



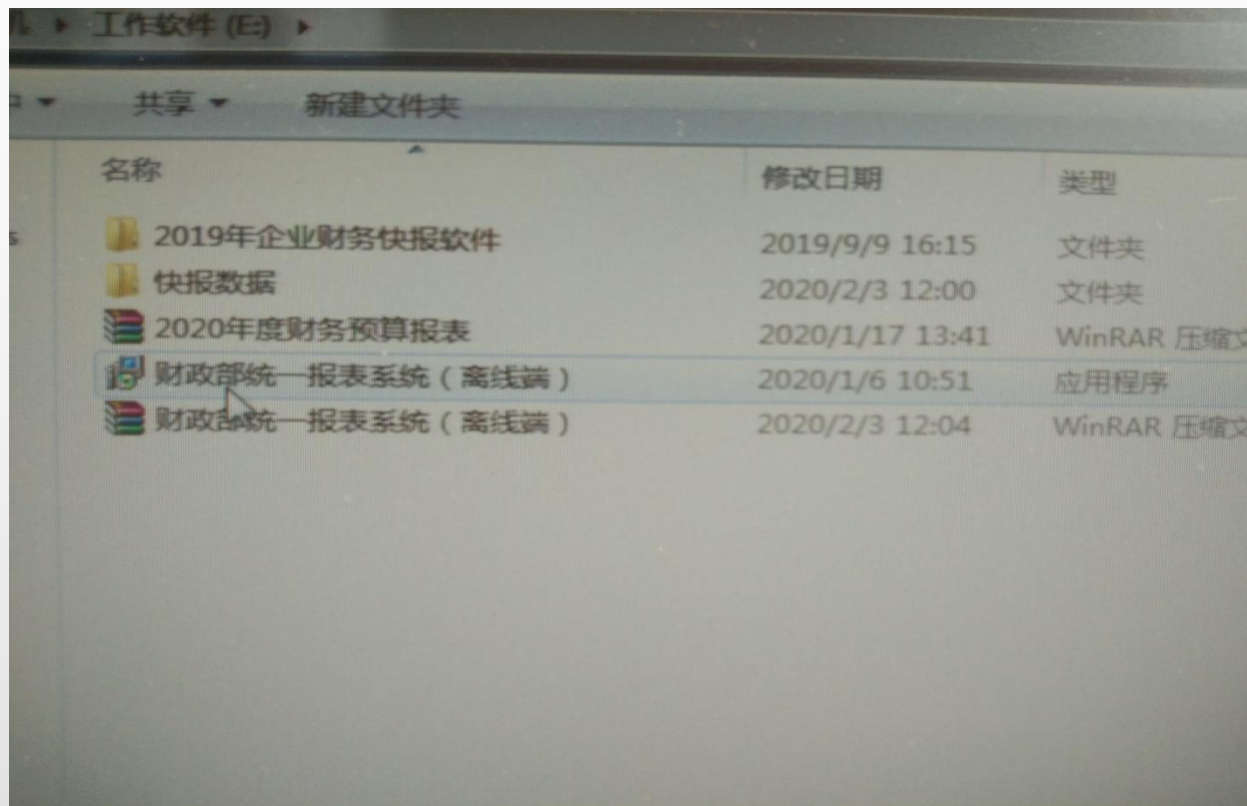
2021年度 企业报表填报及软件应用讲解

平顶山市财政局财务监管科

报表软件基本操作



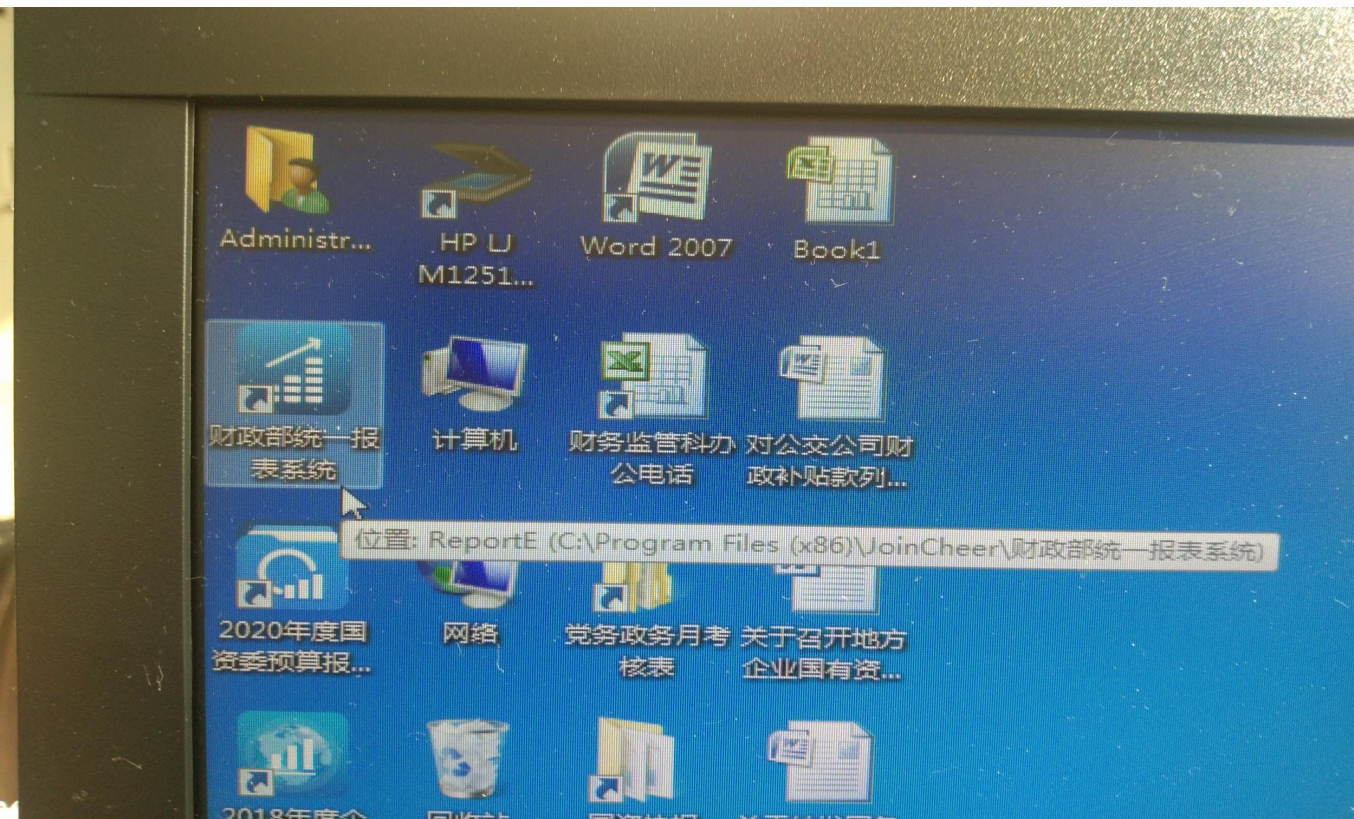
报表软件安装



- 到国家财政部官网-机构设置-部机关-资产管理司-国有企业财务信息管理专栏下载2021年企业财务会计决算-财政部统一报表系统（离线稿）压缩包。
- 压缩包解压缩，生成财政部统一报表系统（离线稿）安装文件，点击后安装到电脑上

报表软件安装

