

吉林大学部门决算管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校部门决算管理工作，全面、真实、准确、完整的反映学校的财务状况，保证部门决算信息质量，发挥部门决算在学校财务管理中的作用，根据财政部《部门决算管理制度》、《高等学校财务制度》、《高等学校会计制度》等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 部门决算是指学校在年度终了，根据上级主管单位对部门决算编审要求，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 部门决算管理主要包括：管理职权、报表体系、编制、审核、报送、批复、信息公开、决算分析应用及数据资料管理等方面。

第四条 本办法适用于学校本部及校内不具有法人资格的独立核算单位。

第五条 通过建立学校部门决算管理制度，收集汇总学校的财务收支、资产与负债、净资产、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情况，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。

第二章 部门决算管理职权

第六条 部门决算工作按照“科学、规范、统一、高效”的原则，在学校财经工作领导小组的领导下开展，由财务处负责组织，各部门依据相关规定分别实施。

第七条 学校党委常委会、党委全委会负责审议部门决算报告。

第八条 财务处是学校部门决算管理的归口部门，负责制定学校部门决算管理的规章制度；根据上级主管部门对部门决算要求，制定学校部门决算报表体系、填报口径及报表要求，组织指导学校各部门编制部门决算；负责向教育部等上级主管部门报送学校部门决算报表；编制学校部门决算信息公开资料等。

第九条 各部门应当按照财务处下发的部门决算要求，组织实施本部门的决算工作，及时确认各项收支、清理往来款项、盘点各项资产等，确保账务数据准确反映当年财务状况，在此基础上收集、审核、报送部门决算资料，并对本部门决算数据的真实性、准确性、完整性负责。

各专项项目资金归口管理部门要及时清理检查归口管理的所有专项项目，督促项目依托单位和项目负责人及时清理暂付款、及时列报支出，对专项结转结余资金产生的原因进行分析；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，树立绩效理念，建立科学规范的绩

效考评体系。

第三章 部门决算报表体系

第十条 学校部门决算报表体系根据财政部、教育部的要求设置，主要包括：基础数据表、填报说明及分析报告。

第十一条 基础数据表主要反映部门收支预算执行结果、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、基表、主表、附表和补充资料表。

第十二条 填报说明是对基础数据表编报相关情况的说明描述，包括：部门总体概况，教学科研等方面所取得的成果，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。

第十三条 分析报告是对部门决算重要指标的比较分析，反映部门预算执行、会计核算和财务管理工作开展情况、下一年度财务工作展望等。

第四章 部门决算的编制、审核与报送

第十四条 年度终了，学校各单位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，按照财政部、教育部的部门决算工作要求，在规定的时间内编制部门决算。

（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、缴款事项。

(二) 按照学校预算管理规定, 真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当在年终前全部上缴。属于本年的各项支出, 必须及时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部门决算, 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。

第十五条 财务处负责对各部门上报的部门决算数据进行审核, 审核的内容主要包括:

- (一) 编制范围是否全面, 有无漏报、重复编报;
- (二) 编制内容是否真实、完整、准确;
- (三) 学校账簿与报表是否相符、金额单位是否正确;
- (四) 审核相关数据是否衔接一致;
- (五) 审核报表数据与上年数据资料是否一致等。

第十六条 基层部门决算数据审核无误后, 由财务处负责汇总, 并对有关收入支出、内部往来项目等汇总虚增进行调整和剔除后, 形成学校年度部门决算报表。

第五章 部门决算的批复与公开

第十七条 学校在教育部部门决算批复15个工作日内，对二级独立核算单位部门决算进行批复。

第十八条 部门决算批复内容应当与部门预算批复相衔接，主要包括财务收入、支出、结余，以及在财务管理、决算审核中发现的问题及改进意见。

第十九条 学校每年应在教育部部门决算批复后按规定内容和途径公开年度财务收支决算。

第六章 部门决算分析应用及数据资料管理

第二十条 部门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；中央财政专项资金使用效益分析；部门资产、负债规模与结构分析；机构、人员及人均情况对比分析；与同类高校部门决算数据的比较分析以及满足学校宏观决策需要的各项专题分析等。

第二十一条 各部门应加强对部门决算数据的分析，强化部门决算分析结果的反馈和运用，通过部门决算数据分析，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，规范和改进财务管理工作。

第二十二条 学校部门决算数据资料包括以各种介质存放的学校部门决算文件、各类部门决算报表、填报说明、分析报告、

考核评价材料及基层部门上报的部门决算报表等。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，并从计算机中传出备份保存。

第七章 附 则

第二十三条 各部门负责人对本部门的决算真实性和完整性负责。

第二十四条 本办法由财务处负责解释，其他规定与本办法相抵触，依照本办法执行。

第二十五条 本办法从公布之日起施行。