

中山大学文件

中大财务〔2024〕7号

中山大学关于印发 《中山大学决算管理办法》的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

《中山大学决算管理办法》经2024年第29次学校党委常委会会议审议通过，现予印发，请遵照执行。



2024年12月24日

中山大学决算管理办法

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《部门决算管理办法》（财务〔2021〕36号）、《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》（教财厅〔2016〕2号）、政府会计准则制度等文件精神 and 学校财务管理有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称决算，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预算的参考和依据。

第三条 决算管理主要包括工作组织、报告编制、审核报送、信息公开、数据管理等方面。

第四条 学校决算管理按照“依法依规、科学规范、统一高效”的原则，由财务处实施统一管理。每一预算年度终了，财务处统一组织决算编制工作，业务主管部门、校内预算单位和被合并主体根据业务职能配合完成。决算报告应做到收支真实、数额准确、内容完整、报送及时。

第二章 决算工作组织

第五条 财务处是学校决算工作的主管部门，统筹安排决算编报工作，其主要职责是：

(一) 负责决算工作布置、编制报送、数据管理、分析利用和信息公开等工作。

(二) 按照国家和学校相关财会法规制度做好入账、对账和往来款清理等会计核算工作；按照国有资产管理要求完成资产清查等相关工作。

(三) 依据政府会计准则制度及决算工作要求确定被合并主体的范围，审核被合并主体报送的财务报表，并编制抵销分录。

第六条 党委学生工作部、发展规划办公室、教务部、研究生院、科学研究院、人文社会科学处、先进技术研究院、人力资源管理处、国际合作与交流处(港澳台事务办公室)、设备与实验室管理处、基建处、总务部、继续教育办公室、文献与文化遗产管理部、政府采购与招投标管理中心、期刊管理中心等部门(以下简称业务主管部门)负责配合财务处做好与决算相关的各项基础性工作，主要包括：

(一) 根据部门职责分工，填报学校人员与工资、学生、资产和政府采购等情况有关的表格。

(二) 根据部门职责分工，提供学校概况、人才培养与师资队伍建设情况、教学改革及成果情况、科学研究及成果情况、国际合作与对外交流情况等年度事业计划的完成情况和效益情况的相关文字说明材料。

第七条 各校内预算单位负责配合财务处完成决算前的各类年终清理事项，业务主管部门应在职责范围内予以监督和指导，主要包括：

(一) 全面清理应收及预付账款、应付及预收账款等往来款项。

(二) 按期完成年度预算任务，确保收支预算执行。

第八条 被合并主体依据政府会计准则制度及有关工作要求，编制本单位并入学校决算的财务报表和文字说明材料。

第三章 决算报告编制

第九条 每一预算年度终了，财务处根据教育部的决算工作部署，制定决算工作安排，通知各业务主管部门和校内预算单位按要求完成决算的相关工作，收集、审核、汇总业务数据，全面清理核实收入、支出、资产、负债等情况，在完成年终结账的基础上，依法依规编制决算报表。

第十条 决算编制主要以收付实现制为基础，应当遵守规范性、真实性、准确性、完整性原则，并在规定的时间内完成。

第十一条 决算工作的成果是决算报告，包括决算报表、报表说明和决算分析等。决算编制应按教育部具体要求做好决算报表编报和文字说明等工作。

第十二条 决算合并报表范围按上级主管部门的决算通知要求、《政府会计准则第 9 号——财务报表编制和列报》（财会〔2018〕37 号）、《政府会计准则制度解释第 2 号》（财会〔2019〕24 号）等规定确定，并应与预算编制范围相衔接。

被合并主体的财务报表所列资产、负债、净资产、收入、支出、结转结余以及年末非财政补助结余的分配情况应当纳入学校

决算报表的对应项目反映，并相应抵销内部业务或关联交易事项对决算报表的影响。

第十三条 财务处编制决算报表的具体程序：

（一）核对收入和支出账目。全面核实收入、支出等情况，根据财政部、教育部的预算批复文件，逐项核对年度预算收支和各项缴拨款项；根据政府会计准则制度等规定，检查收支会计科目和支出经济分类科目等账目明细是否准确。

（二）核对资产和负债账目。全面清理往来款项，催报冲销预付、暂付、应付、预收等款项明细；全面核查固定资产、在建工程、对外投资等账目明细是否准确。具体程序按照学校预付及暂付款项管理、应付及预收款项管理、资产清查核实管理等相关规定执行。

