

西安市财政局

市财函〔2020〕2889号

西安市财政局 关于印发《西安市财政局政府财务报告 编制工作规程》《西安市财政局财政 直达资金动态监控工作规程》的通知

局机关各相关处室、市财政国库支付中心：

为切实做好政府财务报告编制和直达资金动态监控工作，根据局“制度建设年”活动要求，结合工作实际，现将《西安市财政局政府财务报告编制工作规程》《西安市财政局财政直达资金动态监控工作规程》印发你们，请遵照执行。



西安市财政局政府财务报告编制工作规程

一、工作概况

【工作描述】政府部门财务报告由各部门（单位）编制，包括财务报表和财务分析，财务报表包括会计报表和报表附注。主要反映本部门财务状况、运行情况等，为加强政府部门资产管理、预算管理、绩效管理等提供信息支撑。

政府综合财务报告由本级财政部门编制，包括财务报表、政府财政经济分析和政府财政财务管理情况，财务报表包括会计报表和报表附注。反映本级政府整体财务状况、运行情况和财政中长期可持续性，作为考核地方政府绩效、开展地方政府信用评级、评估预警地方政府债务风险的重要依据。

全市政府综合财务报告由市财政局汇总编制，合并市本级、各区县（开发区）和西咸新区财务报表，以合并结果反映全市整体财务状况、运行情况和财政中长期可持续性。

【工作依据】《中华人民共和国预算法》、《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）、《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）

【规定链接】

（一）职责分工

1. 国库处负责市本级政府综合财务报告编制，指导区县（开发区）和西咸新区政府财务报告编制工作，汇总编制全市政府综合财务报告，与省财政厅沟通协调解决政府财务报告编制中出现的问题。

2. 市财政国库支付中心负责组织市本级部门财务报告编制。

3. 局内各支出处室负责协调市本级预算单位按时参加培训，及时完成部门财务报告编制，并对各部门财务报告的完整性和规范性进行审核。

4. 资产处负责提供市本级部门资产管理系统相关数据和市本级国有企业财务会计决算报表，资环处负责提供市本级土地储备资金财务报表，经建处负责提供市本级物资储备资金会计报表，债务处负责提供市本级债务管理相关债务报表。

（二）编制内容

1. 政府部门财务报告

（1）单位财务报告编制

①填写基础信息。单位按照“单位基础信息填报说明”，在政府财务报告管理系统中填写单位名称、单位负责人、财务负责人、审核人、编制人、组织机构代码、统一社会信用代码等基础信息。

②编制会计报表。根据执行的会计制度和“会计报表项目对照表”编制会计报表。

③编制会计报表附注。对在会计报表中列示的项目作进一步说明，以及对未能在会计报表中列示的项目进行说明。

④撰写单位财务分析。主要包括单位财务状况分析、运行情

况分析、相关指标变化情况及趋势分析，以及单位财务管理方面采取的主要措施和取得成效等。

（2）政府部门（合并）财务报告编制

⑤汇总单位资产负债表和收入费用表。部门对各所属单位上报的资产负债表和收入费用表进行分项加总，得出汇总的资产负债表和收入费用表。

⑥编制抵销分录。部门按照“抵销事项清单”对所属单位之间发生的经济业务或事项（部门内部的债权债务和收入费用事项），确认后予以抵销，并编制抵销分录和抵销工作底表。

⑦生成合并会计报表，将抵销分录中相关数据填入抵销工作底表。根据抵销工作底表“合计”栏数据，对汇总后的资产负债表、收入费用表相关项目进行抵销，生成合并资产负债表和收入费用表。

⑧编制会计报表附注。主要包括权责发生制的基础、遵循相关会计制度的声明、合并范围、重要会计政策与会计估计变更情况、会计报表重要项目明细说明、需要说明的其他事项。

⑨撰写政府部门财务分析。主要包括政府部门财务状况分析、运行情况分析、相关指标变化情况及趋势分析，以及单位财务管理方面采取的主要措施和取得成效等。

2. 各级财政部门编制本级政府综合财务报告

①汇总资产负债表和收入费用表。按照“被合并主体报表项目与政府综合会计报表项目对照表”将被合并主体报表各项目数据填列到汇总工作表对应栏。

②编制抵销分录。对“被合并主体之间发生的经济业务或事项”(政府部门之间、财政与部门之间、财政内部之间发展的经济业务或事项)，按照“抵销调整事项清单”，编制抵销分录，填入汇总工作表“抵销分录”栏。

