

关于 2025 年度年终结账的通知

医学部各单位：

根据《预算法》《会计法》及上级主管部门有关政策要求，为做好学校 2025 年度年终结账与财务决算工作，现就年终结账有关事项安排如下：

一、年终结账时间安排

各项报销业务原则上安排在 2025 年 12 月 12 日（含）前，计划财务处将根据国库资金支付情况调整截止时间。

2025 年的发票报销截止日期为 2026 年 3 月 31 日，请各位老师合理安排报销时间。

2026 年 1 月 5 日开始，所有业务正常办理。

二、财政项目预算执行要求

财政项目原则上应于 12 月 12 日（含）前按项目预算使用完毕。涉及的项目号如下：

中央高校改善基本办学条件专项（项目号前五位 71004）

基本科研业务费（项目号前五位 71006）

教育教学改革专项（项目号前五位为 71009）

引导专项（项目号前五位为 71013、71015、71017）

学科建设经费（项目号前五位为 68263）

教育部其他专项（71149Y0002、71236Y0001、71236Y0002、71237Y0001）

重点实验室经费（81020Y0251、81020Y0257）

三、校级预算执行要求

各单位应在年度末完成各项收支任务，确保收入及时入账、应收尽收。

根据《北京大学预决算管理办法》（校发〔2019〕249号），年末学校统一收回校级预算安排的专项经费指标结余。相关通知已通过全面预算系统下发，请注意查收。如有疑问，请联系计财处预算管理办公室（82802747）。

四、暂付款清理

请各单位从即日起对本单位暂付款逐一进行清理，已经预支的暂付款需在本年度内及时报销。从2025年12月1日起，计财处将采取先报账后支款的原则，报销原有借款后方可再借款。

五、增值税发票和财政票据的使用

2025年12月26日开始，停止开具增值税发票和财政票据，各单位认真做好对账工作，确保当年开具的增值税发票和财政票据当年及时入账，对于预借票据，请确保手续齐全及时催款。

六、资产清查盘点要求

各单位应开展资产清查盘点，清点固定资产、库存物资，做到实物与账务相符；清查出租出借资产，及时办理出租出借报备报批手续。

请各单位按照以上要求认真做好年终结账与财务决算工作。结账期间，如有特殊情况，请联系82801309、82801019（日常报销）、82801192（薪酬业务）。

计划财务处

2025年11月25日