常州国家高新区（新北区）财政局文件

常新财预〔2019〕8号

常州国家高新区（新北区）财政局关于印发《新北区2019年政府财务报告编制试点工作方案》的通知

区各有关单位，局各处室、会计中心：

为做好我区政府财务报告编制试点工作，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）、《江苏省财政厅关于印发〈江苏省2019年政府财务报告编制试点工作方案〉的通知》（苏财库〔2019〕22号）、《常州市财政局关于印发常州市2019年政府财务报告编制试点工作方案的通知》（常财库〔2019〕9号）及市财政局相关工作要求，我局制定了《新北区2019年政府财务报告编制试点工作方案》，现印发你们，请认真执行。

附件：新北区2019年政府财务报告编制试点工作方案

常州国家高新区（新北区）财政局

2019年6月12日

|  |
| --- |
| 常常州国家高新区（新北区）财政局 2019年6月12日印发发 |

附件

# 新北区2019年政府财务报告编制试点

# 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）、《江苏省财政厅关于印发〈江苏省2019年政府财务报告编制试点工作方案〉的通知》（苏财库〔2019〕22号）、《常州市财政局关于印发常州市2019年政府财务报告编制试点工作方案的通知》（常财库〔2019〕11号）等规定，为做好我区2019年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，2019年我区全面试点编制政府财务报告。

（一）政府部门财务报告编制范围为全区所有政府预算部门和单位；预算部门和单位的主体范围、资金范围均与部门决算一致。

（二）政府综合财务报告编制范围为区本级财政部门。全面、清晰反映政府财务状况、运行情况和政府公共受托责任履行情况，为开展政府信用评级、加强资产负债管理、改进政府绩效监督考核、防范财政风险等提供支持，促进政府财务管理水平提高和财政经济可持续发展。

二、职责分工（以区本级为例）

（一）财政部门职责

1.预算处：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；统一组织协调相关处室开展政府财务报告编审相关工作；编制本级政府综合财务报告；按规定将本级政府综合财务报告及试点总结报送上级财政部门；研究解决政府财务报告编审工作存在的问题；提供政府预算编制管理的政策要求、主要措施和取得的成效，以及中期财政规划等相关资料。

2.债务处：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。

3.行财处：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。

4. 国资处：负责提供国有企业财务会计决算报表。

 5．企财处：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；提供预算绩效管理方面的政策要求、主要措施、取得的成效。

6. 综合处：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。

7．部门预算管理相关处室：负责督促指导归口联系的预算单位（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；指导归口单位财务报告编审工作；审核归口单位上报的部门财务报告，核对及确认财政与归口单位之间的抵销事项等。

8．会计中心：负责提供信息支持，按照省厅、市局和我区部署要求，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。

（二）主管部门职责

1．组织、指导本部门所属单位财务报告编制、报送工作。

2．审核所属单位报送的财务报告，督促其按照要求更正和修改报告。

3．按照财政部门工作要求，在合并、汇总本部门所属单位财务报告基础上，完成本部门财务报告并报送财政部门。

4．组织本部门财务报告数据的分析利用。

5．组织本部门所属单位财务报告数据质量监督检查，负责本部门财务报告的真实性、准确性、完整性和规范性。

（三）预算单位职责

1．全面清查核实单位资产，对清查出未入账的资产按照相关制度规定及时入账。

2．以核对无误的会计账簿数据为基础，按照财政部门工作要求，编制本单位财务报告，并报送主管部门。

3．各单位要在财政部门和主管部门反馈意见的基础上，负责本单位财务报告的真实性、准确性、完整性和规范性。

4．按照主管部门的相关要求，及时将本单位财务报告报送上级主管部门。

三、工作内容

政府财务报告试点工作包括政府部门财务报告和政府综合财务报告的编制。

（一）编制政府部门财务报告

区财政部门按照财政部印发的《政府财务报告编制办法（试行）》（财库〔2015〕212号，下称《办法》）和《政府部门财务报告编制操作指南》（财库〔2018〕29号，下称《部门指南》）规定，组织本级试点预算部门编制政府部门财务报告，各部门按照财政部门的统一要求，指导所属预算单位编制单位财务报告，并合并编制本部门财务报告。

1．政府部门财务报告包括资产负债表、收入费用表、当期盈余与预算结余差异表、净资产差异表、报表附注和财务分析。

2．各单位财务报表以核对无误的会计账簿数据为基础编制，不符合权责发生制原则的，应当以账簿记录为依据并按照相关报告标准和重要性原则进行调整。

（二）编制政府综合财务报告

区财政部门按照财政部《办法》和《政府综合财务报告编制操作指南（试行）》（财库〔2018〕30号，下称《综合指南》）规定，在组织试点编制本级政府部门财务报告的基础上，以部门财务报表、财政总预算会计报表、土地储备资金财务报表等为基础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、当期盈余与预算结余差异表、报表附注、政府财政经济分析和政府财政财务管理情况。

