



关于做好2023年财务年终决算 准备工作的通知

各学院、机关部门、直属单位：

根据《中华人民共和国预算法》《政府会计制度》相关规定，为顺利开展学校年终财务结账、结转、决算等工作，确保财务报告准确、及时、完整、规范，现将2023年年终财务报销时间、财务决算准备工作及安排等有关事项通知如下：

一、2023年终报销工作时间安排

1.2023年截止时间

(1) 国库项目（含国家重点实验室、I类科研项目、基本科研业务费、大型设施维护、英才培育计划、基建、改善基本办学条件、民航基金、“双一流”等专项经费）借款、单据投递截止日期为12月17日。

(2) 非国库项目借款、单据投递截止日期为12月20日。

届时，网上报账系统、薪酬发放系统及自助投递系统将暂停使用，财务处内部进行各类账务清理、年终结转、建立新账等工作。

2.2024年开账时间

2024年1月8日起恢复正常对外业务办理。

二、各类账目清理工作

1.国库项目清理

根据财政部、工信部有关文件要求，各国库项目在经费使用合法合规的前提下，预算执行进度原则上应达到100%，



请尚未达到进度要求的项目管理部门及项目负责人抓紧时间，确保在规定的节点完成预算执行进度。根据财政部《中央部门结转和结余资金管理办法》（财预〔2016〕18号）及2020年10月1日起实施的《预算法实施条例》（国务院729号令）相关规定，上年度下拨的财政预算资金，结转余额如本年度仍未使用完毕，将由财政部收回。

2. 预借票据清理

各单位及个人预借的各类票据须及时索要款项，并在12月25日前办理到款入账、核销票据手续。各单位及项目负责人应严格执行国家及学校发票管理相关规定，以免给学校 and 项目负责人造成不必要的损失。如不能及时到款，须将票据退回；如不能及时到款且无法退回票据的，下年度将暂停预借票据；如有特殊原因不能及时催回，需提供书面说明，经部门/项目负责人签字、盖章后报财务处备案。

3. 收入、暂存款清理

与学校收入预算相关的科研院、装备工程部等各职能部门应积极催收当年应收款项，监督各项收入按计划入账。学校各项到款已在财务网站上公布，请各部门及项目负责人及时查询、认领，并在12月20日前办理入账手续。挂账3年及以上（2020年及以前）无人认领的暂存款，学校将根据《南京航空航天大学往来账款管理办法》（校财字〔2020〕13号）进行清理。

科研院应在12月20日前提供科研项目完成进度等相关数据，协助清理预收账款。



基建及改善办学条件等项目相关负责人应对履约保证金、质保金等进行清理。根据2020年9月1日施行的《保障中小企业款项支付条例》（国务院第728号）及工信部办公厅《关于进一步做好中小企业款项支付工作的通知》（工信厅财函〔2020〕208号）文件要求，各单位应按照合同约定及时支付民营企业、中小企业的各类账款，符合退回条件的应于12月20日前办理退款手续，避免拖欠。各职能部门对分管的各类经费应积极协助、督促各单位按合同或协议及时办理尾款、质保金等款项的结算事宜。

4.暂付款项的核对与清理

各单位、各项目负责人应认真清查借款、预付款等暂付款项，务必及时办理报销、还款手续。本年度已完成建设的国库集中支付项目，暂付款原则上应全部清理完毕，避免作为财政净结余上缴国库。

各类借款应在经济业务结束后一个月内完成报销手续，因故未使用的借款须及时退回。因特殊原因暂无法报销且借款时间在1年及以上的暂付款，须提交“还款/核销计划书”（见附件1），由借款责任人提出书面理由和预计报销时间，经单位或项目负责人签字、盖章后，于12月20日前报财务处301室备案。

对无特殊情况说明又未及时报账的项目，财务处将根据《南京航空航天大学往来账款管理办法》（校财字〔2020〕13号）规定，采取冻结项目经费、扣款等相应措施，直至报销或还清借款。



5.费用核拨、上缴与返还的核对与清理

(1) 后勤集团、校医院及时核对好相关账目并于12月20日前核销拨出经费；

(2) 物资供应中心于12月20日前到财务处结清领料款；国资处/节能办于12月20日前将水电费回收完毕，并送至财务处进行账务处理；

(3) 与学校有返还和上缴关系的各有关单位（部门），于12月20日前完成上缴或返还款项；

(4) 资产经营公司完成学校对外投资收益上缴工作。

6.休眠项目清理

财务处将结合国家规定对3年以上未发生且年底余额小于1000元的项目统一进行清理，请单位、项目负责人认真梳理项目，及时报销或办理结题结转等手续。

7.校内项目转账单据清理

校内各项目转账收款单位在12月17日前提交所有已收取单据，未提交的项目转账单据应及时删除，避免占用项目额度，年底转账数据将全部清空，无法跨年度校内转账。

三、资产核实工作

1.已办理固定资产登记手续、尚未到财务处入账的，应尽快办理，否则明年需重新办理固定资产登记手续；

2.国资处、图书馆及物资供应中心等单位应在12月25日前完成2023年度固定资产、无形资产计提折旧或摊销，存货出入库等工作，并送交财务处进行账务处理，与财务处的核对工作应于12月28日前结束，确保账账相符、账实相符。