（三）按照规定的时间结账，不得提前或者延迟，确保会计账目年底余额的准确性，做到账实相符、账证相符、账表相符、表表相符。

（四）根据预算会计核算生成的数据、教育部等上级主管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。

第四章 决算审核报送与信息公开

第十四条 财务处应在报送前按照财政部门的标准及要求对决算报告（含纸质报表、电子数据以及相关资料，下同）做好自行审核，审核内容主要包括：

(一) 审核决算编制范围是否完整，是否有漏报和重复编报情况。

(二) 审核决算报表是否合规、准确、完整，表内、表间相关数据的勾稽关系是否衔接一致。

(三) 审核报表说明和决算分析是否符合决算编制规定。

第十五条 决算报告由财务处呈分管财务校领导审核，提交学校党委常委会审议，经校长签发后，报送至上级主管部门。

第十六条 决算报告须接受上级主管部门组织的集中会审，并根据会审意见进行修改。

第十七条 学校是决算公开的主体，财务处负责决算信息的公开。除涉及国家秘密的内容外，财务处应当按照信息公开有关规定，在上级主管部门规定的时限内，以学校信息公开网为主要平台，向社会公开经批复的决算信息，并保持长期公开状态。

第五章 决算数据管理

第十八条 财务处逐步加强对决算数据和预算绩效的分析，发挥决算对预算编制、执行以及财务管理的促进作用，主要包括汇编分析资料、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等。

第十九条 学校应当按照有关规定，对以各种介质存放的决算报表、报表说明、决算分析等决算数据资料进行管理和维护。

(一) 决算报告按照学校会计档案管理办法归档管理。

(二) 决算编制有关材料是决算编制的依据和底稿，包括被

合并主体的财务报表、业务主管部门报送的业务数据及其说明、影响决算报表的重大调整事项说明及相关材料等，由财务处妥善保管备查。

第二十条 决算报告的利用管理。

（一）按照财政部广东监管局、广东省教育厅等上级主管部门要求报送决算报告。

（二）财务处负责向审计处等单位提供决算报告用于留存备查；向校长办公室提供资产负债表和预算收入支出表复印件，用于校内单位或个人对外办理有关业务。

第二十一条 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，既确保国家秘密安全，又便利信息资源合理利用。

第六章 责任追究

第二十二条 业务主管部门、校内预算单位和被合并主体对提供给财务处汇总合并的数据及资料的真实性、准确性、完整性负责。

第二十三条 财务处、业务主管部门、校内预算单位和被合并主体及其人员应当认真组织落实学校决算的各项工作。违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究责任：

- （一）未依法依规编制、报送、公开决算的；
- （二）故意漏报、瞒报有关决算信息的；
- （三）编报虚假决算信息的；
- （四）其他给学校决算工作造成不良影响的行为。

上述决算信息除决算报告外，还包括在前期基础性工作中填报的各类数据、表格和提供的相关文字说明材料。

第二十四条 对违反本办法的单位和人员，学校可根据其行为的性质、情节及所造成后果的严重程度，采取以下处理措施：

- （一）批评教育；
- （二）责令作出书面检查；
- （三）在一定范围内通报批评；
- （四）取消年度评优评先资格；
- （五）调减年度奖励性绩效；
- （六）按照法律法规和学校规定给予处分；
- （七）涉嫌犯罪的，移送有关机关依法处理；
- （八）其他法律法规和学校规定的处理措施。

以上措施可以单独适用或者合并适用，给学校造成损失的还应予以赔偿。

第七章 附则

第二十五条 按照《政府财务报告编制办法》《行政事业性国有资产管理条例》等国家和学校相关规定编制的财务报告、国有资产管理报告应与决算报告相衔接。

其中，财务报告以权责发生制为基础编制，主要反映学校财务状况、运行状况等，为加强学校资产负债管理、预算管理、绩效管理等信息支撑。财务报告的工作组织、审核报送、保管利用等管理要求，参照本办法执行。

第二十六条 本办法由财务处负责解释。财务处对本办法的落实执行负有主体责任，如本办法执行不力，追究财务处及其主要负责人、相关直接责任人相应责任。

第二十七条 本办法经 2024 年第 29 次学校党委常委会会议审议通过，自 2025 年 1 月 1 日起施行。原《中山大学部门决算管理办法》（中大财务〔2018〕6 号）同时废止。此前学校其他有关文件中涉及决算管理的规定与本办法不一致的，以本办法为准。

