

# 江西理工大学计划财务处

---

## 关于做好学校 2020 年度财务决算工作的 通知

各有关单位（部门）：

根据江西省财政厅、教育厅关于年度决算工作统一布署，为做好 2020 年财务决算工作，结合学校财务年度工作安排，现将有关决算事项通知如下：

### 一、预约报账工作安排

1、2020 年预约报账业务办理时间截止 12 月 25 日，届时网上预约报账系统将关闭，未提交的网上预约单将统一作废。

2、2021 年 1 月 11 日起开始办理紧急业务，正常报销时间另行通知。

### 二、年终决算工作安排

#### 1、学杂费清缴

本年度学杂费清缴截止时间为 12 月 25 日，请各相关部门、学院督促欠费学生在规定时间内缴纳学杂费。

特别提醒：根据《江西理工大学财务两级管理实施细则》规定，

学院当年缴费率未达 99%时，将按实际缴费率与 99%之间对应的差额比例缓拨学院的奖励性绩效工资。

## **2、票据缴销**

凡是通过计划财务处领用的各种票据，无论是否使用完毕，均应在 2020 年 12 月 20 日前完成缴销手续。

## **3、往来款清理**

根据《江西理工大学往来款项管理办法》（理工发〔2020〕32号）规定，各单位（部门）应督促本单位（部门）经办人在 12 月 25 日前到计划财处办理往来款项的清欠工作。计划财务处将依照管理办法对逾期往来款项进行处理。

## **4、资产对账**

为确保账实相符，计划财务处将对房产、设备、图书等各类资产进行对账，请相关单位（部门）安排专人对接。

## **5、内部业务结算**

各有关单位（部门）之间若存在校内结算业务的，请于 12 月 25 日前到计划财务处进行办理。

## **6、相关数据报送**

请校园服务与校产管理中心于 12 月 30 日前提供学校固定资产折旧和无形资产摊销数据。

请后勤保障部、周转房建设指挥部、新校区建设办公室按正常程序，做好 2020 年末及 2021 年初设备及基建资金支付计划的申报工作，并于 12 月 20 日前报送至计划财务处，便于相关资金的安排。

为做好年终决算报告编制工作，请有关单位（部门）于 2021 年 1 月 10 日前提供截止 2020 年 12 月 31 日决算相关基础数据，所

需资料清单将另行通知。

### 三、其他注意事项

1、遵守财经纪律，依法依规用钱，严禁年底突击花钱。各单位不得以各种名义套取经费设立小金库。

2、请大家重视预算执行进度，当年已发生并具备报销条件的项目，请在12月25日前及时处理。

3、根据年度预算安排应在本年度使用完，未使用完的各类经费，学校将统一收回统筹使用；确需结转使用的，请于12月26日至30日提出申请，经批准后予以结转。

4、为方便教职工充分享受“个人所得税专项附加扣除”政策，请通知本单位（部门）教职工12月底前结合个人实际情况、个人所得税APP填报信息，核对个人工资发放信息中附加扣除相关数据，如有疑问可咨询：税务服务热线12366或计划财务处李玉老师（0797-8312397）。

5、一卡通、校友会基金会财务决算业务请参照执行。

2020年11月30日

