

河北省教育厅

冀教财函〔2021〕32号

河北省教育厅 转发省财政厅《关于开展2020年度政府 财务报告编报工作》的通知

厅属各预算单位，河北省教育宣传中心、河北省国际教育交流中心：

现将《河北省财政厅关于开展2020年度政府财务报告编报工作的通知》（冀财库〔2021〕10号）转发给你们，请按通知要求做好编报工作，并于6月16日前将本单位财务报告（电子版）加盖公章报送省教育厅财务处。

联系人：路迪茜 0311-66005071

河北省教育厅
2021年6月6日



信息公开形式：依申请公开

河北省财政厅文件

冀财库〔2021〕10号

河北省财政厅 关于开展2020年度政府财务报告 编报工作的通知

各市（含定州、辛集市）、县（市、区）财政局，雄安新区改发局，省直各部门：

根据《预算法》《预算法实施条例》《财政部关于开展2020年度政府财务报告编报工作的通知》（财库〔2021〕5号）等有关规定，为确保我省2020年度政府财务报告编报工作顺利进行，现就有关工作通知如下：

一、严格按照实施方案开展编报工作

按照政府财务报告编报有关政策要求，结合我省实际，我们

制定了《2020年度河北省政府财务报告编报工作实施方案》(以下简称《实施方案》)。《实施方案》主要包括6部分:

(一)工作目标。明确了按照权责发生制编制政府部门财务报告和政府综合财务报告的工作目标。

(二)编报范围。明确了编制政府财务报告的编报范围,特别是自收自支事业单位和企业化管理事业单位也要编报政府部门财务报告。

(三)工作内容。分别明确了编制政府部门财务报告、编制本级政府综合财务报告、编制行政区政府综合财务报告的具体工作内容。

(四)职责分工。按照编报主体的职责分工不同,分别明确了预算单位、预算部门、财政部门的编报职责。

(五)实施步骤。将2020年度政府财务报告工作确定为4个阶段:安排部署阶段、前期准备阶段、报告编制阶段、会审上报阶段。

(六)工作保障。从加强人员队伍培训、规范日常会计核算、严格数据资料管理、做好人大备案准备、加强工作督导通报等5个方面,对做好政府财务报告编报提出工作要求。

《实施方案》具体内容详见附件,请全省各级政府财务报告编报主体严格遵照执行。

二、扎实推进政府财务报告编制工作

认真按照预算法及其实施条例各项规定,按照建立现代财税

体制的要求，扎实推进政府财务报告编制工作。

（一）加强组织领导，落实主体责任。全省政府财务报告编制工作在全省财政厅的统一领导下分级推进。各级财政部门、预算部门、预算单位是财务报告编制工作的责任主体，要充分认识到做好政府财务报告编制工作、全面准确反映政府财务状况和运行情况，对加强资产负债管理、防范财政风险、促进政府财务管理水平提高等的重要意义。加强组织领导，明确责任分工，抓好工作落实，确保政府财务报告编制工作顺利开展，取得实效。统筹疫情防控和报告编报工作，把疫情防控要求贯穿报告编报工作始终。

（二）注重协调配合，健全沟通机制。财政部门要加强对部门和工作单位的工作指导，不断健全完善上下级财政部门、同级预算部门（单位）之间的沟通协调机制，做好政府部门财务报告与政府综合财务报告之间的衔接。要密切财政国库部门与资产、债务管理部门的协调配合，推动政府财务报告与财政总预算会计、总决算、部门决算、国有资产报告、政府债务统计报告等之间的数据衔接。部门和单位也要相互支持、密切配合，注重加强内部财务部门、资产管理机构、上下级预算单位之间的沟通协调。

（三）规范核算管理，夯实工作基础。严格执行政府会计准则制度，规范会计核算、细化核算内容、加强监督检查，扎实做好政府股权投资、公共基础设施、保障性住房等重要资产的会计核算工作，切实提高会计信息质量。全面清理往来事项，及时处置财务挂账，防控财政风险。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固。

（四）强化分析利用，挖掘数据价值。加强政府财务报告分析应用工作，深入研究完善政府财务报告分析指标体系，多渠道收集相关联的数据信息，善于收集整理成功的分析案例，探索形成新的分析角度和模式，充分挖掘数据价值。通过财务分析，发现问题、剖析原因、找出薄弱环节，为领导提供更好决策参考，充分发挥政府财务报告编制工作对加强财政财务管理的牵引作用。

