

通城县财政局文件

隽财发〔2023〕7号

关于印发《通城县 2022 年度政府财务报告编制工作方案》的通知

各乡镇人民政府、财政所、县直各单位：

为全面推进权责发生制政府财务报告制度改革，根据《湖北省财政厅关于开展 2022 年度政府财务报告编报工作的通知》（鄂财库发〔2023〕2 号）等文件精神，为做好全县 2022 年政府部门财务报告和政府综合财务报告编制工作，现将《通城县 2022 年度政府财务报告编制工作方案》印发给你们，请遵照执行。

通城县财政局

2023 年 3 月 20 日

通城县 2022 年度政府财务报告编制工作方案

为全面推进权责发生制政府财务报告制度改革，根据《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》（国发〔2014〕63 号）、《财政部关于开展 2022 年度政府部门财务报告编报工作的通知》（财库〔2023〕2 号）、《财政部关于开展 2022 年度政府综合财务报告编报工作的通知》（财库〔2023〕3 号）及《湖北省财政厅关于开展 2022 年度政府财务报告编报工作的通知》（鄂财库发〔2023〕2 号）等文件精神，为确保我县 2022 年度政府财务报告编报工作顺利开展，特制订本工作方案。

一、总体要求

（一）**加强组织领导，强化责任落实。**政府财务报告编制涉及面广，工作链条长，我们要完善工作机制，切实加强组织领导，强化责任，明确任务分工和时间节点，抓好落实。财政部门要按照编制办法和操作指南要求，加强对部门（单位）的指导及审核工作，做好政府部门财务报告与政府综合财务报告之间的衔接，密切国库、资产、债务管理部门的协调配合，推动政府综合财务报告与财政总决算、部门决算、国有资产报告、地方政府债务统计报告等之间的数据衔接。

（二）**严格会计制度，夯实编制基础。**财政部门和政府部门要严格执行政府会计制度，对政府各项资产、负债、收入、费用进行确认并计量，采用平行记账方式准确清晰反映

政府部门及单位财务信息和预算执行信息，完善和规范会计核算，夯实编制基础，重点做好政府股权投资、公共基础设施、保障性住房、政府储备物资、政府和社会资本合作（PPP）、文物文化资产以及计提折旧等经济业务事项的核算和管理工作。全面清理资产负债和往来事项，未入账的资产负债及时确认入账，已投入使用的在建工程要及时转固，及时处置财务挂账，防范财务风险。正确运用抵销规则，披露财政专户资金，提升财务报告质量，注重分析利用。

（三）完善系统建设,提供智力支撑。在编制过程中，培养与发现一批工作积极性高、专业技能精、综合素质强的业务骨干，不断充实和壮大我县政府财务报告编制人才队伍。引导人才队伍按照财政部预算管理一体化要求，推动政府财务报告系统与预算管理一体化系统的整合工作，并将按照接口报文规范的要求做好与中央系统的对接，各政府部门应在保证账务完整的情况下，结合财政预算管理一体化的要求和政府财务报告编制需要，推动实现通过一体化系统会计核算模块自动取数、自动对账、自动生成抵销分录并自动生成政府部门财务报告，提升工作效率。

（四）总结编制经验,深入研究问题。财政部门和政府部门要认真组织开展政府财务报告编报质量核查、考核、评价工作，结合编制中的难点和问题，研究提出完善编制办法和操作指南的意见和建议，形成可复制、可推广的经验做法，要以政府财务报告反映的信息为基础，采用科学的指标体系和评价方法，系统分析政府的资产状况、债务风险、成本

费用、预算执行情况、财政可持续性,科学评价政府受托责任履行情况,为加强政府预算、资产和绩效管理,为制定财政和部门中长期规划提供重要依据。

二、工作任务

(一) **查实编制主体。**认真梳理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,准确把握合并级次,保证编制范围的完整性,确保不重不漏。

(二) **做实对账抵销。**正确运用抵销规则,组织做好部门内部交易事项对账抵销工作,各部门要积极配合做好部门与部门之间、部门与财政之间交易事项信息采集、分类整理及核对,对存在差异的要准确查找原因,及时处理,为部门之间、部门与财政之间抵销提供信息支持。

(三) **压实编审责任。**各部门应加强审核把关,细化审核内容,杜绝基础性错误,真实、完整、准确反映部门(单位)财务状况和运行情况,对审核、审计发现的问题要边审边改、立查立改,切实提高政府部门财务报告编制质量。政府部门财务报告由本部门所属单位按照财务管理关系逐级编制,主要反映本部门财务状况、运行情况等;政府综合财务报告由政府财政部门编制,主要反映政府整体财务状况、运行情况和财政中长期可持续性。