- 文件安装成功后，电脑上显示财政部统一报表系统。
- 双击软件，进入系统。



关于任务参数、审核参数

任务参数

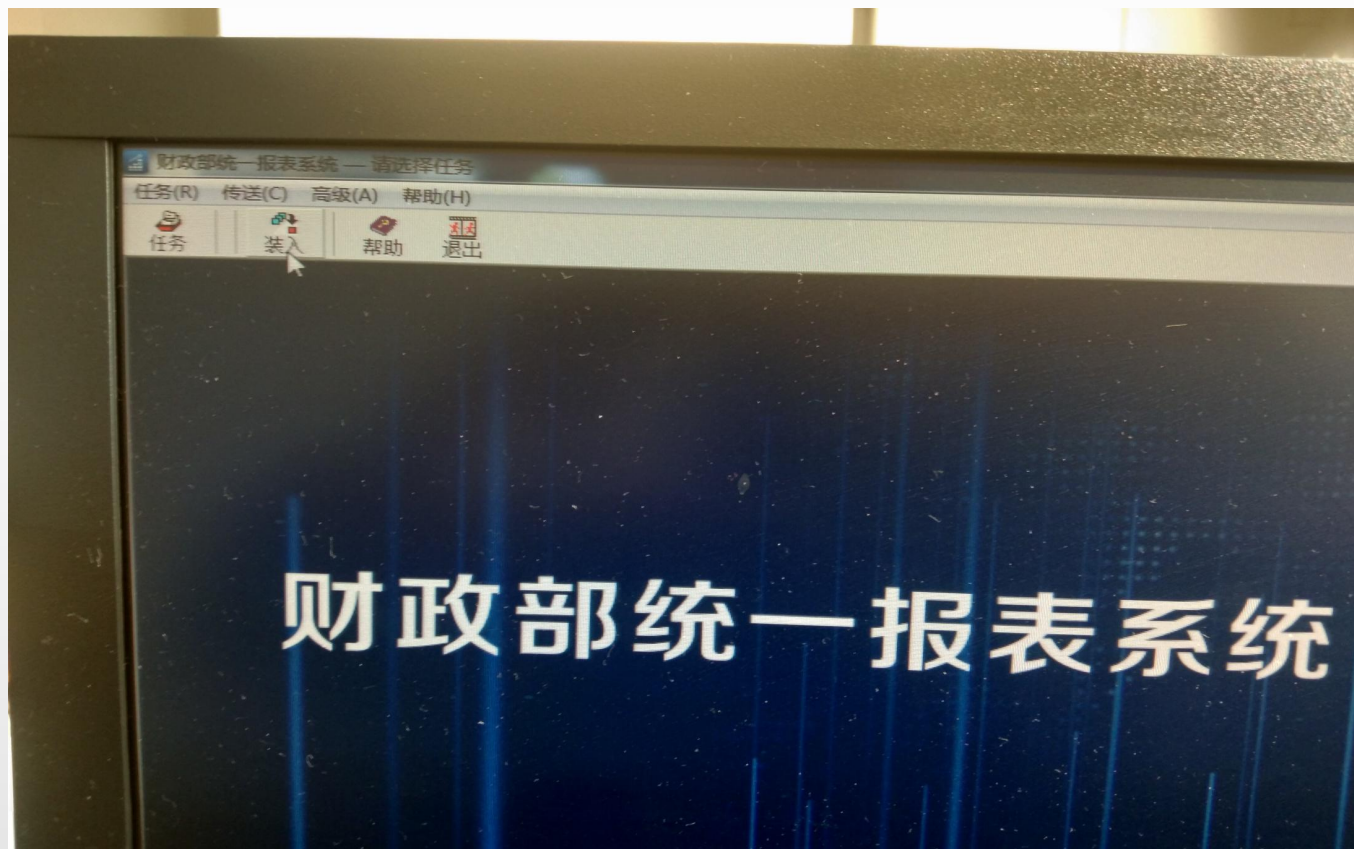
玖琪公司开发的软件是共用的。根据不同需要制作有不同任务参数，所谓任务参数，就是不同的报表系统。装入任务参数，就把设计好的报表系统装入到软件中。

目前企业使用的任务参数有三套，一套是所有企业共用的**企业财务决算任务参数**，一套是是财政部下发的**企业财务会计决算任务参数**；一套是国资委下发的**国资统计任务参数**；我们下发给企业填报的是第一套参数（工作群里下发）。