三、按时完成政府财务报告编报工作

在规定的工作时限内，省直各部门和市县财政部门要确保按时完成政府财务报告的编审和上报工作。

（一）省直各部门应于6月21日前将本部门财务报告（纸质和电子版）和电子数据，所属单位财务报告电子数据，以及本部门编制工作总结（纸质和电子版，内容包括编制工作开展情况、主要做法、存在问题及相关建议等），一并报送省财政厅。

（二）各县（市、区，含省财政直管县，下同）级财政部门应在规定时限内将本级政府综合财务报告报送设区市财政部门进行准确性、完整性、规范性审核。各设区市（含定州、辛集市）、雄安新区财政部门应于7月1日前将市本级政府综合财务报告（纸质版和电子版）和电子数据，所辖各县级政府综合财务报告电子数据，以及本地区编制工作总结（纸质和电子版，内容包括

编制工作开展情况、主要做法、存在问题及相关建议等), 一并报送省财政厅。

附件：2020 年度河北省政府财务报告编报工作实施方案



信息公开选项：依申请公开

河北省财政厅办公室

2021年6月3日印发

2020 年度河北省政府财务报告编报工作 实施方案

为全面推进权责发生制政府综合财务报告制度改革，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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）和《财政部关于开展2020年度政府财务报告编报工作的通知》（财库〔2021〕5号）等有关规定，为确保2020年度政府财务报告编报各项工作顺利进行，结合我省实际，制定本实施方案。

一、工作目标

按照“总体部署、分级负责”的原则，以政府会计制度为基础，根据《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，以下简称《政府财务报告编制办法》）《财政部关于修订印发〈政府部门财务报告编制操作指南（试行）〉的通知》（财库〔2019〕57号，以下简称《部门财务报告操作指南》）以及《财政部关于修订印发〈政府综合财务报告编制操作指南（试行）〉的通知》（财库〔2019〕58号）（以下简称《综合财务报告操作指南》）等有关规定，全省各级全面推进财务报告制度改革，编制权责发生制的政府部门财务报告和政府综合财务报告，建立健全政府财务报告体系，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、编报范围

按照《部门财务报告操作指南》要求，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。编报范围包括：全省各级财政部门，各级部门及部门所属的行政事业单位（含自收自支事业单位和企业化管理事业单位），以及与各级财政部门有预算拨款关系的社会团体，不包括企业（集团）下属的事业单位。

三、工作内容

政府财务报告编报工作内容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

全省各级预算单位应按照《政府财务报告编制办法》《部门财务报告操作指南》等规定，按时编制完成本单位的政府部门财务报告。各级预算部门按照同级财政部门的统一要求和《部门财务报告操作指南》规定，合并编制本部门财务报告。

1. 政府部门财务报告包括财务报表和财务分析。

财务报表包括资产负债表、收入费用表和报表附注。

财务分析主要包括财务状况分析、运行情况分析、相关指标变化情况及趋势分析，以及政府部门财务管理方面采取的主要措施和取得成效等。

2. 政府部门财务报告编制主体为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，不包括企业（集团）下属的事业单位。

3. 政府各部门在编制本部门财务报表时应当对所属各单位财务报表进行合并。编制合并财务报表时，对部门内部单位之间发生的经济业务或事项应当经过确认后抵销，并编制抵销分录和抵销工作底表，在此基础上分项生成合并财务报表项目。

4. 乡镇政府视同县级预算部门，按县级财政部门的统一要求编制本乡镇政府部门财务报告。

（二）编制本级政府综合财务报告

全省各级财政部门应按照《政府财务报告编制办法》《综合财务报告操作指南》等规定，在组织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、物资储备资金会计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、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，应当按照相关报告标准进行调整，并编制调整分录。数据调整应当符合重要性原则。

