

北京市医院管理中心

关于编制 2019 年度决算报表的通知

各市属医院：

为确保 2019 年度国家卫生健康财务年报及部门财政决算编审工作的顺利进行，切实提高决算工作质量，按照国家卫生健康委和市财政局有关工作要求，结合实际情况，现将决算汇审有关事宜通知如下：

一、决算工作总体要求

（一）切实加强对决算工作的领导，精心组织，周密部署，把决算编审工作提上重要议事日程。各级领导应高度重视，明确责任，确保决算数据的真实性、准确性和完整性，夯实决算工作基础，做好本单位决算编制的各项工作。

（二）注重决算编制工作的时效性，按时完成报表送审工作。为确保我中心能够在时间要求内向国家卫生健康委和市财政局报送决算，各单位应按照规定程序和时间安排（详见附件 1），在规定时间内完成决算编报工作，及时报送有关材料。

（三）把握编制重点，提升决算编制质量。各单位应严格按

照财务制度和会计制度的要求，做好往来款项清理、资产对账、结账等工作，按规定做到账表相符、账实相符，不得瞒报、漏报和虚列支出，提供详细、合理的决算数据填报说明及会计报表附注（参见附件 5 和 6），确保编制质量。

（四）深挖数据价值，全面提高决算分析利用水平。各单位不断探索决算分析评价方式方法，加强决算数据分析利用，将决算分析与本单位财务管理工作重点、难点、热点相结合，以报表分析模版（参见附件 7）为基础，结合实际和医改相关要求，深入分析财政补偿、资产负债、收支情况以及相关指标完成情况等，客观分析原因，提出切实可行工作建议，为制定相关政策和决策提供有效参考。

二、决算报表填报要求

（一）做好系统数据校对工作。认真学习决算相关资料，掌握报表结构、熟悉填报口径，通过卫生财务年报、财务快报、新旧制度科目余额衔接表、财政决算系统内的公式审核。

（二）做好数据对账工作。根据主管部门下发的对账单（上年结余对账单、财政拨款对账单、资产对账单等），及时做好决算数据对账工作。

（三）做好跨系统数据校对工作。关注数据指标之间的关联性和一致性，做好卫生健康财务年报、财政决算、财务月报之间的数据核对工作。

（四）重点核对易漏易错数据。核对报表封面信息、基本数

字表中的易漏、易错信息，保证内容完整性、数据逻辑严谨性。

（五）做好决算数据预审工作。各单位应在上报主管部门前，通过卫生经济指标平台，做好决算数据预审工作，提高审核通过率。

（六）做好电子数据及纸质资料的上报工作。按汇审通知要求，做好电子数据入库、纸质报表上交工作，保证决算资料完整性。

三、决算报表报送要求

（一）上报时间：2020年1月14日至1月16日

（二）上报地点：中共北京市卫生健康委员会党校

（三）报审人员：各单位负责决算编制人员（每单位限定3人）

（四）电子数据

1. 财政决算数据，通过“传送”菜单下“传出数据文件”功能，导出zip格式文件后，导入卫生经济指标平台。

2. 卫生财务年报数据、快报及新旧制度科目余额衔接表数据，在卫生计生财务数据资源采集平台（通过北京市卫生健康委会会计核算服务中心网站链接）填报后，将卫生健康年报数据上报卫生经济指标平台。

3. 2019年12月财务月报，完成财务管理信息平台上报后，将数据导入卫生经济指标平台。

4. 报表附注及说明、分析报告，以pdf或word格式上传至卫

生经济指标平台。

5. 主管部门辅助报表（补充报表），直接在卫生经济指标平台录入。

6. 编办批文，请将文件扫描，上传至卫生经济指标平台。

7. 银行对账单，请分银行账户扫描银行余额调节表、银行对账单最后一页，上传至卫生经济指标平台。

以上电子数据操作及上传方式，请参见“卫生经济指标平台决算工作操作手册”。

（五）纸质资料

1. 2019 年度决算法人审核确认书（详见附件 3）

2. 2019 年度卫生财务年报报表

3. 新旧制度科目余额衔接表

4. 2019 年度全国卫生健康财务快报

5. 2019 年度财政决算报表

6. 2019 年 12 月财务月报报表

7. 主管部门辅助报表（详见附件 4）

8. 决算数据填报说明（详见附件 5）

9. 会计报表附注（详见附件 6）

10. 报表分析（详见附件 7）

以上纸表均采用 A4 纸打印，并按上述顺序整理上交一套，单位负责人、财务负责人和填表人签字或签章，并加盖单位公章。

- 附件：1. 决算审核分组及时间安排表
2. 2019 年度财务决算考评指标要求表
3. 2019 年度决算法人审核确认书样式
4. 主管部门辅助报表样
5. 决算数据填报说明模板
6. 会计报表附注模板
7. 报表分析模板

北京市医院管理中心

2019 年 12 月 26 日