审核参数

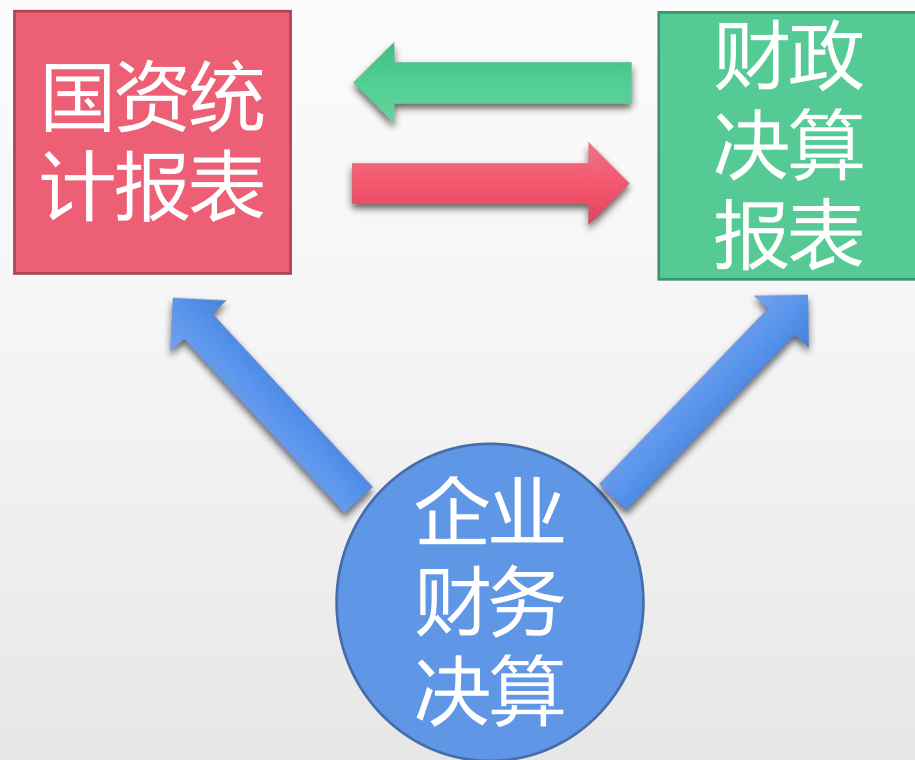
审核参数，是在报表体系内设置的各种表内和表间公式，分为逻辑性、合理性、核实性审核公式、运算公式等。

任务安装



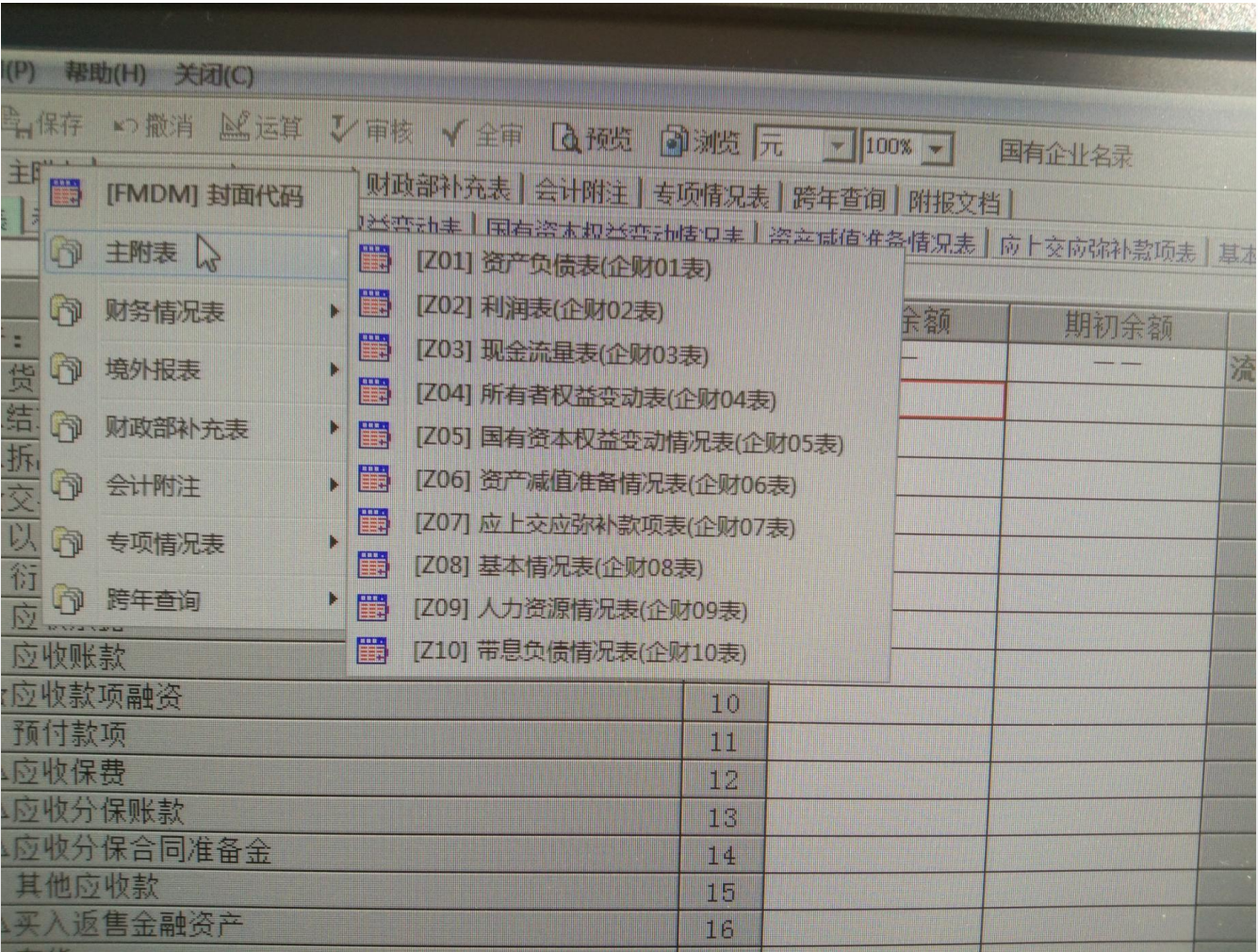
- 点击装入任务参数文件，2021年度企业财务决算报表（企业决算报表参数）.jio文件，文件从平顶山市财政局官网下载。
- 选择装入企业财务会计决算报表.jio