3. 在政府综合财务报告中，要单独反映财政专户资金情况，即在“货币资金明细表”中单独列示“其他财政存款”，反映除社

保基金专户以外的财政专户资金余额；在报表附注“需要说明的其他事项”中反映社保基金专户资金余额。

（三）试编行政区政府综合财务报告

根据财政部工作安排，虽然今年我省不处于需编制 2020 年度行政区政府综合财务报告的 18 个试点省市名单之中，但是从明年起全国所有省市将编制行政区政府综合财务报告。为了做好明年正式编制的准备工作，全省设区市、雄安新区财政部门在组织编制本级政府部门财务报告及本级政府综合财务报告的基础上，按照《财政部关于印发〈地方政府综合财务报告合并编制操作指南（试行）〉的通知》（财库〔2018〕66号）规定，将本级政府和所辖各级政府的财务报表进行合并，试编 2020 年度各行政区政府综合财务报告，反映本行政区政府整体财务状况、运行情况。（定州市、辛集市分别编报在保定市、石家庄市）

四、职责分工

（一）预算单位职责

1. 预算单位应当严格按照相关财政财务管理制度以及会计制度规定，全面清查核实本单位的资产负债，做到账实相符、账证相符、账账相符、账表相符。对代表政府管理的资产，应全面清查核实，完善基础资料，全面、准确、真实、完整地予以反映。

2. 预算单位应以核对无误的会计账簿数据为基础，按照《政府财务报告编制办法》《部门财务报告操作指南》要求编制本单位政府部门财务报告。

3. 预算单位对本单位政府部门财务报告真实性、准确性、完整性、规范性负责。

4. 按照上级主管预算部门的相关要求，及时将本单位政府部门财务报告报送至上级主管预算部门。

5. 预算单位应当按规定建立和实施行政事业单位内部控制机制，设置充足的财务会计管理岗位，加强政府财务报告编报内部控制，保证政府财务报告真实、完整、合规。

(二) 预算部门职责

1. 组织本部门所属预算单位政府部门财务报告编报的布置及软件使用培训。

2. 组织和指导本部门所属预算单位政府部门财务报告的收集、审核、合并汇总和报送工作。

3. 组织本部门所属预算单位政府部门财务报告数据质量监督检查。

4. 根据本部门所属预算单位政府部门财务报告，合并编制本部门的政府部门财务报告。

5. 对本部门的政府部门财务报告真实性、准确性、完整性、规范性负责。

6. 组织本部门政府部门财务报告数据的分析利用，加强对资产状况、债务风险、成本费用、预算执行情况的分析，促进预算管理、资产负债管理和绩效管理有机衔接。

(三) 财政部门职责

各级财政部门负责组织实施本地区政府财务报告的编制管理工作。

1. 国库管理部门：（1）布置本地区政府财务报告编报，对报告编制进行培训；（2）收集、审核、汇总本级政府各部门财务报告，合并编制本级政府综合财务报告；（3）审核下级政府综合财务报告；（4）按规定将本级及所属各地区政府综合财务报告及工作总结报送上级财政部门。

2. 预算管理部门：撰写有关预算管理方面的政策要求、主要措施和取得的成效。

3. 预算绩效管理部门：撰写本级预算绩效管理方面的政策要求、主要措施和取得的成效。

4. 部门预算管理部门：（1）提供分管部门（单位）管理的公共基础设施相关信息；（2）负责协调财政与各部门之间抵销事项的核对与确认；（3）负责指导各部门政府部门财务报告的编制工作并督促其按时上报。

5. 社会保障管理部门：提供上年度本级政府社保基金收支决算报表，及时提供政府综合财务报告编制相关资料。

6. 政府债务债券管理部门：（1）提供全省政府债务情况数据，提供会计报表附注所需政府或有债务的项目名称、金额等信息；（2）撰写政府债务管理方面的政策要求、主要措施和取得的成效。

7. 资产管理部门：（1）按照“行政事业资产管理信息系统”和2020年度行政事业性国有资产报表提供本级政府所属预算单位

占有、使用或管理的固定资产、无形资产及公共基础设施等行政事业性国有资产相关数据信息；（2）提供国资委和机关事务管理局报送的相关企业财务会计决算报表数据；（3）撰写行政事业单位国有资产管理方面的政策要求、主要措施和取得的成效。

