**2017年工作总结**

2017年，会计科围绕局中心工作，按照科室职能职责，稳步推进各项工作，现将完成情况及2018年主要工作，汇报如下：

**一、全年工作情况**

**1、强化政治学习，加强思想建设**

深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和习近平总书记视察北京重要讲话精神，牢固树立“四个意识”，强化首善意识、“红墙意识”，牢记政治责任，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。坚决纠正有令不行、有禁不止，把中央重大决策部署和市委、区委工作部署落到实处。

深入学习十九大报告精神，提升务实实干能力，严以律己，学以致用。按照首都功能核心区战略定位，提升管理服务品质和工作效率。加强与预算单位、代理记账机构、会计证持证个人的沟通与交流，征求对我科工作的意见和建议。认真总结各项工作的满意度，对有利于工作开展的建议、意见及时组织落实，树立廉洁、高效的财政形象。

召开科务会，对照我局进一步深化“为官不为”、“为官乱为”问题专项治理工作要求和专项治理10项工作重点，结合日常工作，认真查找科室内是否存在着“为官不为”、“为官乱为”的现象，对自查出的苗头性、倾向性问题，及时提醒纠正。切实把百姓的身边事办好、办满意。

**2、全市首次开展代理记账机构专项检查工作**

为规范行业管理，加强行业监管，依据《会计法》、《代理记账管理办法》、《会计档案管理办法》、《北京市安全生产条例》等法规，2017年6月，我区在全市首次开展西城区区域内66家代理记账机构专项检查工作。通过聘请中介机构对代理记账机构实施专项检查，反映被检查机构在业务开展、档案管理等方面存在的问题，提出行业规范管理的建议，加强对代理记账行业的管理，维护区内经济秩序，为区内企业提供优质服务，从而促进区内经济稳定发展。

截止8月底，66家代理记账机构的《检查报告》已送达各机构，报告对各机构在业务开展等方面存在的问题进行了明确指正，并提出了整改期限。同时会计科对问题比较严重，违反财政部《代理记账管理办法》相关条款的7家机构移交监督检查科，作进一步检查处理。

**3、进一步推进我区行政事业单位内控工作**

（1）全市率先完成单位内控报告填报工作

按照财政部及北京市财政局文件（京财会[2017]354号）要求，组织我区2016年度297家一二级行政事业单位内部控制报告编报工作，其中一级预算单位75家，二级预算单位222家。因为采取网络版的填报软件，4月底按时完成，全市率先上报市局。

（2）召开内控信息化研讨会

为推进我区行政事业单位内控工作，拓展内控信息化工作思路，解决内控信息化工作难点，6月中旬召开部分区属预算单位参加的内控信息化研讨会。经专家讲解以及与会人员充分研讨，形成了共同意见，对我区各单位内控制度信息化指出了方向，是利用互联网+、大数据、云计算等全新的管理手段，强调内控信息化不仅仅是纸质流程的上网，应该是一次整体内控管理的创新、深化的有利契机，带来的是整体内控水平的提升。

（3）提出要求上报单位内控手册备案

为真实反映我区行政事业单位内控制度建设进度，会计科转发了《北京市财政局关于组织开展行政事业单位内部控制报告检查和内部控制自我评价工作的通知》的通知，并提出相关要求：各行政事业单位应于9月30日前完成本单位内部控制自我评价工作和单位内控制度的整理工作，已印刷成册的单位内控手册于9月30日前，送西城区财政局会计科备案。截止目前尚有个别（一级）单位未提交单位内控手册。

（4）规范我区小企业内部控制规范

为了提高我区小企业单位内部管理水平，规范财经秩序，加强小企业廉政风险防控机制建设，会计科针对我区企业内部管理现状，转发了《北京市财政局转发财政部关于印发《小企业内部控制规范（试行）》的通知》的通知。同时补充通知对未执行《企业内部控制基本规范》的单位均应执行《小企业内部控制规范》。提出各小企业应结合业务发展需要，归纳整理现有规章制度，查找本单位内部管理制度的缺失，及时补充完善相关制度，确保《小企业内部控制规范》在本单位2018年1月1日顺利实施的要求。

**4、完成2017年年初建账工作**

自3月3日起，采取集中培训的方式分6批对全区255家预算单位2017年财务建账工作进行了培训。培训主要讲解最新会计文件、账务初始化等内容。各预算单位自行核对2016年账务，保证财务账中的资产数据与资产动态库中数据核对一致后，进行年结确认，生成2017年账套。

**5、组织《会计档案管理办法》培训**

4月份和6月份，联合区档案局组织新《会计档案管理办法》二个批次培训，邀请国家档案局参与政策制定、修改的专家，讲解新《会计档案管理办法》修订意义、主要修订内容、电子会计档案、新旧衔接等方面。区属预算单位档案管理人员和财务人员参加培训，取得良好效果。同时会计科会同区档案局对我区两家单位进行了业务档案和会计档案的检查工作。