③编制调整分录。对应按权责发生制调整的事项，按照“抵销调整事项清单”编制调整分录，填入汇总工作表“调整分录”栏。

④生成报表项目金额。将汇总工作表各项目对应的原始数据栏、抵销分录栏、调整分录栏中的数据，分别计算出经过抵销调整后的金额。

⑤生成会计报表。试算平衡后，将数据填入政府综合会计报表对应项目，生成政府综合会计报表。

⑥编制会计报表附注。对会计报表作进一步解释说明。

⑦撰写政府财政经济分析。以财务报表为依据，结合国民经济形势，对政府财务状况、运行情况，以及财政中长期可持续性等内容进行分析。

⑧撰写政府财政财务管理情况。主要反映政府财政财务管理的政策要求，主要措施和取得成效等。

3. 全市政府综合财务报告编制

①汇总资产负债表和收入费用表。将被合并主体报表各项目数据填列到汇总工作表对应栏。

②编制抵销分录。对被合并主体之间发生的经济业务或事项，按照“抵销调整事项清单”，编制抵销分录，填入汇总工作表“抵

销分录”栏。

③生成会计报表。将汇总工作表各项目对应的原始数据栏、抵销分录栏、调整分录栏中的数据，分别计算出经过抵销调整后的金额。将金额填入政府综合会计报表对应项目，生成政府综合会计报表。