8. 涉外管理部门：提供我省主权外债转贷资金及涉外长期借款相关数据。

9. 金融企业管理部门：提供相关单位报送的本级政府股权投资所涉及的金融类国有企业财务会计决算报表数据。

10. 政府和社会资本合作管理部门：提供 PPP 项目相关数据信息。

11. 会计管理部门：组织宣传、培训、实施国家统一的政府会计制度，指导各部门各单位会计制度的具体应用。

12. 监督评价管理部门：（1）加强对各部门各单位的会计信息质量监督检查；（2）撰写财政监督管理方面的政策要求、主要措施和取得的成效。

13. 信息技术管理部门：（1）省财政厅信息中心根据《预算管理一体化规范（试行）》有关要求和政府财务报告编制需要，完善全省政府财务报告编报系统，按照《政府财务报告管理系统接口报文规范（试行）》（财网信办〔2020〕5号）做好与中央系统对接工作，确保电子数据通过系统按时准确上报；（2）市县（市、区）级财政信息技术部门负责提供技术支持，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；（3）组织对报告编制软件应用进行培训。

除履行上述职责外，对口各级土地储备中心的预算管理部门负责：配合各级财政国库部门，协调本地土地储备中心提供上年末土地储备资金资产负债表、土地储备资金收入支出（费用）表、当前储备的土地情况等。

五、实施步骤

（一）安排部署阶段（5月31日前）

1. 完善编报系统。根据政府财务报告的编制需求，省财政厅信息中心组织技术力量完成对政府财务报告编报系统的优化升级。按照政府财务报告管理信息系统有关环境需求，省财政厅信息中心牵头，市县财政信息技术部门配合，做好网络和软硬件环境的搭建及安装部署，做好系统功能测试和试用工作，确保全省编报工作流畅、高效。

为进一步加强政府财务报告编报内部控制，2020年度编报系统将启用审核上报流程，各级预算部门（单位）的数据报送，需经本部门（单位）审核岗审核后方可提交下一环节。省财政厅信息中心统一下发脚本进行初始化审核用户设置（初始化用户及用户与岗位挂接关系脚本），本级初始化审核用户数据权限由各县市财政信息中心按照省财政厅统一要求自行设置。（详见附件1）

2. 部署编报工作。根据全省编报工作相关要求，各级财政部门要对下级财政部门、本级预算部门和单位的编报工作进行安排部署；各部门要对本部门财务报告编制工作进行安排部署。

(二) 前期准备阶段(6月7日前)

3. 清查核实资产负债。各部门各单位按照有关规定要求有计划、有步骤地全面清查核实单位的资产负债情况，对清查出来未入账的固定资产、政府储备物资、公共基础设施等资产，根据相关会计准则和制度规定，完善基础资料，及时记入单位会计账，确保账实相符，并保证同口径资产数据与行政事业单位国有资产报表等有关数据一致。

财政部门清查核实代表政府持有的各类股权投资，对清查出来未入账的政府股权投资等资产，要按照财政总预算会计制度规定，尽快登记入账；按照地方政府债务管理有关规定，做好债务管理工作，对于已明确本级政府负有偿还责任的债务，及时进行会计核算，对于本级政府或有债务，按政策规定的或有负债范围详细做好备查登记，以便在政府会计报表附注中披露。

4. 进行内部抵销事项对账。为准确抵销政府内部事项，各部门对发生的本部门内部单位之间的往来、收支等经济事项，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；对于2020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，各单位要进行必要的追溯，按规定及时补记相关信息或更正相关会计记录。财政总预算会计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待抵销调整事项，及时进行补

记或更正相关会计记录。

(三) 报告编制阶段(7月1日前)

5. 政府部门财务报告编制。一是各单位以经核对无误的会计账簿数据为基础，按照《部门财务报告操作指南》规定，在全面清查核实单位资产负债的基础上，编制本单位政府部门财务报告，经单位审核岗审核后报送主管部门。二是主管部门应根据《政府财务报告编制办法》和《2020年度政府财务报告审核要点》(详见附件2)要求，对本部门所属单位财务报告进行审核，对不符合要求的退回单位修改。核对无误后，对所属单位财务报表进行合并。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，形成合并财务报告，主管部门编制的合并财务报告，即政府部门财务报告，经部门审核岗审核后报送本级财政部门。三是各级财政部门要对本级政府部门财务报告的准确性、完整性、规范性进行集中审核，杜绝基础性错误。对审核发现的问题要边审边改、立查立改，切实提高编制质量。