四、科研项目决算工作

每年单独向主管部门上报科研决算报告的科研项目，各项目负责人除了按预算、研究进度完成经费支出外，请于**2024年1月10日前**向财务处报送项目研究、进展情况。本年已完成的科研项目，要按规定做好结题结账工作。

五、项目支出绩效自评工作

根据财政部有关文件要求，2023年度学校项目继续开展绩效自评工作，自评结果将作为学校申报、财政部批复2024年度预算的重要依据。

1. 自评项目职能管理部门及项目名称

基建处：基建项目1个；

发展规划处：基建项目1个、双一流建设项目1个、LJTB项目1个；

国资处：改善基本办学条件项目3个、大型设施维护费项目；

科研院：国家重点实验室、基本科研业务费、稳定支持、科研项目、安全能力建设专项；

学生处：捐赠配比项目；

教务处：英才培育计划项目；

校医院：医疗补助项目。

2. 自评内容

包括自评工作总结及自评表，具体要求另行下发。

3. 报送时间

请上述职能管理部门于**2024年1月10日前**将自评内容报



送财务处综合计划科。

六、二级核算单位决算工作

后勤集团、医院及无人机研究院应于**2024年1月10日前**将2023年度财务决算报告纸质版和电子版（含报表及财务说明）报送财务处分管领导。

七、学校全资企业

资产经营公司负责学校全资企业财务决算报表编制工作，应在**2024年3月1日前**将企业报表、财务说明及审计报告报送财务处。

八、财务决算要求

根据财政部、工信部年终决算要求，请相关单位（发展计划处、国资处、采招办等）在**2024年1月10日前**将学校机构人员、固定资产、政府采购、住房改革支出等基础数据纸质版及电子版报送财务处，具体要求另行通知。

由于年终业务繁忙，请各位老师、同学尽早合理安排报销事项。如已使用公务卡支付，在年终决算期间到还款期暂无法报销的，请先自行还款，避免出现信用污点。

特此通知。

附件：1.还款/核销计划书

2.2023年度年终决算工作时间节点表

财务处

2023年11月21日



附件1

还款/核销计划书

借款信息	日 期	年 月 日	项目编号	
	凭证号		金 额	
	用 途			
借款责任人	姓 名		工 号	
	联系电话			
单位/项目 负责人	姓 名		工 号	
	联系电话			
情况说明 (可附页)	(须详细、准确说明未核销原因及处理意见)			
承诺核销 日 期	年 月 日			
借款责任人	责任人（签字）： 年 月 日			
项目负责人 审 批	负责人（签字）： 年 月 日			
单位审批	负责人（签字）： 年 月 日			



附件2

2023年度年终决算工作时间节点表

序号	项目		时间节点	办公地点 (综合楼)	财务处 联系人	联系 电话	邮箱
1	国库项目借款、报销		2023.12.17	财务科 (321 室)	王龙龙	84892336 84896940	caiwuke@nuaa.edu.cn
2	校内项目转账单据清理		2023.12.17				
3	非国库项目借款、报销		2023.12.20				
4	预借票据清理		2023.12.20	计划科 (307 室)	王旭彤 沈冰倩	84892683	shuiwu@nuaa.edu.cn
5	收入、 暂 存 款 清 理	科研项目	2023.12.20	财务科 (301 室)	朱海琴	84890910	caiwuke@nuaa.edu.cn
		基建及改基专 项履约保证金 等	2023.12.20	基建财务科 (313 室)	郭楠	84892659	nhjjcw@nuaa.edu.cn
6	暂付款清理		2023.12.20	财务科 (321 室)	蒋磊	84890910	caiwuke@nuaa.edu.cn
7	费用核拨、上缴及返还 核对与清理		2023.12.20	财务科 (321 室)	王龙龙	84892336	caiwuke@nuaa.edu.cn
8	资产核实		2023.12.29	财务科 (321 室)	王龙龙	84892336	caiwuke@nuaa.edu.cn
9	项目绩效自评		2024.01.10	计划科 (309 室)	张晓路 陈一瑄	84896065	shuiwu@nuaa.edu.cn
10	各 单 位 决 算 资 料	部门决算	2024.01.10	财务科 (321 室)	王龙龙	84892336	caiwuke@nuaa.edu.cn
		住房改革支出 决算	2024.01.10	财务科 (将军路校 区师生服务 大厅 2 楼)	赵丹月	52112771	
		科研项目决算	2024.01.10	财务科 (321 室)	王馨晨	84897053	
		二级单位	2024.01.10	财务科 (321 室)	王龙龙	84892336	
		企业报表	2024.03.01	财务科 (321 室)			