

# 西北大学文件

西大财〔2018〕5号

---

## 关于印发《西北大学 政府会计制度改革方案》的通知

各相关单位：

《西北大学政府会计制度改革方案》已经校长办公会2018年9月21日会议审议，校党委常委会9月30日会议审定。现予以印发，请遵照执行。

西 北 大 学

2018年10月9日

# 西北大学政府会计制度改革方案

党的十九大报告从全局和战略的高度，再次强调要加快建立现代财政制度，要求在 2020 年前建立具有中国特色的政府会计准则体系和权责发生制政府综合财务报告制度。根据中省的有关部署和安排，为进一步做好我校政府会计制度切换工作，在 2019 年 1 月 1 日顺利完成新旧会计制度的衔接，按期实施新制度，结合学校实际，特制定本方案。

## 一、重要意义

政府会计制度是现代财政管理的重要基础，是现代财政制度的重要组成内容。全面实施政府会计制度是深入贯彻落实党的十九大精神、预算法和国务院《批转财政部权责发生制政府综合财务报告制度改革方案的通知》的重要举措。要建立全面反映政府资产负债、收入费用、运行成本、现金流量等财务信息的权责发生制政府综合财务报告制度，构建统一、科学、规范的政府会计标准体系，必须以会计改革为抓手，统筹财务、人事、资产、科研、信息化等全方位配套管理。在本次政府会计制度改革中，以权责发生制为基础的财务会计能有效控制行政成本、提升运行效率、防范财务风险，有利于全面提升学校财经管理水平、提高资金使用效益、全面实施绩效管理、强化内部治理能力、准确完整反映学校资产负债“家底”。

## 二、目标及任务

### （一）总体目标

2019年1月1日起全面实施政府会计制度，规范会计核算原则和计量基础，清晰完整反映学校财务、资产信息和预算执行信息，逐步推进实施绩效管理。加强财务资产管理，客观真实反映资产价值，防范财务风险，提升管理水平，推动学校内部治理水平的提高。

### （二）主要任务

**1. 构建政府会计核算和报告体系。**按照新制度要求，清理旧账、建立新账，做好新旧会计制度的衔接工作。及时调整和更新会计信息系统，构建财务会计与预算会计适度分离并相互衔接的会计核算模式，为编制权责发生制报告做好准备，实现“双功能、双基础、双报告”的改革目标。

**2. 开展资产核查工作。**根据新制度要求，在2016年资产清查的基础上，进一步明晰资产使用责任主体，清理核实和归类统计固定资产、无形资产、对外投资等资产数据，为准确计提折旧、摊销费用、确定权益等提供基础信息。建立资产、财务工作联动机制，确保资产、财务数据动态匹配，全面提升数据质量。

**3. 清理分析往来款及代管款项。**开展往来款专项清理工作，按规定程序核销呆账和坏账。建立往来款定期清理机制。对往来款进行账龄分析，做好“坏账准备”计提工作。对代管款项进行梳理，甄别委托代理资产及负债。

4. **规范经济合同管理。**加强各类经济合同的管理，明确责任主体，优化业务流程，完善合同管理制度。根据内部控制制度要求，各合同归口管理部门对合同的权利义务进行明确，加强管理，合同签订时应明确收支权责确认依据和时点要求，便于按权责发生制要求进行账务处理。

5. **清理基本建设会计账务。**按规定及时办理基本建设项目竣工决算及固定资产入账等手续，在项目核算的基础上，做好基本建设账务并入事业账务统一会计核算的准备工作。

6. **加快推进信息化建设。**加强信息化建设，建立业务与财务信息系统的有效对接，实现数据互通共享。以新制度实施为契机，以新系统的会计核算模式为基础，完善系统对接，提高财务信息化建设水平。

### 三、组织领导

#### （一）领导小组

本次政府会计制度改革时间紧、任务重、范围广，涉及到学校方方面面工作，学校成立政府会计制度实施领导小组，负责政府会计制实施工作的部署、协调、推进及监督工作。领导小组名单如下：

组 长： 郭立宏

副组长： 张增芳 李邦邦

成 员： 党委办公室校长办公室、人事处、教务处、科学技术处、社会科学科研管理处、研究生院、资产设备管理处、审计处、财务处、基建处、图书馆、博物馆、现代技

术教育中心、西安西大经营资产管理有限公司、后勤集团主要负责人。

领导小组下设办公室，负责政府会计制度切换和实施的日常工作，办公室设在财务处。

## （二）工作分工

根据本次政府会计制度转换与实施的主要任务和要求，各相关单位分工如下：

1. 财务处为政府会计制度转换与实施的牵头单位，具体负责学校政府会计制度转换与实施，协调处理政府会计制度转换与实施过程中存在的问题。

2. 党委办公室、校长办公室牵头，各部门归口负责学校合同的规范管理工作，做好应付账款和预收账款的登记工作。

3. 人事处、教务处、研究生院负责人员代码统一管理规范工作。

4. 资产设备管理处、图书馆、博物馆、后勤集团负责学校全部资产核查，制定资产核算方案（包括资产归类、折旧或摊销、补提折旧等）。

5. 基建处负责对所有在建项目进行梳理，配合完成基建并账工作，加快已完工项目的转固工作。

6. 现代技术教育中心负责信息化建设工作，为政府会计实施提供技术指导与支撑。

7. 西安西大资产经营管理有限公司负责对外投资的核实和清理工作，按照权益法调整长期股权投资的余额。

8. 审计处负责政府会计制度转换与实施过程中相关问题的监督，并按照新会计制度要求开展财务审计工作。

#### 四、工作进度及安排

##### （一）启动阶段

2018年9月20日前，召开政府会计制度切换和实施专题会议，部署政府会计制度实施工作。各相关单位组织学习政府会计制度文件精神，并成立本单位政府会计制度实施工作小组，制定本单位实施方案，单位主要负责人任组长，并指定专人负责联系此项工作。