2021年度企业财务决算、国资统计报表、财政决算三套报表的关系



- 企业财务决算数据可以导入到国资统计报表系统，也可以导入到财政决算报表系统；
- 国资统计数据与财政决算数据可以相互导入到对方系统；
- 国资统计数据、财政决算数据不能导入到企业财务决算系统；
- 企业科填报要求：填报财政决算；
- 财务监管科的要求：填报企业财务决算；
- 企业科财务监管科协商意见：国资监管企业统一填报一套企业财务决算，上报财务监管科，由财务监管科导出两套数据，导出的财政数据统一报企业科；
- 装入两套任务的企业，也可以自己将企业决算数据传出到财政决算任务里，审核上报企业科；

必填报表和选填报表



- 企业财务决算报表：主附表、财务情况套表、财政部补充套表、会计附注套表、专项情况套表；
- 要求填报报表：**主附表10张表，财务情况套表的相关表格。**
- 选填报表：其他套表作为财务人员管理工具使用，不要求填报。

报表录入

封面录入

- 首先录入封面信息，然后录入报表数据。【“封面代码”页签→点击“新增”按钮→录入封面信息→点击“保存”按钮】
- 封面也可以通过设置关联任务导入，一定要认真核对，注意修改相关信息。

数据录入 - 9112000040136004XA9 A企业集团有限公司 - [FMDM] 封面代码

数据(D) 编辑(E) 表格(G) 工具(T) 应用(Y) 打印(P) 帮助(H) 关闭(C)

隐藏 选表 IDC 新增 删除 保存 撤消 运算 审核 全审 预览 浏览

所有单位 [12/12] 封面代码 主附表 财务情况表 财政部补充表 会计附注 专项情况表

封面代码

列表查看 树形结构 填报内容

显示 [12] 重建树形结构

- A企业集团有限公司
 - A企业集团有限公司 (差额)
 - A企业集团有限公司 (本部)
 - B1子公司
 - B2子公司
 - 盈利子企业汇总

企业名称	A企业集团有限公司		
单位负责人	AAAA	主管会计工作负责	
会计(财务)机构负责人	AAAA	填表人	AAAA
通讯地址			
电话号码		国家和地区代码 (区号)	(电话)
报表审计机构			
审计报告签字人			
本企业代码	9112000040136004XA		
上一级企业(单位)代码			
集团企业(公司)总部代码	9112000040136004XA		
行政隶属关系代码	000000	000000 中央单位	
部门标识代码	899	899 其他	
国家代码			
行政区划码	120110	120110 东丽区	
国民经济行业分类与代码	7320	7320 工程和技术研究	

报表录入

录入界面

功能区：功能菜单、常用功能键

The screenshot shows a software window titled '数据录入 - 9112000040136004XA9 A企业集团有限公司 - [Z01] 资产负债表(企财01表)'. The interface includes a menu bar, a toolbar with icons for '隐藏', '选表', '插入', '删除', '删表', '保存', '撤消', '运算', '审核', '全审', '预览', '浏览', and '元'. Below the toolbar is a navigation pane on the left showing a tree structure of units under 'A企业集团有限公司'. The main area displays a table with columns for '项 目', '行次', '期末余额', '期初余额', and '流动负债'. The table lists various assets and liabilities with their respective values.

项 目	行次	期末余额	期初余额	流动负债：
流动资产：	1	--	--	短期借款
货币资金	2	456,546,456.00	45,645,654.00	△向中央银行借
△结算备付金	3	45,645,555.00	4,564,566.00	△拆入资金
△拆出资金	4	456,456,546.00	56,456.00	☆交易性金融
☆交易性金融资产	5	56,456.00	465,456.00	以公允价值计
以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产	6	9.00	8.00	衍生金融负
衍生金融资产	7	8.00	7.00	应付票据
应收票据	8	7.00	6.00	应付账款
应收账款	9	6.00	5.00	预收款项
☆应收款项融资	10	5.00	4.00	☆合同负债
预付款项	11	4.00	3.00	△卖出回购金融
△应收保费	12	3.00	2.00	△吸收存款及同
△应收分保账款				△代理买卖证券
△应收分保合同准备金				△代理承销证券
其他应收款				应付职工薪酬
△买入返售金融资产				其中：工
存货				
其中：原材料	18	13.00	12.00	
库存商品（产成品）	19	14.00	13.00	
☆合同资产	20	15.00	14.00	应交税费