2．会计账簿相关数据不符合权责发生制原则的，应当以账簿记录为依据并按照相关报告标准和重要性原则进行调整。

四、实施步骤

**（一）前期准备阶段（6月10日前）**

1．清查核实资产负债。各预算部门、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. 做好固定资产折旧补提和无形资产摊销工作。各预算部门、单位要按照财政部印发的《<政府会计准则第3号——固定资产>应用指南》（财会〔2017〕4号）以及《政府会计准则第4号——无形资产》（财会〔2016〕12号） 的要求，做好2018年度和以前年度的固定资产折旧计提及无形资产摊销工作。财政部门要按规定及早部署，加强对本地区预算单位的指导以及跟踪督导，做到有效落实。

3. 完成内部抵销事项对账。各预算部门、单位要对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，进行对账，确保双方会计记录准确无误；对2018年度前已发生的内部往来及收支事项，会计信息记录不详细或双方记录不一致、金额不相符等问题，要进行必要的追溯，及时补记或更正。

财政部门总预算会计要按照政府综合财务报告编制抵销调整事项，进行相关事项账簿记录的核查与对账，对于会计记录不详细或双方记录不一致的抵销调整事项，及时进行补记或更正。对于已经无法追溯和查明原因的老账、呆账，应按规定程序报批后核销。

4. 导出国标账簿数据文件。我区政府财务报告使用信息系统编制，需要各预算部门和单位的财务账簿数据。各预算部门、单位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》）导出账簿数据文件。

5. 导入国标账簿数据文件。各预算部门、单位将导出的国标账簿数据文件，于2019年6月10日前按《政府部门财务报告系统操作手册》操作方法，导入2018年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。

无法顺利导出和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。

6．导入部门决算报表。为校验财务报告数据与部门决算数据的一致性，各预算单位需将本单位的2018年度部门决算从部门决算系统导出，并导入政府财务报告编制系统。

**（二）培训阶段（6月15日前）**

区财政部门组织区级各预算单位集中培训工作。培训内容包括建立政府财务报告制度改革的意义、政府财务报告相关制度、编制方法及政府财务报告管理信息系统等。

**（三）编制报送阶段（6月25日前）**

1. 各预算单位按照规定编制本单位的政府部门财务报表，各部门按规定对所属预算单位财务报表进行审核和合并，合并时，对部门内部应抵销事项确认后编制抵销分录，在此基础上分项合并财务报表项目，撰写财务分析，形成合并的部门财务报告。

2. 财政部门对审核无误的各部门财务报表进行汇总形成本级部门财务报表，并与本级财政总预算会计报表、土地储备资金财务报表等进行合并，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。

3. 6月25日前，各部门将本部门财务报告及所属预算单位政府部门财务报告电子数据报送区财政局（预算处）。

**（四）审核报送阶段（6月30日前）**

6月30日前将本地区试点工作总结（纸质和电子版）、本级政府综合财务报告（纸质和电子版）报送市财政局国库处。

五、工作要求

**1．强化组织领导。**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，结合本部门、本地区的实际情况制定具体方案，明确工作目标、工作内容、职责分工、实施步骤、保障措施和工作要求等。

**2．夯实管理基础。**各部门、单位要加强内部控制建设，形成账务和业务相关联的控制机制，确保账实相符。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，要明确资产权属单位，及时记入单位会计账，并与行政事业单位国有资产报表有关数据相衔接。各级财政部门要加强政府股权投资管理，建立相关管理台账， 详细记录股权资产增减变动情况；要按照地方政府债务管理的有关规定，做好债务管理工作。

**3．规范会计核算。**各部门、单位要结合政府财务报告编制需求，严格按照相关会计准则和制度规定，规范会计核算，记录政府内部往来、收支对象等相关信息，加强账务核对，为编制政府财务报告提供基础信息。财政部门要严格执行《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，做好相关对账工作；要督促预算单位严格执行会计准则制度，加强会计信息质量监督检查， 保证会计信息真实、准确。

**4．加强工作保障。**各部门、单位要配备相应人员从事政府财务报告编制工作。要采取多种形式开展培训，使相关业务人员熟练掌握政府财务报告编制方法和要求。对基层预算单位采取一对一、点对点的指导，以保证编制工作质量。

**5．保证编报质量。**各部门、单位要认真组织编制和审核政府部门财务报告、政府综合财务报告，做到方法规范、内容完整、数据可靠、分析深入。在此基础上，认真总结编制工作经验，研究完善编制方法；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应用案例，深入研究提出完善政府财务报告分析指标体系的建议；及时撰写试点工作总结，具体包括试点工作开展情况、取得的经验、存在的问题及相关政策建议等内容。

六、其他事项

1. 涉及党和国家机构改革的预算单位，具体编制主体范围比照 2018 年度部门决算编制主体要求确定，并由财政部门相应归口处室负责联系落实。

2. 试点工作中遇到问题和情况，请及时与区财政局（预算处）联系，联系人及联系电话：钟声85179092，李飞霏 85127375。

财务报告编制系统软件服务人员：林蓓蓓85122897，13861299449。