省直各部门应于6月21日前将本部门财务报告(纸质和电子版)和电子数据，所属单位财务报告电子数据，以及本部门编制工作总结(纸质和电子版，内容包括编制工作开展情况、主要做法、存在问题及相关建议等)，一并报送省财政厅。

6. 政府综合财务报告编制。各级财政部门将审核无误的本级各部门财务报表汇总形成本级政府部门财务报表，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。合并时，按照《综合财务报告操作指南》规定，对会计账簿中不符合权责发生制原则的相关数据按照相关报告标准编制调整分录，对各合并主体之间应抵销事项确认后编制抵销分录，对于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告，在此基础上分项合并财务报表项目，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。

各县（市、区，含省财政直管县，下同）级财政部门应在规定时限内将本级政府综合财务报告报送设区市财政部门进行准确性、完整性、规范性审核。各设区市（含定州、辛集市）、雄安新区财政部门应于7月1日前将市本级政府综合财务报告（纸质版和电子版）和电子数据，所辖各县级政府综合财务报告电子数据，以及本地区编制工作总结（纸质和电子版，内容包括编制工作开展情况、主要做法、存在问题及相关建议等），一并报送省财政厅。

7. 试编行政区政府综合财务报告。按照财政部工作安排，编制行政区政府综合财务报告的18个试点省市（我省不在其中），应于8月31日前完成相关工作。我省试编工作将另行通知安排。

（四）会审上报阶段（7月20日前）

8. 开展财务报告综合会审。按照财政部审核规则，省财政厅将组织对各设区市、县本级政府综合财务报告及相关资料进行集中审核（具体时间另行通知），政府财务报告审核采取人工审核和

计算机审核相结合方式进行，审核方法主要包括政策性审核、规范性审核等。其中，政策性审核主要依据政府会计准则、相关财务会计制度和有关政策规定，对财务报告进行审核；规范性审核侧重于财务报告编制的准确性、真实性及勾稽关系等方面的审核。

六、工作保障

（一）加强人员队伍培训。为使相关人员熟悉和掌握政府财务报告编制方法和要求，熟练使用填报操作信息系统，省财政厅将组织专题培训，市县财政部门要相应做好本级部门和单位的培训，各部门也要在系统内部进行培训。在此基础上，各级财政部门从本级预算部门及其所属预算单位集中一批骨干力量，成立若干业务指导组，对基层预算单位采取一对一、点对点的指导，以保证编制质量，按时完成编报任务。

（二）规范日常会计核算。严格执行政府会计准则制度，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，扎实做好政府股权投资、公共基础设施、保障性住房、政府储备物资、文物文化资产的会计核算管理工作，加强会计信息质量监督检查，保证会计信息真实、准确。

（三）严格数据资料管理。政府财务报告数据资料涵盖了以各种介质存放的政府财务报告及相关工作底稿，各编制主体要严格按照会计档案管理相关规定对政府财务报告数据资料进行归类整理、建档立库，并从计算机中传出备份保存。数据资料涉及国家秘密的，应当严格实行密级管理。

（四）做好人大备案准备。根据《预算法》，各级财政部门应当按年度编制以权责发生制为基础的本级政府综合财务报告，并报本级人大常委会备案。各级财政部门要扎实做好本级政府综合财务报告编报工作，以目标和问题为导向，进一步提升数据质量，积极稳妥、有力有序推进向本级人大备案的各项准备工作。

（五）加强工作督导通报。各级财政部门、预算部门和单位要层层分解任务，逐级加强督导力度，压实工作责任，上级财政对下级财政、上级部门对所属单位要加强目标任务完成情况调度。省财政厅将建立工作情况报告和通报制度，各市县、省直各部门应按照规定时间节点及时向省财政厅报送工作成果，省厅将不定期通报各市县、各部门试点工作情况。各编制主体要重视政府财务报告内部控制制度的建立与完善，守牢防范化解财务风险及廉洁风险底线，保障财务报告的真实性和准确性、完整性及规范性。

附件：

- 1.初始化审核用户数据权限设置规则
- 2.2020 年度政府财务报告审核要点