**6、完成年度会计职称和注册会计师考试考务工作**

会同我局考试中心，完成2017年5月初级职称考试考务工作和9月的会计中级、高级职称考试考务工作以及2017年度注册会计师全国统一考试西城区考点的应急保障工作。

**7、完成代理记账申请备案工作**

按照职责分工，会计科对西城区区域内代理记账机构的成立实施备案审批工作。2017年共办理新增机构14家，旧版代理记账许可证书换领新版证书86家。截止2017年11月我区共有114家代理记账机构备案。由于采用财政部全国代理记账管理系统，申报机构通过网络上传申请材料，经审核通过后按约定的时间来我科进行纸制材料的审核，方便了申请人的申报程序，减少了申报人因材料不完整带来的多次往返，虽然是审批事项，但得到了申报人普遍的良好反映。

**8、安全生产与法治宣教工作**

按照安全生产“谁主管、谁负责，谁审批、谁负责”原则和“谁执法谁普法”的普法责任制要求，会计科认真履行行业主管部门的工作责任。深入学习宣传与本部门职责相关的法律法规，增强工作人员依法履职能力。及时宣传、落实西城区安全生产委员会和区法治部门的相关文件、通知等。采取了一是结合2017年换领新版代理记账许可证，宣传、发放有关安全生产和法治的宣传手册、文件制度及解读，二是通过我局OA系统短信平台，发布安全生产、法治宣传提示信息。三是不断推进各代理记账机构签订安全生产“承诺书”。四是对有条件规模较大的代理机构，唱导创建安全生产与法治文化宣传园地。五是利用代理记账专用邮箱投送安全生产与法治学习课件及区防火安全情况简报等通知通告。

**9、完成会计证日常管理工作**

按照职能职责，会计科负责会计证的日常管理工作，2017年共办理各类相关手续1211人次。其中：调入537人，转出391人，丢失补证88人，信息变更78人，超期调转16人，二次调转25人，免试取证3人，继续教育审核73人。未出现办理人投诉的现象。未出现差错。

**10、科室建设与调查研究**

按照我局关于印发《北京市西城区财政局内部控制基本制度（试行）》的通知（西财监〔2016〕407号）文件要求，完成本科室内控制度建设，规范了科室内各工作岗位的职责与工作流程，有效避免了科室内廉政风险的发生。

结合2017年会计专业技术职称考试，完成了以2017年西城区会计专业技术资格考试考务工作组织、考试考务工作实施为调研课题的调研任务。

**二、2018年主要工作计划**

**1、完成财务软件的升级改造（重点工作）**

按照新的《政府会计制度》要求，2019年将在行政事业单位全面实施政府预算会计和财务会计，为使两者适度分离又相互衔接的核算模式，即满足单位在一个会计信息系统中同时进行财务会计和预算会计核算的需要，对于纳入预算管理的现金收支，在采用财务会计核算的同时进行预算会计核算即平行记账，以及相关报表的出具。故财务软件要与新制度要求相适应做出相对应改造。会计科将在自身学习的基础上，全面落实新中大软件公司的升级改造工作，同时对全区各级预算单位开展培训工作，保证新会计制度的顺利执行。

**2、完善行政事业单位内控工作（重点工作）**

在2017年我区行政事业单位内控制度建设的基础上，通过各类培训和检查，对已完成内控手册编制的单位，强化手册内容与实际工作的衔接，对未编制手册的单位，督促指导完善内控手册。同时结合培训与检查工作探讨内控信息化建设，对有计划实施内控信息化管理的单位及时提供工作支持。

**3、探讨会计电子档案管理工作**

按照新的《会计档案管理办法》的要求，选择部分预算单位探讨建设会计档案电子化存储，实现财务软件输出防篡改的PDF格式电子会计档案。有效保护和利用电子化会计档案的工作思路。

**4、开展代理记账机构的常规检查工作**

按照北京市西城区财政局权力清单确认的工作内容，不定期开展对代理记账机构及其从事代理记账业务情况实施监督检查工作的实施。同时按照“谁执法谁普法”普法责任制的总体要求以及安全生产“谁主管、谁负责，谁审批、谁负责”原则，对我区代理记账机构进行普法宣传和安全生产检查。

**5、做好2018年度初中高级会计职称考试考务工作**

全力配合考试中心做好2018年会计考试工作，适时推进西城区考试考务工作社会化运作，专业化管理的进程，为我局考试考务工作高效率完成提供保障，确保我区会计专业技术资格考试圆满完成。

**三、建议与不足**

按照新修订的会计法条款，会计从业资格证书将退出历史舞台，“负责本区会计人员和会计从业资格证书的管理”工作将不在行使，但科室内人员年龄相对老化，近几年国家相关财务制度与管理制度不断出台，职责内的“管理本区会计工作，研究制定本区会计工作的有关制度规定；负责会计法规制度、会计准则的宣传贯彻与组织实施；指导区属行政事业单位的会计电算化工作”等工作的落实；2019年的政府预算会计和财务会计的实施以及管理会计的不断推进，感觉科室内相关专业人员不足等，急需年轻干部的充实，且近几年内减员现象比较显现。

不足：内控工作推动没有形成合力，部分单位落实不到位。手册制定内容与单位实际工作内容有脱节。指导单位的落实相关财务规范与会计电算化工作培训不足等，

会计科

2017-11-17