④编制会计报表附注。对会计报表作进一步解释说明。

⑤撰写政府财政经济分析。以财务报表为依据，结合国民经济形势，对政府财务状况、运行情况，以及财政中长期可持续性等内容进行分析。

⑥撰写政府财政财务管理情况。主要反映政府财政财务管理的政策要求，主要措施和取得成效等。

（三）报告审核

1. 真实性。报表数据与会计账簿数据是否相符，是否有漏报、虚报和瞒报现象。

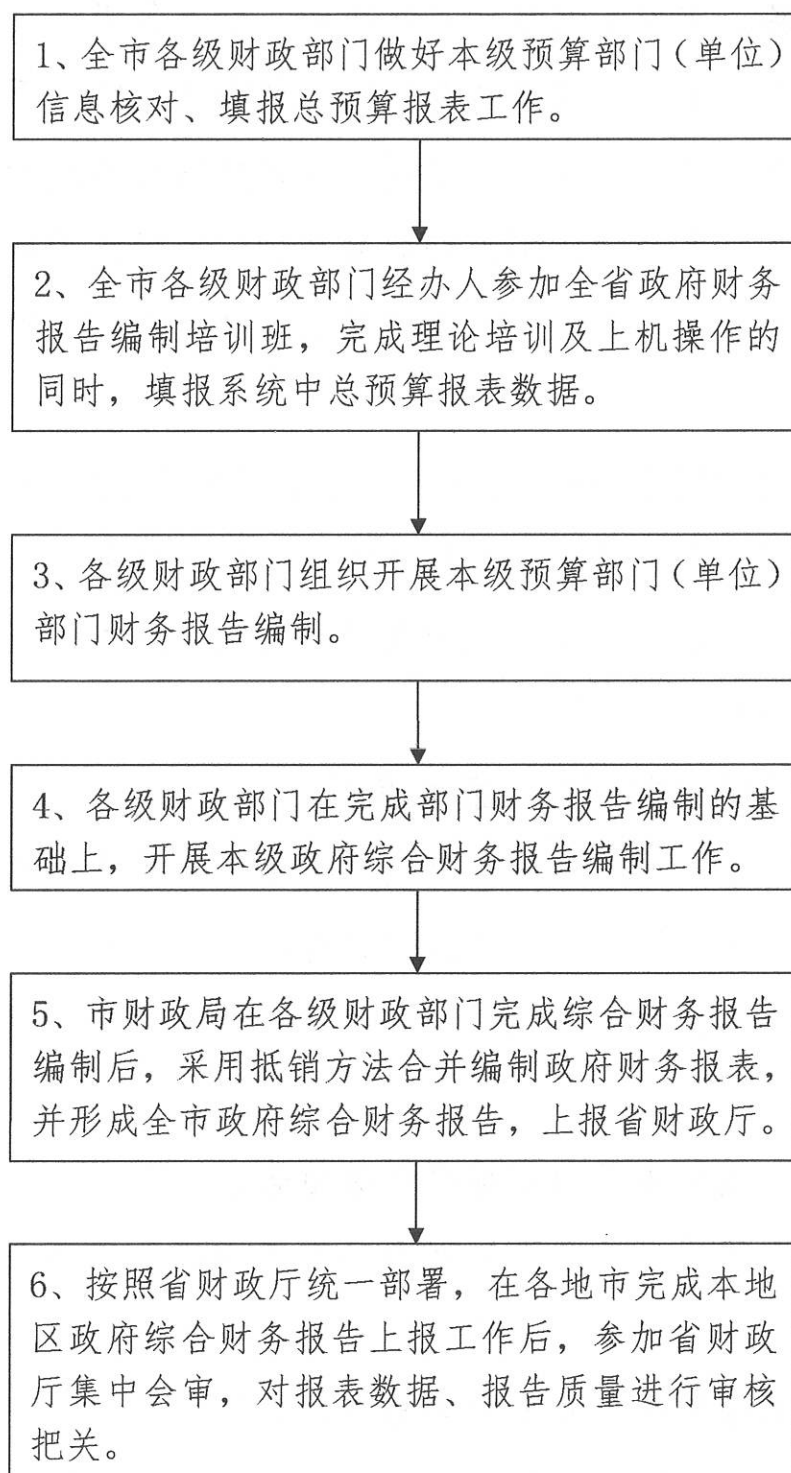
2. 准确性。财务报表表内、表间勾稽关系是否衔接，抵销调整事项是否合理、准确。

3. 完整性。是否涵盖所有报告主体和事项，报告内容是否完整。

4. 规范性。会计报表、报表附注、分析说明的格式等是否符合政府财务报告编制制度规定。

二、工作流程

【流程图示】



【组织实施】

1. **前期准备。**按照省财政厅安排部署，全市各级财政部门做好本级预算部门（单位）信息核对工作，做到无遗留，无差错。按照省财政厅下发的总预算报表模板，做好数据前期统计工作，为政府综合财务报告顺利编制打好数据基础。市财政国库支付中心做好前期相关工作，国库处负责提供上年度财政总决算相关数据。

2. **集中培训。**按照省财政厅统一部署，组织市本级、区县（开发区）和西咸新区财政局经办人员参加全省政府财务报告编制培训，学习当年政府财务报告口径和要求的变化，熟悉编报软件系统操作，完成报表数据填报。

3. **财政部门组织部门财务报告编制。**各区县（开发区）、西咸新区财政局结合实际，联系省财政厅指定软件公司确定时间，采用集中编报形式，组织开展本级预算部门（单位）部门财务报告编制。市财政国库支付中心组织完成市本级政府部门财务报告编制。

4. **财政部门编制本级政府综合财务报告。**组织完成部门财务报告编制后，各区县（开发区）财政局开展本级政府综合财务报告编制工作，国库处完成市本级政府综合财务报告编制。

5. **市财政局编制全市政府财务报告。**各级财政部门完成本级政府综合财务报告编制后，国库处采用抵销方法合并编制全市政府综合财务报表，并按照省财政厅规定的时限形成全市政府综合

财务报告，报局领导审定后，上报省财政厅国库处。

6. 集中会审。在完成全市政府综合财务报告上报工作后，按照省财政厅统一部署，国库处组织参加全省集中会审，对报表数据、报告质量进行审核。

三、注意事项

1. 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，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。

2. 加强基础管理。健全内部控制机制，按照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。认真清理往来事项，及时处理财务挂账，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。

3. 其他要求。政府综合财务报表之间、财务报表各项目之间，凡有对应关系的数字，应当相互一致；报表中本期与上期有关的数字应当衔接。

西安市财政局财政直达资金动态 监控工作规程

一、工作概况

【工作描述】建立特殊转移支付机制，同步建立直达资金监控系统和工作机制，是贯彻落实党中央、国务院关于新增财政资金直达市县基层、直接惠企利民决策部署、加强资金监管的重要措施，也是财政管理上的一次创新。具体是指财政部门在不改变原有资金拨付流程的基础上，按照预算下达、资金调拨等管理要求，以直达资金台账为基础，以直达资金监控系统为支撑，加强对直达资金预算分配下达、资金支付、惠企利民补贴补助发放情况的监控，通过系统预警规则及时发现问题，促进资金落实到位、规范使用的管理活动。