单位显示区：
企业集团树形
结构或单位列
表

报表选择和录入区：
报表页签和表格

报表录入

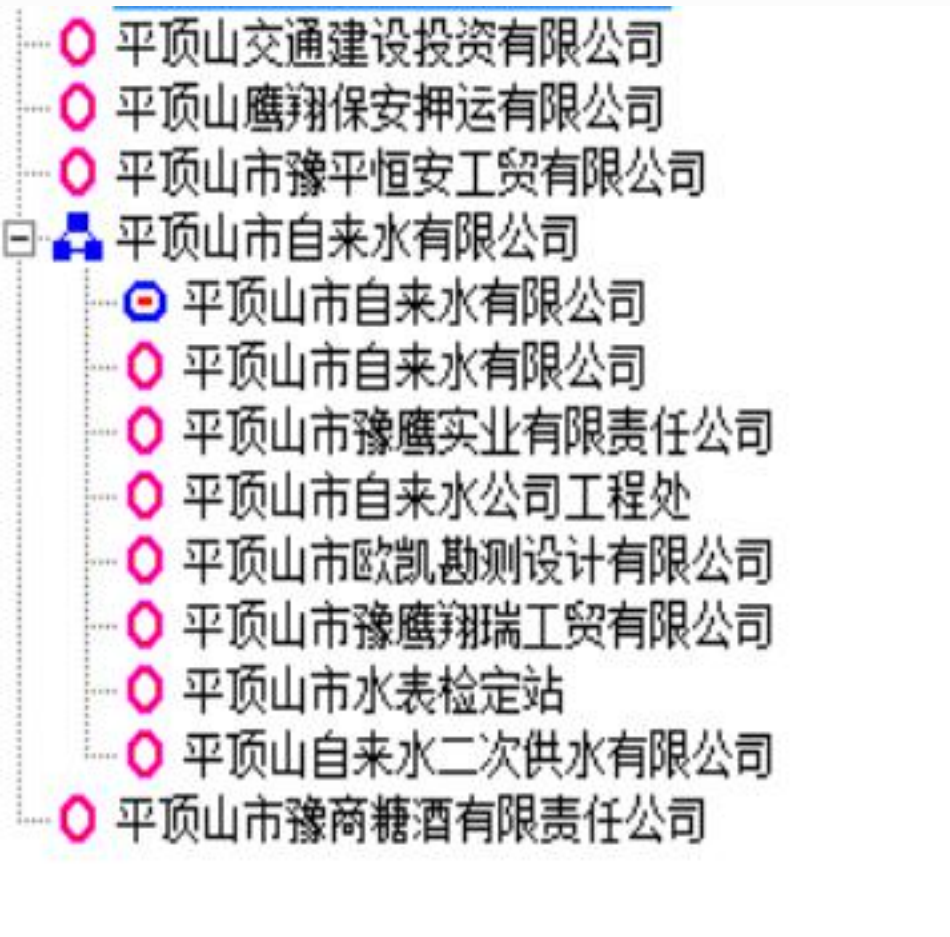
✓ 封面录入注意事项

- 按照国家有关规定，企业统一使用法人和其他组织统一社会信用代码(18位)，封面“企业代码”一律改为使用统一社会信用代码
- 非集团企业，不填上一级企业代码和集团公司代码。
- 集团公司总部（一级）在填报集团企业合并报表时，“本企业代码”和“集团企业（公司）总部代码”均按集团公司代码填列，“上一级企业（单位）代码”不填。
- 当本企业为集团公司二级企业时，按要求填列“本企业代码”、“上一级企业（单位）代码”和“集团企业（公司）总部代码”。其中“上一级企业（单位）代码”与“集团企业（公司）总部代码”相同。集团公司本部填列方法同集团公司二级企业，差额表比照集团本部填列。
- 当本企业为集团三级企业时，应按实际情况填列“本企业代码”、“上一级企业（单位）代码”及“集团企业（公司）总部代码”。集团公司二级企业本部视同集团公司三级企业填列，差额表比照二级企业本部填列。
- 当本企业为集团三级以下企业时，比照三级企业填列。

封面录入的注意事项

- 主管会计工作的负责人（主管财务副总，总会计师，财务总监），会计机构负责人（财务部长、处长，科长）
- 部门标识，统一填国资委。
- 行业，以主营业务选择所属行业。
- 报表报送，子公司上报上一级公司汇总，上一级公司上报控股母公司汇总，逐级上报汇总。上级公司汇总下级公司数据时，注意一定要做差额表，对冲重复汇总数据。

01 单户报表、合并报表



一、哪些企业以单户表上报？

- 1、没有子公司的企业
- 2、有子公司但对子公司没有控制权
- 3、有子公司也有控制权，但在企业集团中公司属于三级子公司（按要求需要对下属子公司并表后以单户上报）

没有开展业务经营的子公司，环境报本套报表，由上一级公司汇总填报

二、哪些企业以合并报表上报？

- 1、集团公司
- 2、集团公司的二级子公司（有下一级子公司）
- 3、集团公司的三级子公司（有下一级子公司）

三、单户报表、合并报表在系统显示

- 1、如左图，单户表是个小红圈，汇总表是小三角，差额表为小蓝圈中一点
- 2、合并报表级次最多为三级，三级以下企业上报三级子公司合并后以单户表上报
- 3、合关报表必须要有差额表，对冲重复事项，以方便汇总

02 必填表和选填表

[FMDM] 封面代码	所有者权益变动表 ★	国有资本权益变动情况表 ★	
主附表	[Z01] 资产负债表(企财01表)		
财务情况表	[Z02] 利润表(企财02表)		
境外报表	[Z03] 现金流量表(企财03表)		
财政部补充表	[Z04] 所有者权益变动表(企财04表)		18:
会计附注	[Z05] 国有资本权益变动情况表(企财05表)		
专项情况表	[Z06] 资产减值准备情况表(企财06表)		
跨年查询	[Z07] 应上交应弥补款项表(企财07表)		
	[Z08] 基本情况表(企财08表)		
	[Z09] 人力资源情况表(企财09表)		
	[Z10] 带息负债情况表(企财10表)		69:
应收账款			
款项融资		10	

财政部补充表	[JTQK] 企业集团基本情况表(企财补01表)
会计附注	[JWZT] 境外投资情况表(企财补03表)
专项情况表	[BSH] 企业办社会机构情况表(企财补04表)
跨年查询	[GZYS] 中央企业国有资本经营决算支出表(企财补05表)

一、必填表

- 1、主附表，10张主表
- 2、财务情况表，14张主表
- 3、财政部补充表，4张附表

上述三个套表中，企业不涉及的报表可以不填

二、选填表

- 1、会计附注套表（188张表）、专项情况表（11张表）为集团企业管理用报表，各企业可以根据自身的管理需要选填
- 2、境外报表，根据我市目前情况不填

主附表	~别认定法计提坏账准备的应收款项	
财务情况表	[Z11] 应收款项情况表(企财11表)	
境外报表	[Z12] 存货情况表(企财12表)	
财政部补充表	[Z13] 对外股权投资情况表(企财13表)	
会计附注	[Z14] 投资并购企业情况表(企财14表)	
专项情况表	[Z15] 子企业及股权处置情况表(企财15表)	3
跨年查询	[Z16] 金融投资及风险业务情况表(企财16表)	
	[Z17] 资金集中管理情况表(企财17表)	
	[Z18] 提供担保情况表(企财18表)	
	[Z19] 主要业务情况表(企财19表)	
	[Z20] 成本费用情况表(企财20表)	
	[Z21] 企业集团基本情况表(企财21表)	
	[Z22] 未纳入合并范围子企业（资产）主要指标表(企财22表)	
	[Z23] 股权结构情况表(企财23表)	
	[Z24] 企业期初数调整情况表(企财24表)	
	[DQZB] 分地区主要指标表（计算机自动生成）	
	[FXZB] 主要分析指标表（计算机自动生成）	
上		13

