

# 南通职业大学

## 南通职业大学 2023 年年终财务决算通知

2023 年是本轮“双高计划”收关年，2024 年 1 月教育部双高计划平台数据采集在 1 月 25 日前关闭系统。为顺利完成本年度学校年终财务决算工作，全面、真实、及时反映学校的各项经费收支结果和财务运行状况，为双高终验审计留出时间，现将年终财务决算有关工作安排通知如下：

### 一、年终决算期间财务报账时间安排

(1) 关账时间：2023 年 12 月 14 日（星期四）起暂停日常报销业务。

(2) 开账时间：2024 年 1 月 12 日（星期五），如有变动另行通知。

(3) 2023 年 12 月 14 日至 2024 年 1 月 11 日期间，网上报销系统将暂时关闭，师生已发起但未走完审批流程的报销单将同时冻结，请各学院、部门和广大教职工务必高度关注，及时在 12 月 14 日前走完审批流程，尽早办理报销手续。

### 二、各类暂借款、预开票据等往来款项的清理工作

#### (1) 各类借款、预付款的清理和结算

各类借款、预付款，请业务经办人员务必于 12 月 14 日之前到财务处报账结清往来款。

#### (2) 预开票据的清理与催款工作

凡有预开票据而资金尚未到账的，请业务经办人员务必向对方单位催收款项，确保 12 月 24 日前资金到账；资金已经到账的，请及时到财务处（1301）办理入账认领手续；资金未能如期到账的，应及时提出申请，办理预开票据核销。  
联系人：马瑞玲，联系电话：81050840。

### 三、各类收入支出项目的清理与结算工作

#### （1）学生欠费的催缴与结算工作

请各学院加强学生欠费催款，务必在学校考核启动前完成。12 月 24 日开始暂停办理学生学费、住宿费等非税收入收款业务，2024 年元旦后恢复正常。

（2）本年度列入预算的各种项目经费，尤其是省市专项、采购专项、搬迁开办费、双高及提质培优专项经费，请各有关单位对照预算抓紧实施，及时在规定时间内前报账列支，指标元旦后被财政收回，将直接影响后续年度支付，同时也影响学校年度预算执行率考核。

基建维修改造尾款、合作办学分成、物业安保、大赛集中采购视频制作等支出，采购项目尾款等项目支出对照合同及时支付。

#### （3）校内水、电、煤气、电话费回收与结算工作

信息办、后勤处、海门学院等处室务必做好水、电、煤气、电话费等回收结算工作，确保当年应收的各项收入及时入账，确保结算符合财政年终公务卡清算要求。

#### （4）其他需要办理收入核对与结算的工作。

其他需要办理收入核对与结算的单位，务必在 12 月 24

日前到财务处办理收入核对确认工作。（其中校园卡消费款结算统计截止日期为 12 月 24 日）

#### **四、各类预算下达与执行指标的清理与结算工作**

各相关单位对学校下达的本年度预算指标和预算执行情况  
情况进行核对，如有暂借款或预付款请及时冲销，否则将占  
用下一年度预算指标。

#### **五、各类固定资产与库存物资的清查盘点工作**

各单位务必在 2022 年度资产清查的基础上，于 12 月 14  
日前完成本单位固定资产、无形资产（包括教材、药品、实  
训材料、维修备件等库存物资）的盘点清查工作，并于 12 月  
21 日前将盘点情况及结果报国资办。

#### **六、校内单位转账与内部收支结算工作**

##### **（1）内部转账工作**

凡有校内内部结算的单位，如食堂结算、用车费用、餐  
券、人员费用等，请于 12 月 14 日前完成本单位内部结算的  
清理与结账。

##### **（2）附属的独立核算单位间的结算工作**

附属企业、工会、基金会等与学校存在费用上缴、往来  
款清算结算的，务必在 12 月 14 日前与学校相关单位完成各  
自年终清理与决算工作。

学校年终财务决算面广、量大、时间紧，预算执行进度  
是教育、财政等主管部门对学校进行绩效考核评价的重要依  
据，也是全面考核校内各单位预算执行质量的重要依据，更  
是 2024 年预算安排和资金资产管理的重要参考因素。请相

关单位和广大师生高度重视，从学校事业发展大局出发，从年度经费收支完成情况出发，给予积极配合与支持，抓紧报账、抓紧核对。

财务处

2023年11月16日