

南京邮电大学财务处

财发〔2015〕9号

财务处关于 2015 年年终财务结帐 有关事项的通知

各二级单位、职能部门：

为了贯彻国家预决算制度，做好学校年度财务决算工作，根据财务决算工作的相关要求，财务处定于 2015 年 12 月 23 日至 2016 年 1 月 8 日进行年终结账，在此期间停止办理所有业务。现将年终财务结账的有关事项通知如下，请各单位及时通知相关人员切实遵照执行。

一、加快经费支出预算执行进度

（一）学校当年预算安排的各类公用经费和专项经费应抓紧组织实施，按照批复预算使用经费，各类设备及大宗物资采购、

工程维修、实验室改造项目，根据合同及时办理验收及财务结算付款手续。

根据《关于 2015 年学校预算的批复》（校财发〔2015〕4 号）的要求，各职能部门管理的专项业务经费中需拨付各学院及二级部门或项目负责人的经费，应根据年度计划及工作进度及时拨付，原则上 12 月份不再办理经费下拨。

学校预算安排的各类常规公用经费，年末结余清零（学院二级管理经费除外）；2015 年之前的各类专项经费年末结余清零，今年划拨的专项经费可结转下一年度继续使用。

（二）各类财政专项经费（尤其是往年结转的财政专项经费），请按照项目经费收支预算，加快支出进度。根据省教育厅省财政厅《关于加快财政教育支出预算执行进度的通知》（苏教财〔2015〕9 号）的规定，“对于结转项目资金连续两年未用完的，年末一律收回并不再追加安排”。各职能部门应将当年获批立项并收到拨款的专项经费及时办理校内立项手续，并通知项目负责人抓紧组织项目实施，按计划进度使用经费。

二、落实各项收入及时入账

（一）各单位和部门认真梳理与协作单位签订的各类经济协议或合同，本年度内应收款项请安排经办人员及时催办，以保证学校的各项收入及时入帐。

（二）各单位和部门收到的各类业务收入，请于 12 月 21 日前及时、足额上缴，不得擅自留用。相关经办人领用的收费票据

同时办理缴销手续，年底仍有未缴销票据的单位，次年不再办理票据领用。

（三）各学院抓紧催缴学生所欠学费。财务处近期将把最新的欠费名单发至各学院，请协助催缴。

（四）各独立核算、承包经营单位按规定应上缴和返还学校的各类费用，包括上缴利润、房租、管理费、水电费、返还人员工资等，请于12月21日前缴清。

（五）本年度内有项目经费款项汇入学校账户的相关人员请及时关注校园网财务处主页财务高级管理平台的“到款查询”模块，查实的到款请尽快到相关职能部门办理项目立项及审批手续后到财务处办理经费立项手续。

三、清理各类预付、预借款项，及时办理报销手续

各单位和部门请认真清理各类预借款项。备用金、预借差旅费、预借会议费、汇款购买物资、图书、资料、预支版面费等账款，请及时到财务处办理报销冲账手续。应付后勤食堂餐费、汽车运输中心车费、应付修缮服务中心工程及修理费的款项请及时办理结算。

各单位和部门的往来账款将发至各单位负责人的邮箱，请及时查收，并请各单位负责人进行监督检查。对于预借款项长期不办理报销手续的经办人员及项目经费，将按照《南京邮电大学财务报销管理办法》规定，不再办理借款。

四、其他相关年终财务结算事项。

（一）各二级单位、部门举办的培训班、各类收费项目应抓紧办理费用结算，原则上当年收支当年结算，跨年度不予办理。

（二）科技处和社科处等科研管理部门对已完成结题验收的科研项目进行清理，及时办理项目经费结账手续。

（三）教务处请于12月21日前结清当年教材的有关账目，对库存材料与财务帐进行核对，对差异及时进行分析处理。

（四）各资产管理部门在年终前要根据各自具体情况，对所管理的财产物资进行一次全面的核对或重点盘查，做到帐帐相符、帐物相符。已在学校资产管理部门办理资产登记料单的事项，请于12月21日前办理财务入账手续。财务处于12月22日开始与后勤管理处、实验室建设与设备管理处、图书馆等部门进行核对。

（五）后勤集团文具室领发文具用品结账至12月21日止。

（六）凡是今年取得的票据，原则上应在本年12月23日前到财务处办理报销手续，如因特殊情况，按相关规定，当年第四季度开具的发票最迟可延期到次年5月底前报销，逾期不再办理报销。

（七）年终结账期间12月30日至12月31日暂停收取学费。

五、严肃财经纪律

各二级单位和部门应进一步明确和强化经费使用审批责任，加强经费支出审核，各类经费的使用必须根据教学、科研等相关

工作的实际需要，以真实发生的经济业务，取得合法票据办理财务报销。坚持勤俭办学理念，提高经费使用效益。严禁年底突击花钱；严禁虚构经济业务，虚开发票或使用假发票套取经费；严禁将教学、科研等各类经费按一定标准分派到个人，采用票据报销方式套取现金，变相发放津贴、福利。

年终财务决算工作是学校经济工作中的一件大事，它集中反映学校一年来在教学、科研、管理等各方面的成果及效益，体现我校综合实力及管理水平。请各二级单位、职能部门积极配合，并将通知相关要求传达本部门教职工，协助共同做好此项工作。

财务处

二〇一五年十一月十六日

南京邮电大学财务处

2015年11月16日印发