03 逻辑性审核、合理性审核

一、应收账款	1				
(一) 1年以内(含1年)	2				
(二) 1-2年(含2年)	3				
(三) 2-3年(含3年)	4				
(四) 3年以上	5				
二、其他应收款	6				
(一) 1年以内(含1年)	7				
(二) 1-2年(含2年)	8				
(三) 2-3年(含3年)	9				
(四) 3年以上	10				
三、长期应收款	11				
四、逾期应收款项	12				
其中：逾期3年以上	13				
五、涉及诉讼的应收款项	14				
☆六、应收款项融资	15		--	--	--
☆七、合同资产中原计入应收账款的部分	16		--	--	--
	17				
	18				
	19				

● 逻辑性审核错误，必须修改

如左图，该企业在资产负债表中列示有应收帐款和其他应收款；但是在财务情况表，应收帐款情况表中空白（属于漏报）。

逻辑性审核错误，提示“请修改”，出错单元格为红色显示。

【13】 - X 请修改 [Z11] 应收款项情况表(企财11表)
A1224. 6行(1-3)栏=企财01表15行期末余额
[6, 1]-[6, 3]=0 Z01[15, 1]=19, 544, 218. 19 ([6, 1]-[6, 3])-(Z01[15, 1])=-19, 544, 218. 19
【14】 - X 请修改 [Z11] 应收款项情况表(企财11表)
A1225. 6行(5-6)栏=企财01表15行期初余额
[6, 5]-[6, 6]=0 Z01[15, 2]=19, 324, 284. 98 ([6, 5]-[6, 6])-(Z01[15, 2])=-19, 324, 284. 98

03 逻辑性审核、合理性审核

项 目	行次	本 金				本年应计利息
		年初余额	本年增加	本年减少	年末余额	
栏 次	—	1	2	3	4	5
流动负债	23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
租赁款	24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
及债	25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
带息负债合计	26	42,336,407.81	--	--	42,286,407.81	0.00

● 合理性审核，须认真检查

- 1、经检查有误的，修改错误
- 2、经检查无误的，写出说明

合理性审核出错的，提示“请检查”，出错处标示为黄色。

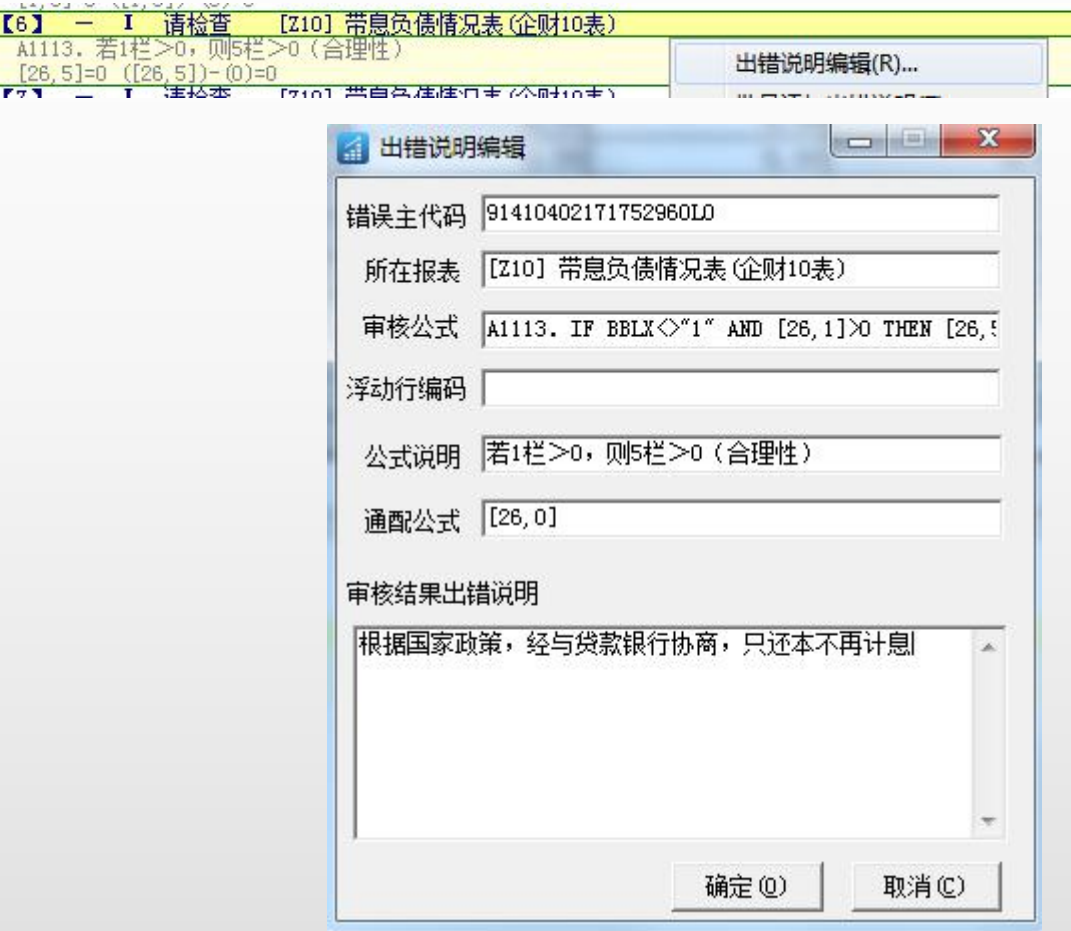
[1, 5]=0 ([1, 5])-(0)=0

【6】 — I 请检查 [Z10] 带息负债情况表(企财10表)
 A1113. 若1栏>0, 则5栏>0 (合理性)
 [26, 5]=0 ([26, 5])-(0)=0

【7】 — I 请检查 [Z10] 带息负债情况表(企财10表)
 A1113. 若1栏>0, 则5栏>0 (合理性)
 [10, 5]=0 ([10, 5])-(0)=0

【8】 — I 请检查 [Z10] 带息负债情况表(企财10表)
 A1113. 若1栏>0, 则5栏>0 (合理性)
 [2, 5]=0 ([2, 5])-(0)=0

