附件：

淮安区2020年政府财务报告编制工作方案

根据《中华人民共和国预算法》、《国务院关于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》（国发〔2014〕63号）、《财政部关于修订印发<政府财务报告编制办法（试行）>的通知》（财库〔2019〕56号）、《财政部关于开展2019年度政府财务报告编报工作的通知》（财库〔2020〕18号）、《江苏省财政厅关于印发<江苏省2020年政府财务报告编报工作方案>的通知》（苏财库〔2020〕17号）等规定，为做好我区政府财务报告编制工作，制定本方案。

一、工作目标

按照“总体部署、分级负责、积极推进”的原则，全面规范开展政府财务报告编制工作，着重提高各级政府和部门的政府财务报告编制质量，为今后向各级人大报送和对社会公开做好准备。

二、编制主体

（一）政府部门财务报告编制主体为各级政府部门和部门所属行政事业单位（不包括企业集团下属事业单位），以及与同级财政部门有拨款关系的社会团体。

（二）本级政府综合财务报告编制主体为全区各级财政部门，被合并主体为本级政府各部门财务报表、财政总预算会计报表、土地储备资金财务报表等。

（三）地方政府综合财务报告编制主体为区级财政部门，被合并主体为本级政府及所辖下级政府。

三、工作任务

政府财务报告编制工作包括政府部门财务报告、本级政府综合财务报告和地方政府综合财务报告的编制。

**（一）编制政府部门财务报告**

财政部门按照财政部印发的《政府部门财务报告编制操作指南（试行）》（财库〔2019〕57号）规定，组织本级政府部门（单位）编制政府部门财务报告，各部门按照财政部门的统一要求，向所属行政事业单位布置编制单位政府财务报告，并合并编制本部门政府财务报告。

1.政府部门财务报告包括资产负债表、收入费用表、报表附注和财务分析。

2.各单位以权责发生制财务会计核算生成的会计账簿数据为基础，根据财库〔2019〕57号中的《会计报表项目对照表》编制单位财务报表。有下属单位的部门除编制本单位财务报表外，应逐级对本单位和所属单位会计报表数据进行合并抵销，编制部门合并财务报表。

**（二）编制本级政府综合财务报告**

财政部门按照财政部印发的《政府综合财务报告编制操作指南（试行）》（财库〔2019〕58号）规定，在汇总本级政府各部门财务报表、财政总预算会计报表、土地储备资金财务报表等被合并主体报表基础上，采用抵销、调整等方法编制本级政府综合财务报告。

1.政府综合财务报告包括资产负债表、收入费用表、报表附注、政府财政经济分析和政府财政财务管理情况。

2.未在财政总预算会计报表中反映的政府股权投资、投资收益等，暂按权益法从国有企业财务会计决算报表中取得相关数据纳入政府综合财务报表。

3.作为一级财政管理的乡镇街道，乡镇街道财政部门应组织本级政府部门编制政府部门财务报告，或编制乡镇部门合并汇总报表（应按照政府部门财务报告编制要求，将乡镇部门内部债权债务、内部收入费用之间进行抵销后填报）,在此基础上编制本乡镇政府综合财务报告。

四、职责分工

**（一）财政部门职责**

**1.国库科：**牵头布置政府财务报告编制工作，并组织政府财务报告审核；组织政府财务报告编审业务培训；统一组织协调相关科室开展政府部门财务报告编审相关工作；合并编制本级政府综合财务报告；审核下级政府综合财务报告；合并汇总编制本地区政府综合财务报告；研究解决政府财务报告编审工作中存在的问题。

