对账单余额，并编制余额调节表。

(2)根据有关规定，做好银行账户年检工作。

6.清理财产物资。计财部资产管理科就固定资产、无形资产等账目与财务账进行核对调整。

7.检查日常核算的正确性、合理性、完整性。整理科目账和项目账，保证会计账簿记账准确。

8.检查项目支出结余与基本支出结余情况。

(1)按照规定的时间结账，不得提前或者延迟。

(2)根据预算会计核算生成的数据、财政部门对预算的批复文件等编制决算，如实反映年度内全部收支，不得以估计数据替代，不得弄虚作假。

第十六条 决算报告由专人编制完成，经学校相关领导审核签章后，严格按照财政厅和教育厅要求按时上报审核。审核后需调整决算的，应按规定的程序进行相应调整。

审核的主要内容包括：

(一) 审核决算编制范围是否完整，是否有漏报、重复编报情况。

(二) 审核决算报表是否合规、准确、完整。

(三) 审核报表说明和决算分析是否符合决算编制规定。

第十七条 计财部对所属各单位的纸质报表、电子数据以及相关资料，按照相关规定及要求审核。计财部对学校以及学校汇总的部门决算纸质报表、电子数据以及相关资料，按照相关规定及要求交由主管部门审核。

第十八条 审核过程中，发现决算编制不符合规定，存在漏报、重报、虚报、瞒报、错报等问题的，应当按要求限期纠正。

第四章 批复和信息公开

第十九条 学校应当自财政厅、教育厅批复学校决算后二十日内向社会公开决算并妥善处理涉密信息，接受社会监督。

第二十条 学校应当以门户网站为主要平台公开决算，并保持长期公开状态。

第二十一条 学校应当根据财政厅、教育厅要求，报告本部门的决算公开情况。

第五章 分析应用和数据资料管理

第二十二条 应加强对决算数据和预算绩效的分析，汇编分析资料，撰写分析报告，强化决算分析结果的反馈和运用，及

时解决决算反映的问题，发挥决算对预算编制、执行以及财务管理的促进作用。

第二十三条 应当充分利用信息技术，推动学校部门决算数据共享工作，提高决算数据的应用质效。

第二十四条 应当按照《会计档案管理办法》有关规定，采取必要措施，对部门决算数据资料进行管理和维护。部门决算数据资料包括以各种介质存放的决算报表、报表说明、决算分析等。

第二十五条 部门决算数据资料涉及国家秘密的，应当依法严格执行保密规定，既要确保国家秘密安全，又要便利信息资源合理利用。

第六章 管理职责

第二十六条 计财部负责根据财政厅、教育厅决算的要求组织学校的部门决算工作；指导学校二级单位开展部门决算管理工作。

第二十七条 计财部是决算管理主体，对决算的规范性、真实性、准确性、完整性负责。根据财政厅、教育厅对部门决算工作的布置，组织、指导学校所属各单位决算编制、审核、汇总、报送、批复后公开、分析应用以及数据资料管理等工作。

第二十八条 未依法依规编制、报送、批复、公开决算，以及故意漏报、瞒报以及编报虚假决算信息的行为，按照《中华

《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定予以处理。

第七章 附 则

第二十九条 本办法由学校计财部负责解释，自发布之日起实施。