03 逻辑性审核、合理性审核



● 合理性审核，无错的填写说明

合理性审核提示，经检查无误的，在提示请检查处点击鼠标右键，弹出出错说明编辑，点鼠标左键后弹出出错说明编辑对话框，在最下面写出说明，点确定。

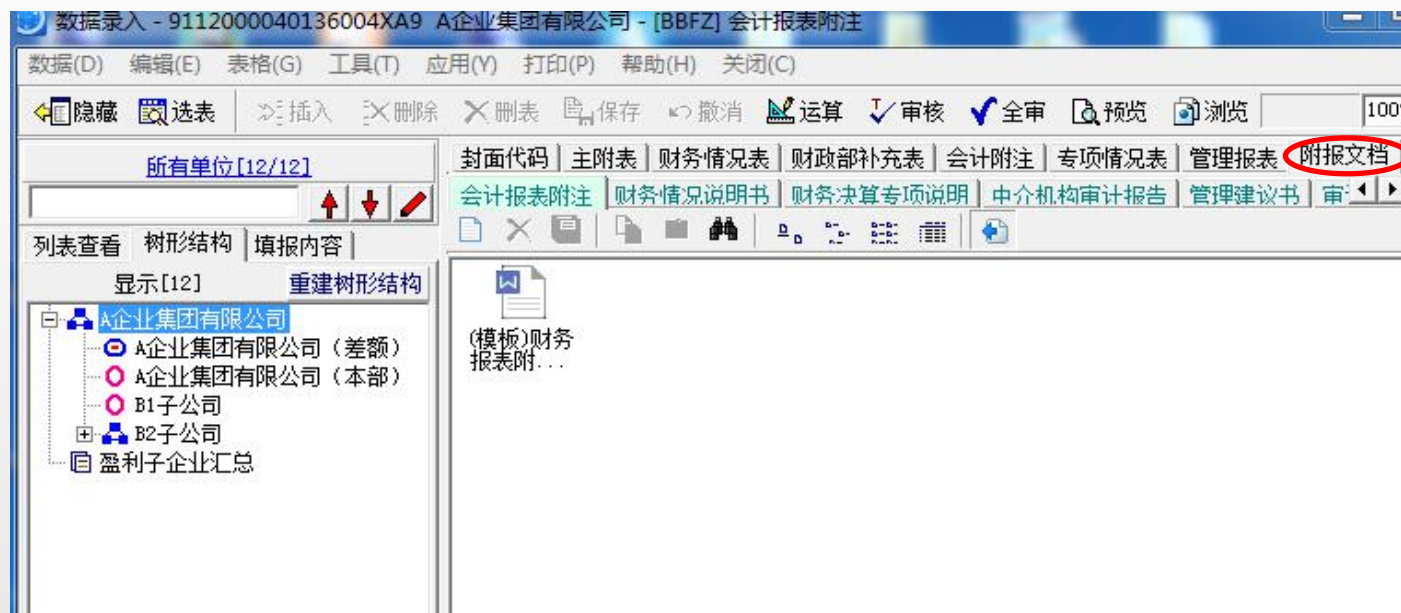
差额表、集团汇总表

- 差额表的编制按照重要性原则，对集团内部各企业之间重要经济往来做负数对冲，不重要的事项可以忽略；
- 省事的方式直接按照事务所合并报表工作底稿，相关数据填入差额表。
- 集团汇总表，在填好集团报表封面后，使用节点汇总功能由系统自动汇总。汇总时选择汇总至集团。

编报说明、审计报告嵌入

附报文档

附报文档处，可以把编制说明、审计报告的电子文档嵌入到本系统中，点附报文档，找到小白纸点一下，找到文档存放位置放进去即可。



报表汇总

！集团企业使用此项功能。报表汇总前要检查树形结构是否正确。

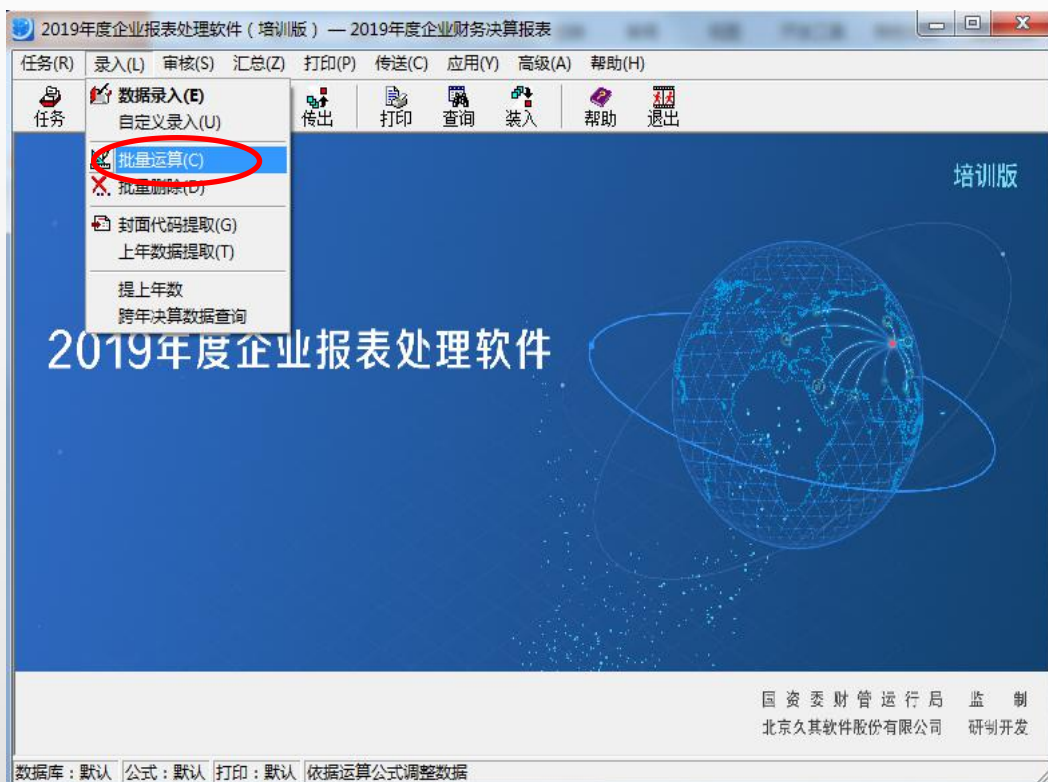
树形结构不正确将导致汇总结果错误，必须进行树形结构维护



- ✓检查企业上级企业代码、集团代码是否正确
- ✓通过汇总菜单下“**树形结构维护工具**”（批量）
 - 选择要改变父节点代码的单位
 - 选择父节点单位
 - 修改父节点
- ✓录入界面鼠标拖拽（单户）
 - 直接拖拽调顺序
 - 按ctrl拖拽调树形