##### （二）主要任务准备阶段

1. 2018年9月30日前，完成信息化系统升级的初始化设置及前期测试工作及具体实施方案。

2. 2018年10月30日前，完成对往来款项的清理，对于难以清理的往来款项说明情况，并按照国家有关规定对呆账、坏账进行核销。

3. 2018年10月30日前，完成人员代码统一规范工作。

4. 2018年11月30日前，完成固定资产、无形资产等资产数据的清理核实和归类统计及资产其他相关工作，制订资产的核算方案，包括资产折旧或摊销方法及年限等。

5. 2018年11月30日前，所有单位完成对本单位合同的梳理，将未执行完毕的合同进行登记、汇总。

6. 2018年11月30日前，提出基建账务并入学校大财务账务的方案。

7. 2018年11月30日前，完成对外投资的核实工作，做

好制度转换的会计核算准备工作。

### （三）新旧会计制度转换及实施阶段

1. 2018年12月25日前，各单位完成2018年所有账务处理工作。

2. 2019年1月15日前，按照《政府会计制度-行政事业单位会计科目和报表》与国家有关衔接问题的处理规定，完成新旧会计制度转换工作。

（1）根据原账编制2018年12月31日的科目余额表，编制原账的部分科目余额明细表。

（2）按照新制度设立2019年1月1日的新账。

（3）登记新账的财务会计科目余额和预算结余科目余额，包括结转原制度科目余额和补记未入账余额。

（4）按照登记及调整后新账的各会计科目余额，编制2019年1月1日的科目余额表，作为新账各会计科目的期初余额。

（5）根据新账各会计科目期初余额，按照新制度编制2019年1月1日资产负债表。

3. 按照教育厅要求，安排组织实施2019年度新账开账。

### （四）政府会计制度培训宣传

2019年，根据政府会计制度实施需要，进一步完善学校财务、资产、合同等方面管理制度，开展全校范围内的宣传工作，保证政府会计制度顺利实施。同时，按照预算法要求，对预算、决算等重要财务信息进行公开，提高学校管理水平。

## 五、工作要求

### （一）加强学习，提高认识

各单位要高度重视《政府会计制度》的贯彻实施工作，深刻理解政府会计制度实施的背景、目的及意义，准确把握政府会计制度的任务，正确认识新旧制度转换和新制度实施过程中遇到的困难和问题，立足实际切实做好各项工作。

### （二）精心组织，扎实推进

政府会计制度的实施，时间要求紧，工作任务重，各相关单位要制定详细的实施方案，明确目标，落实责任，确保认识到位、组织到位、人员到位、工作到位。

### （三）加强协作，共同推进

政府会计制度的实施，涉及财务、资产、基建、科研、对外投资、合同管理等多方面工作，各单位应主动认领任务，强化部门联动，加强沟通协作，要形成工作合力，对实施过程中发现的问题，应及时反馈至领导小组，领导小组根据实施情况，组织开展专题研讨和业务指导，及时解决问题，确保任务顺利完成。

西 北 大 学

2018年10月9日

## 西北大学政府会计制度改革任务分解表

序号	工作目标	工作任务	牵头单位	协助单位	完成时间
1	搭建财务信息软、硬件环境	完成系统升级前设备购置工作，建设标准财务信息化系统。	财务处		2018.09
2		完成财务信息系统 6.0 升级工作。			2018.09
3		完成新系统初始化和前期测试工作及具体实施方案。			2018.09
4	清理往来款项	对暂存款、暂付款进行清理，明确债权债务关系，按规定程序及时核销往来款项。做好计提坏账准备的前期准备工作。		各单位	2018.10
5	清理代管款项	对委托代理资产负债与代管款项进行区分。			2018.10
6		完成科目设置、项目设置、前期数据整理工作。			2018.11
7	完成新旧会计制度转换	完成 2018 年所有账务处理工作。		各单位	2018.12
8		编制原账科目、项目余额明细表。			2018.12

9		登记新账的财务会计科目余额和预算结余科目余额，包括结转原制度科目余额和补记未入账余额。			2018.12
10		按新制度要求编制 2019 年 1 月 1 日资产负债表。			2018.12
11		升级久其资产系统及资产监管平台，完成软、硬件及网络环境及数据准备工作。			2018.09
12	开展资产核查工作	明确各类资产使用责任主体，清理核实和归类统计固定资产、无形资产等资产数据。	设备处	党校办、财务处、科技处、基建处、后勤集团、图书馆、博物馆、资产公司	2018.11
13		完成折旧初始化工作。			2018.11
14		对所有对外投资进行梳理，并按照权益法要求调整对外投资账面价值。	资产经营管理公司		
15	规范经济合同管理	明确责任主体，清理未执行完毕的经济合同，对预收款项和应付款项进行清理。	党委办公室、校长办公室	各单位	2018.10
16		优化业务流程，建立完善合同签订和管理制度。			

17	清理基建 账务	对所有在建项目进行梳理，提出基建财务并入学校大帐的方案。对已经竣工的项目，加快固定资产转固动作。	财务处	基建处	2018.11
18	加快推进信 息化建设	完成人员代码统一管理规范工作	人事处、教务处、 研究生院		2018.11
19		建立业务与财务信息系统的有效对接，实现数据互通共享。	现代技术教育中心		2018.10
20		做好系统升级的管理与协调工作、加强财务信息系统实时处理能力，确保财务信息系统安全。	现代技术教育中心	财务处	2018.11

(此页无正文)

---

抄送：校领导。

---

西北大学校长办公室

2018年10月9日印发

---