

桂林电子科技大学文件

桂电财〔2015〕25号

桂林电子科技大学财务决算制度

第一章 总则

第一条 为进一步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《中华人民共和国预算法》、《高等学校财务制度》及《部门决算管理制度》（财库〔2013〕209号）等法律法规，结合学校实际，制定本制度。

第二条 本制度所称决算，是指学校在年度终了，根据主管部门决算编审要求，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状况的总结性文件。

第三条 决算管理工作主要包括：决算的工作组织、报表内容、编制和自行审核、报送与修订、决算公开、决算数据分

析利用、数据资料管理以及考核评价等方面。

第四条 决算编报范围应当与预算编报范围保持一致。

第五条 通过建立健全决算管理制度，收集学校财务收支、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、真实反映学校的财务状况和预算执行结果，满足国家财政财务会计监管、各项资金管理以及宏观经济决策等信息需要。

第二章 决算工作组织

第六条 决算工作按照“科学、规范、统一、高效”的原则，由总会计师领导，财务处依据预算管理关系或财务管理关系组织实施。

第七条 财务处是决算管理工作的组织实施机构，对本校决算数据的真实性、完整性负责，其职责主要是：

- （一）制定学校财务决算管理制度；
- （二）按照主管部门决算报表格式要求和填报口径，组织编制学校决算报表，并报送主管部门审核；
- （三）对主管部门审核通过的决算数据进行分析利用；
- （四）组织实施学校决算工作的考核评价工作。

第三章 决算报表的内容

第八条 决算报表由四部分组成，具体包括：基础数据表、填报说明、分析表和分析报告。

第九条 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、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。

第十一条 分析表通过设定的表样和自动提数功能，对决算重要指标进行分析比较，揭示预算执行、会计核算和财务管理等方面的情况和问题。

第十二条 分析报告根据分析表中反映的问题和收支增减变动情况进行分析，重点分析预算执行情况、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 决算报表的编制

第十三条 年度终了，学校按照上级主管部门的工作部署，在规定的时间内编制和报送决算。

第十四条 财务处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编制决算。

（一）按照高等学校财务会计制度的规定及主管部门对预算的批复文件，及时清理收支账目、往来款项，核对年度预算收支和各项缴拨款项。各项收支应当按规定要求进行年终结账。

（二）按照综合预算管理规定，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，应当按规定的支出渠道如实列报。

（三）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、账表相符、表表相符。

第五章 决算自行审核

第十五条 财务处应当在决算报送前认真做好决算自行审核工作，确保报送数据资料真实、完整、准确。

第十六条 自行审核的主要内容包括：

（一）审核编制范围是否完整，是否有漏报和重复编报现象；

（二）审核编制方法是否规范，是否符合财务会计制度及主管部门决算的编制要求；

（三）审核编制内容是否真实、完整、准确，决算报表表内、表间勾稽关系是否衔接，报表数据与会计账簿数据是否相符，是否有漏报、重报、错报项目以及虚报和瞒报等现象，决算纸介质数据与电子介质数据是否保持一致；

（四）审核决算数据年度间变动是否合理，变动较大事项是否附有相关文件依据；

（五）审核填报说明和分析报告是否符合决算编制规定。

第十七条 决算自行审核应当采取人工审核和计算机审核相结合方式进行，自行审核方法主要包括政策性审核、规范性审核等。政策性审核主要依据主管部门预算、现行财务会计制度和有关政策规定，对决算进行审核；规范性审核侧重于决算编制的

正确性和真实性及勾稽关系等方面的审核。

第六章 决算的报送与审核

第十八条 对自行审核后的决算报表，经编制人、财务部门负责人、学校总会计师、校长签字，并加盖学校公章后，在规定时间内报送上级主管部门审核。

第十九条 对审核未通过的决算报表，财务部门编制人应按照主管部门的审核意见在规定的时间内修订并重新报送。

第二十条 如学校被选定为主管部门监督检查的对象，财务处应按照监督检查工作的要求，及时提供所需会计凭证、会计账簿、会计报表等有关会计资料，并如实反映有关情况。

第七章 决算公开

第二十一条 学校党政办公室按照学校财务信息公开制度，在决算批复后 10 个工作日内，除涉及国家秘密的内容外，将学校网站作为主要信息公开载体，公开决算信息，并细化至项级科目。

第二十二条 财务处应当在规定时间内向主管部门报告本校的决算公开情况。

第八章 决算分析利用

第二十三条 财务处通过决算数据分析和实地调研，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；揭示财务管理与会计核算中的问题，规范本校财务管理与会计核算。

第二十四条 决算分析的主要内容包括：预算与决算差异分析；收入、支出、结余年度间变动原因分析；财政资金使用效益分析；学校资产、负债规模与结构分析；机构、人员及人均情况对比分析；以及满足学校财务管理与经济决策需要的各项专题分析等。

第二十五条 财务处应当综合运用多种方法进行分析，主要包括：分类比较法、趋势分析法、比率分析法、因素分析法等。

第二十六条 财务处应当逐步建立学校的决算评价指标体系。决算评价指标体系主要内容包括：预算约束力评价、收入支出结构评价、项目资金使用情况评价、人员控制及收支合理合规性评价、人均收支余情况评价等方面。

第九章 决算数据资料管理

第二十七条 决算数据资料包括以各种介质存放的各类决算报表、填报说明、分析报告、考核评价材料等。

第二十八条 财务处严格按照《会计档案管理办法》，对决算数据资料进行归类整理、建档建库，并从计算机中传出备份保存。

第十章 决算工作责任

第二十九条 学校应当按照有关制度规定，真实、准确、全面、及时地编报决算。校长对决算信息真实性和完整性负责。

第三十条 财务人员应当认真、如实编制决算报表，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；单位负

责人（校长）、财务负责人（总会计师）不得授意、指使、强令财务人员提供虚假决算信息，不得对拒绝、抵制编造虚假决算信息的人员进行打击报复。

第十一章 附则

第三十一条 本制度由财务处负责解释和修订。

第三十二条 本制度自印发之日起施行。



桂林电子科技大学
2015年10月20日

发：各单位、各部门。

桂林电子科技大学校长办公室

2015年10月20日印发