【工作依据】

《陕西省财政厅关于做好直达资金监控工作的通知》（陕财办〔2020〕54号）、《陕西省财政厅关于做好直达资金预算执行有关工作的通知》（陕财办库〔2020〕8号）。

【规定链接】

1. 预算下达方面。财政部门按照直达资金预算管理的要求，单独发文下达直达资金，分别列示资金来源。预算处在财政云系统中及时登记直达资金预算指标，标注直达资金相关标识。相关业务处室在预算资金下达文件印发后及时将指标信息导入监控系统，并跟踪监控预算资金分配的级次和预算单位。

2. 资金支付方面。财政部门或预算单位按照国库集中支付制

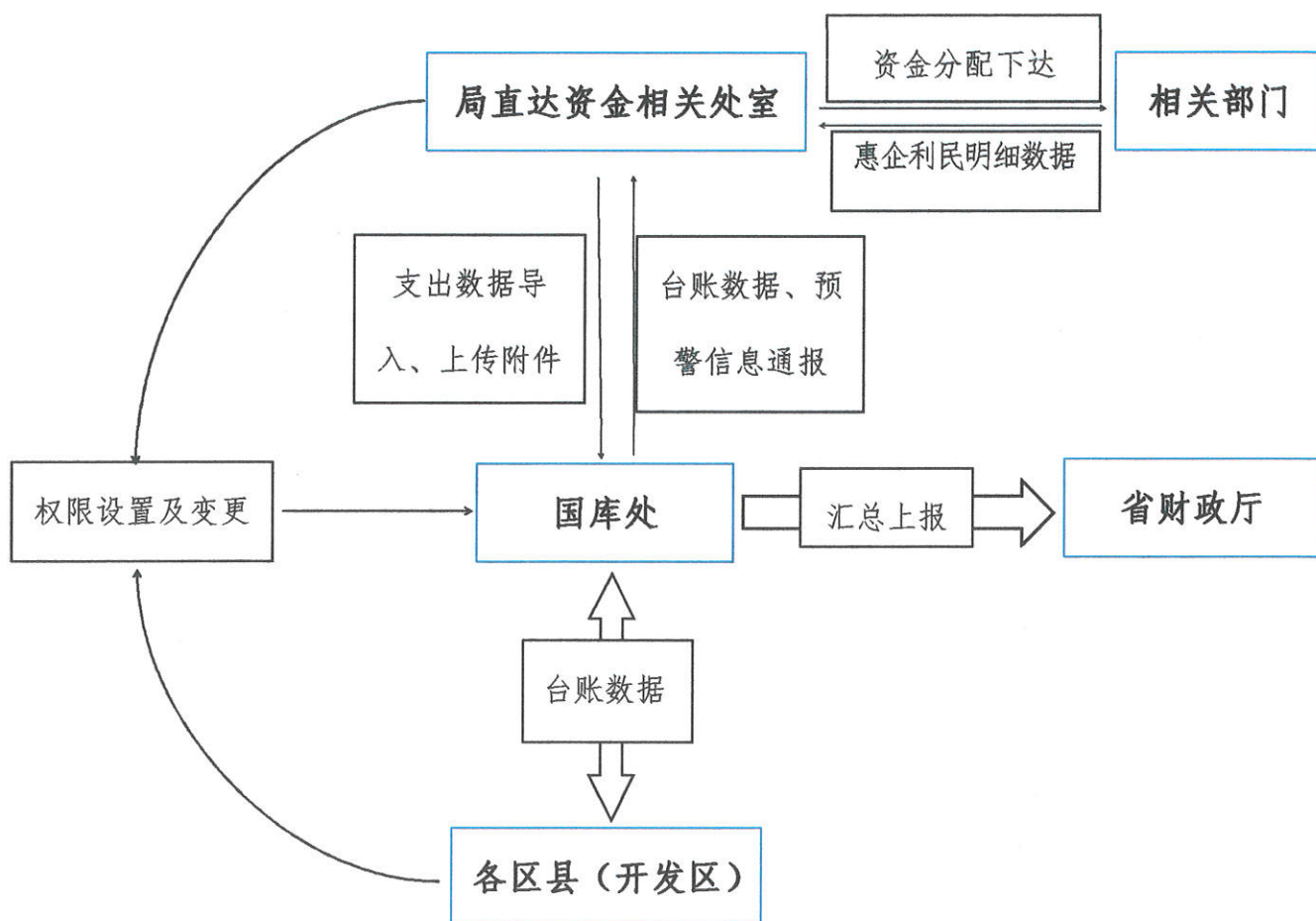
度和直达资金使用要求，点对点将资金支付到收款人，不得违规将资金转至预算单位实有资金账户。支付信息导入监控系统后，业务处室及时关联支付数据信息，监控资金支出进度和流向。