**2.预算科：**负责提供政府预算编制、收支管理的政策要求、主要措施和取得的成效，以及中期财政规划等相关资料。

**3.债务科：**负责提供政府债券有关明细信息；提供本级政府债务情况以及或有负债等信息；提供地方性政府债务统计报告及分析等有关资料，以及政府债务管理政策要求、主要措施和取得的成效。

**4.国资科：**负责组织本级各部门、各单位开展资产清查核实工作；提供政府资产管理方面的政策要求、主要措施、取得的成效以及年度国有资产报告；协助单位导出编制政府财务报告所需国有资产年报。

**5.会计科：**负责组织宣传、培训、实施国家统一的政府会计制度以及相关准则，指导各部门单位会计制度的具体应用，督促各部门单位会计制度的执行。

**6.财监科：**负责提供财政监督管理方面的政策要求、主要措施和取得的成效，监督检查行政事业单位会计信息质量工作，提出加强财政管理的建议。提供预算绩效管理方面的政策要求、主要措施、取得的成效。

**7.信息中心：**负责提供信息支持，按照财政部和省市部署要求，做好政府财务报告管理信息系统软硬件环境的搭建、网络布设及软件安装等信息化建设工作。

**8.部门预算管理相关科室：**负责督促指导归口联系的部门单位（下称归口单位）做好资产清查以及日常会计核算工作，提高会计信息质量；组织落实政府财务报告编审要求；指导归口单位政府财务报告编审工作；审核归口单位上报的部门政府财务报告，核对并确认财政与归口单位之间的抵销事项等；同时，**企业科**还需负责提供国有企业财务会计决算报表，并核实政府财务报告中同级国有企业股权投资及投资收益等政府持有股权信息；**社保科**还需负责提供社保基金决算报表，提供各类社保基金有关重大收支变动信息。

**9.国库支付中心：**协助单位导出编制政府财务报告所需国标账簿数据文件，会同单位做好往来账务和固定资产的清查核实。

**（二）主管部门职责**

1.组织、指导本部门财务报告编报及软件使用的布置与培训。

2.编制部门本级财务报告，合并部门本级和下属单位财务报表，编制本部门财务报告并报送财政部门。

3.审核所属单位财务报告，组织对所属单位财务报告数据质量进行核查，负责本部门财务报告的真实性、准确性、完整性和规范性。

4.组织本部门财务报告数据的分析利用。

**（三）编制单位职责**

1.全面清查核实单位资产、负债，对清查出应当调整的会计事项，按照相关制度规定及时进行会计调整。

2.以核对无误的会计账簿数据为基础，按照政府财务报告编制要求，编制本单位财务报告，并负责本单位财务报告的真实性、准确性、完整性和规范性。

3.按照主管部门的要求，及时报送财务报告。

五、实施步骤

**（一）前期准备阶段（6月30日前）**

**1.清查核实资产负债。**各部门、单位要按照有关规定全面清查资产负债，及时清理往来事项，对清查出未入账的资产开展价值评估，明确资产权属单位，及时入账。提前核对资产系统与财务会计总账系统的资产价值，确保一致，不一致的要分析原因。

财政部门要全面清查政府股权投资，严格执行《财政总预算会计制度》，加强政府股权投资核算；按照地方政府债务管理的有关规定，做好债务管理工作。

**2.导出国标账簿数据文件和国有资产年报。**我省政府财务报告使用信息系统编制，需要各部门单位的财务账簿数据。各部门单位、各级财政联系本单位会计核算软件供应商，按照国标（GB/T24589.2-2010《财经信息技术会计核算软件数据接口第2部分：行政事业单位》）导出行政事业单位和财政总预算会计账簿数据文件，同时联系财政局国资科导出国有资产年报。

**3.确保网络畅通。**2019年度江苏省政府财务报告编制系统登录地址：财政内网10.64.200.42政务网：172.23.20.42。请各单位提前调试网络，确保畅通。

**（二）培训编报阶段（7月1日-7月25日）**

**1.现场培训阶段（7月1日-3日）。**受疫情影响和场外限制，原则上现场培训一级预算单位（部门）。培训地点暂定区财政局一楼会议室，请提前准备笔记本电脑以及相关资料，具体培训事宜另行通知。

**2.自行编报阶段（7月4日-9日）。导入相关数据，**各级行政事业单位、财政部门将导出的国标账簿数据文件，导入2019年度江苏省政府财务报告编制系统，导入过程中如有技术问题，请与财务报告编制系统软件服务人员联系；同时行政事业单位还需导入年度资产报表，财政部门导入总决算报表、国有企业决算报表、社保基金决算报表。**生成财务报表，**根据导入数据设置对应关系后，生成单位财务报表、财政总预算会计报表、土地储备资金财务报表，无法顺利导出导入国标账簿数据文件的单位，需要在编制时手工录入相关财务数据。**发布对账数据，**确认本部门内部单位之间，以及与本部门以外的同级政府单位之间的往来、收支等经济事项无误后，发布对账数据。

**3.对账确认阶段（7月10日-14日）。**全区各级部门单位之间、财政与部门单位、上下级财政之间，对债权债务、收入费用等有关经济业务事项进行对账确认。对账不一致的双方应互相协商一致，有误一方调整相关财务报表，协商后仍无法达成一致意见的，应根据以下原则进行处理**：**主管部门内部单位之间，报由主管部门负责协调一致；同级部门单位之间，报同级财政协调一致；非同级部门单位之间，报由上级财政商下级财政及部门协调一致；同级财政与同级部门之间，报由同级财政负责协调一致；财政与非同级部门之间，报由上级财政商下级财政及部门协调一致；上下级财政之间，报由上级财政负责协调一致。