三、编制的范围

(一) 政府部门财务报告编制范围包括:一是全县纳入预决算管理的各级政府部门及所属的行政事业单位;二是与同级财政部门有预算拨款关系的社会组织(包括社会团体、

基金会和社会服务机构); 三是部门(单位)财务部门按规定单独建账核算的会计主体,如工会经费、党费、团费和土地储备资金、住房公积金等资金会计主体及挂靠部门(单位)没有财政预算拨款关系的社会组织、非法人性质的学术团体、研究会等不纳入政府财务报告编报。

(二)政府综合财务报告编制范围包括县级(含乡镇级)的政府资产、负债、净资产、收入和费用等情况。

四、工作内容

(一)编制政府部门财务报告主要内容

1. 政府部门财务报表。主要包括资产负债表和收入费用表。一级部门除编制本单位财务报告外,还应对本单位和所属单位财务报表进行合并,编制合并财务报告,即政府部门财务报告。

2. 政府部门财务报表附注。主要包括会计报表的编制基础、遵循相关规定的声明,会计报表包含的合并范围、重要会计政策与会计估计、会计报表重要项目的明细信息及说明、未在会计报表中列示的重大事项及需要说明的其他事项等。

3. 政府部门财务分析。财务分析主要包括政府部门基本情况介绍、资产负债状况分析、运行情况分析和财务管理情况。

(二)编制政府综合财务报告主要内容

1. 政府财务报表。主要包括资产负债表和收入费用表。

2. 政府财务报表附注。主要包括会计报表的编制基础、遵循相关规定的声明,会计报表包含的主体范围、重要会计政策与会计估计、会计报表重要项目的明细信息及说明、未在会计报表中列示的重大事项及需要说明的其他事项。

3. 政府财政经济分析。财务分析包括政府财务状况分析、政府运行情况分析和财政中长期可持续性分析。

4. 政府财政财务管理。情况应包括政府财政财务管理的政策要求、主要措施和取得成效,帮助报告使用者了解政府财政财务管理情况。

五、政府财务报告的工作安排

各单位应按照指南,组织本部门编制政府部门财务报告,对本部门财务报告的真实性、准确性、完整性和规范性负责;财政部门在组织编制政部门财务报告的基础上,编制本级政府综合财务报告。具体安排如下:

第一阶段:准备阶段(2023年3月)。制定工作方案,成立工作领导小组,组建工作专班,明确工作目标、工作内容、职责分工,开展业务培训,完成信息系统部署、确保信息系统联网畅通。

第二阶段:政府部门财务报告编制阶段(2023年4月)。结合一体化系统纳入政府部门财务报告编制范围的部门(单位),在4月15日前完成数据的填报,并在政府财务报告编制系统中进行确认。在4月25日前完成核实对账,各单位应系统对账模块未达成一致的相关交易事项,逐项与对方部门进行核对确认,对于重大交易事项(即一方填报金额大于

或等于 10 万元), 经核对后双方无法达成一致或仅部分金额达成一致, 应在系统中就核对日期、交易内容要、核对金额等情况时行说明。在 4 月 30 日前各部门单位通过政府财务报告管理系统将财务报告电子数据同加盖本单位公章纸质版报送县财政部门, 由财政对口业务股室完成初审工作。

第三阶段: 政府综合财务报告编制阶段(2023 年 5 月)。财政部门以财政总预算会计报表、部门财务报表、土地储备资金财务报表、物资储备资金会计报表等为基础编制政府综合财报告。并于 5 月 15 日前通过系统报送电子数据。

第四阶段: 会审及工作总结阶段(2023 年 6-7 月)。配合省财政厅做好财务报告会审工作, 总结编制做法和经验, 认真撰写编制工作总结。

六、职责分工

(一) 财政部门主要职责

1. 组织和指导政府财务报告编制及软件使用布置与培训;
2. 组织和指导政府财务报告的收集、审核、合并汇总和报送工作;
3. 组织和指导政府财务报告数据的分析利用;
4. 财政业务股室负责组织协调和指导对口单位政府部门财务报告编报及编报质量考核, 对财务报告编制工作进行总结, 有针对性地提出改进的意见和建议, 并按要求督促预算单位及时报送财务报告及其他材料。

(二) 政府部门主要职责

1. 组织本部门所属单位财务报告编制及软件使用的布置与培训;
2. 组织和指导本部门所属单位财务报告的收集、审核、合并汇总和报送工作;
3. 组织和指导部门财务报告数据的分析利用;
4. 组织开展本部门财务报告数据质量监督检查;
5. 审核本部门所属单位财务报告, 合并编制本部门财务报告。

七、工作领导小组

根据政府财务报告编制工作的通知要求, 为全面高质量完成编制工作, 成立通城县财政局政府财务报告编制工作领导小组, 组成人员名单如下:

组 长: 李 亮

副组长: 李 谦 金 辉 王明奇 黎 伟
 李冬明 李 霞

成 员: 财政局各股室、乡镇财政所负责人。

领导小组下设办公室, 办公室设在县财政局国库股, 毛李琼同志兼任办公室主任, 胡先信、熊碧银、柳异才同志任办公室副主任。