3. 资金台账方面。财政部门依托监控系统建立直达资金台账，反映直达资金分配、拨付、使用情况。财政部门督促预算单位提供惠企利民补贴补助发放信息，并及时导入监控系统。财政部门建立财政部门内部以及相关部门之间的定期对账机制，做到账目清晰、账账相符。

二、工作流程

【流程图示】

直达资金动态监控工作流程图



【组织实施】

1. 权限设置及变更。国库处负责权限设置及变更事项管理。相关业务处室及区县（开发区）财政部门需要开通、变更或撤销监控平台用户时，应填写《直达资金监控平台用户权限申请表》，新增单位或单位名称发生变更时应填写《直达资金监控平台单位信息表》，报送国库处。国库处承办人在1个工作日内对申请表填报信息进行规范性确认，经处长审签后，报送省财政厅。

2. 数据导入。相关业务处室在预算资金下达文件印发后3个工作日内将指标信息导入监控系统，在资金支付后3个工作日内在监控系统中关联支付信息，并督促预算单位提供惠企利民项目补贴补助发放信息，及时导入监控系统。

3. 日常监控。直达资金预算分配、资金支付过程中，相关数据信息在监控系统中经预设的预警监控规则校验，生成预警信息及相关报表。

4. 疑点核实。对监控预警信息及相关报表，国库处采取电话核实、调阅资料、发送《关注函》等方式进行核实。监控中发现的疑点主要有：（1）预算下达不及时；（2）滞留直达资金；（3）支出进度缓慢；（4）超范围使用直达资金；（5）将直达资金转至预算单位实有资金账户；（6）数据导入不及时、不准确；（8）未上传附件；（9）科目错误；（10）其他。

5. 问题处理。经核实确属违规的，跟踪督促资金使用部门和单位及时进行整改，记录核实整改情况。

6. 信息反馈。国库处承办人每日登陆系统监控直达资金动态监控系统各项指标进度及预警信息，及时向局直达资金相关处室和各区县（开发区）转发省财政厅问题通报及相关工作要求，每月对资金下达及支付进度排名、预警信息相关情况，进行书面通报。必要时每周进行通报。

7. 报送月报。相关处室、各区县（开发区）每月 20 日前将直达资金动态监控情况报送国库处，国库处按月汇总动态监控总体情况，向省财政厅报送。

8. 工作督促。对连续两个月数据填报不及时、工作推进不力、监控预警处理不及时，督导工作不力的区县（开发区），国库处予以通报并进行专项督导、约谈。

9. 结果运用。国库处及相关处室应加强直达资金监控数据的分析利用，为做好直达资金预算执行分析提供支撑，将监控结果作为监测相关政策效果、提出相关政策措施建议的参考。

三、注意事项

1. 加强培训。国库处及时组织局内相关处室和区县（开发区）监控系统操作人员业务培训，确保相关人员熟悉系统操作，了解预警规则。

2. 及时沟通。对监控系统与财政云系统衔接出现的问题应及时与省财政厅联系，沟通解决。

3. 加强督促。直达资金支出进度缓慢、工作开展落后、影响全市整体进度的市级部门和区县（开发区）财政局，要及时查找

原因，有效推进工作。

附件：1. 直达资金监控平台权限申请表

2. 直达资金监控平台单位信息表

直达资金监控平台用户权限申请表

申请单位: (盖章)		经办人:		电 话:		年 月 日			
序号	地区	单位	处(科股)	姓名	身份证号	职务	联系电话	权限	备注
说明 1. 地区填写市本级、县(区)。 2. 各县(区)由财政部门统一审核上报, 市级单位由财政局机关各处室审核上报 3. 权限按总收发岗、收发岗、经办岗、审核岗、监控岗填报。									

直达资金监控平台单位信息申请表

申请单位: (盖章)

经办人:

电话:

2020 年 11 月 25 日

序号	地区	单位/乡镇名称	区划编码	单位/乡镇编码	变动情况 (新增/调减)	备注
1						
2						
1						
说明	1. 地区填写市本级、县(区) 2. 各县(区)由财政部门统一审核上报, 市级单位由财政机关各处室审核上报 3. 区划编码、单位/乡镇编码、单位/乡镇名称按扶贫监控系统进行填写					