**4.编制部门合并报表（7月15日-17日）。**在对账确认无误后，有下属单位的部门，应逐级对本单位和所属单位财务报表数据进行审核和合并，该抵销的应做抵销处理，编制部门合并财务报表。在此基础上，撰写财务分析，形成合并的部门财务报告，上报同级财政部门。

**5.编制本级政府综合财务报告（7月18日-25日）。**财政部门在审核本级政府各部门财务报告无误后，在汇总本级政府各部门财务报表、财政总预算会计报表、土地储备资金财务报表等基础上，采用抵销、调整等方法编制本级政府综合财务报表。在此基础上，撰写本级政府财政经济分析和政府财政财务管理情况，形成本级政府综合财务报告，上报上级财政部门。

六、工作要求

**（一）强化组织领导。**编制政府财务报告，全面准确反映政府财务状况和运行情况，对加强政府资产负债管理、防范财政风险、促进政府财务管理水平提高、服务国家治理体系和治理能力现代化具有重要意义。各级财政、各部门单位要充分认识本项工作的重大意义，切实加强组织领导，健全工作机制，强化基础管理，扎实推进政府财务报告编制工作。

**（二）严格执行政府会计准则制度。**各级财政、各部门单位应严格按照相关会计准则和制度规定，规范会计核算，详细记录政府内部往来、收支对象等相关信息并及时组织核对账务。各级财政部门应严格执行《财政总预算会计制度》，加强政府股权投资、政府债务等资产负债的核算；各行政事业单位应严格执行《政府会计制度-行政事业单位会计科目和报表》，扎实做好公共基础设施、保障性住房、政府储备物资、文物文化资产等的会计核算管理工作，切实做到账实相符、账证相符、账账相符、账表相符，为编制政府财务报告提供完整可靠的会计信息。

**（三）夯实数据基础。**各级财政、各部门单位要健全内部控制机制，按规定定期清查资产负债，未入账的资产负债要及时确认入账，已投入使用的在建工程要及时转为固定资产。要认真清理往来事项，及时处置财务挂账。要加强财政国库部门与资产、债务管理部门的沟通协调，做好政府财务报告与国有资产报告、部门决算、财政总决算、地方政府债务统计报告等相关数据共享衔接。

**（四）加强队伍建设。**各级财政、各部门单位要配备具备会计专业技术水平的人员从事政府财务报告编制工作，不断充实政府财务报告编制人才队伍。要加大宣传培训力度，创新培训方式，着力提高相关人员的业务水平和工作能力，建立“传帮带”机制。要集中一批骨干力量，成立业务指导组，加强对基层财政部门和预算单位的业务指导。

**（五）加强政府财务报告审核分析。**各级财政、各部门单位要着力加强政府财务报告真实性、准确性、完整性和规范性审核，分析评估报告相关重要指标是否与本部门单位、本地区经济社会事业发展状况相吻合，分析查找差异原因，及时规范完善存在的问题。要加强政府财务报告分析应用，收集整理本部门、本地区政府财务报告分析案例，探索形成可借鉴、可推广的分析办法。要及时撰写编制工作总结，反映工作开展情况，提炼工作经验、分析存在问题，提出政策建议等。

七、其他事项

**（一）认真梳理编制单位清单。**各级财政、各部门应按照财库〔2019〕57号文件规定，重新梳理本地、本部门应纳入政府部门财务报告编制范围的单位清单，完善编制单位基础信息，将本级政府各部门及部门所属的行政事业单位、与同级财政部门有预算拨款关系的社会团体全部纳入编制范围，保证编制的完整性。

**（二）做好对账抵销工作。**各级财政、各部门单位应认真组织做好政府财务报告编制涉及的内部交易事项对账抵销。正确运用抵销规则，对于金额高于抵销阈值10万元的内部交易事项，要加强对账，重点抵销；对10万元以下且可确认一致的抵销事项，原则上应抵尽抵，不受抵销阈值限制。

**（三）规范期初数据填报。**纳入政府部门财务报告编报范围的单位，应当按照政府会计准则制度的要求做好新旧制度衔接，确保2019年度新账会计科目年初余额真实完整。编报单位财务报表时，应如实填报资产负债项目的年初数、本年增加、本年减少数，收入费用表的上年数不需填报；编报财政总预算会计报表、土地储备资金财务报表时，应如实填报年初数、本年增加、本年减少和上年数；编报政府部门合并财务报表、政府综合财务报表时，不需填报年初数、本年增加、本年减少和上年数。编制工作中遇到问题和情况，请及时与区财政局国库科联系。

联系人：颜剑峰、王璐 联系电话：0517-85939096。

财务报告编制系统软件服务人员：孟飞，025-83633297、83633298。