报表汇总

! 报表汇总前要进行批量运算，运算前一定要做差额表。



【软件主界面→“录入”菜单→“批量运算”】

✓ 保证汇总后户数、盈利亏损额等指标的正确

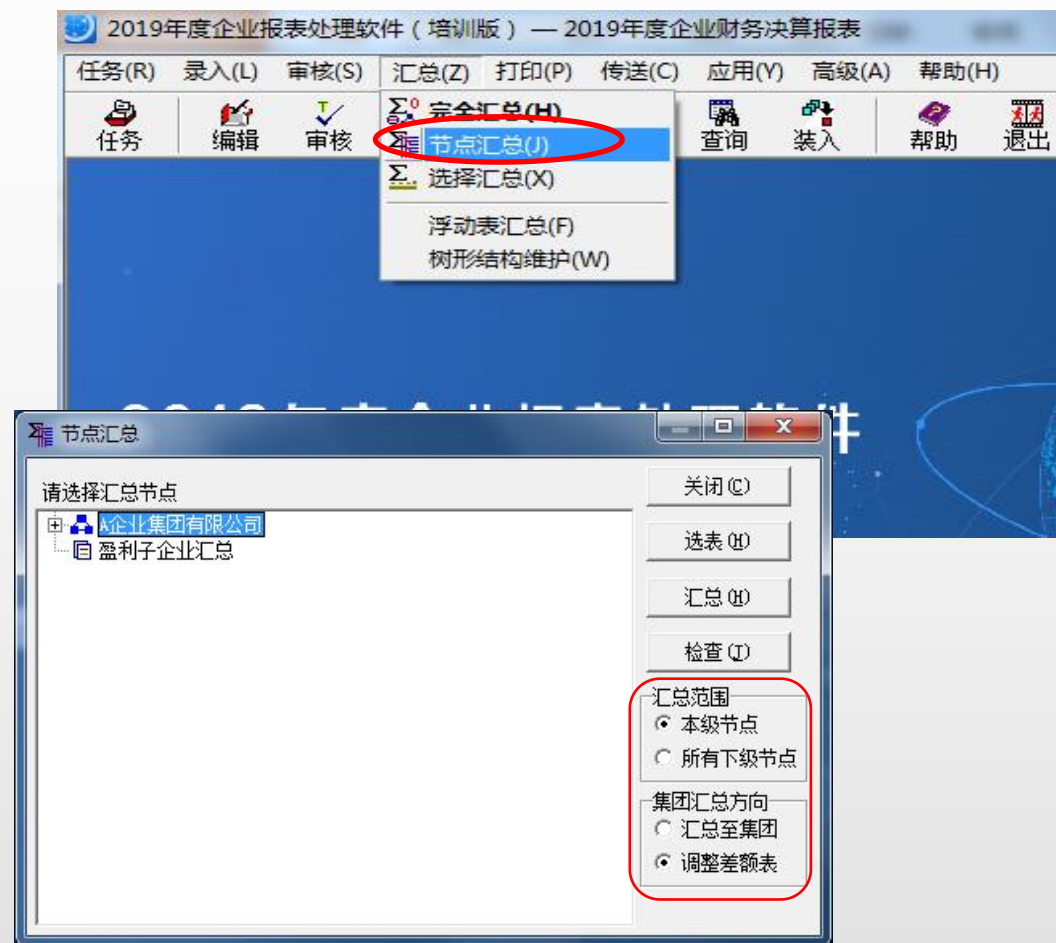


报表汇总

节点汇总（固定表汇总）

【软件主界面→“汇总”菜单→“节点汇总”】

- 汇总范围选择（本级与所有下级）
- 汇总方向选择（汇总至集团与调整差额表）
- ✓ 修改或运算数据后必须重新进行汇总



报表软件基本操作



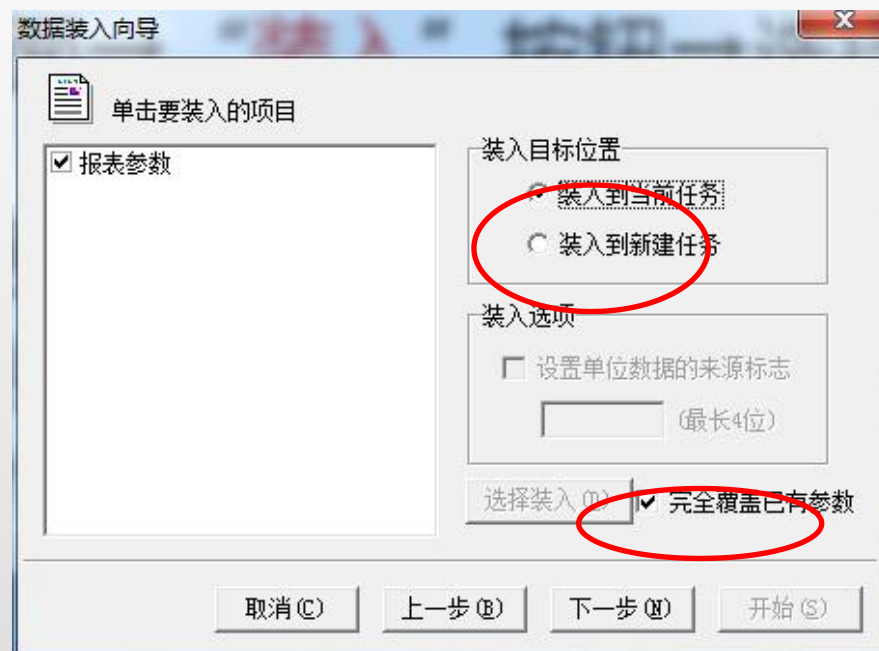
数据装入与报表报送

参数装入

□ 【主界面→“装入”按钮→选择jio参数文件】

□ 新建与更新

注意：参数更新分为**差异覆盖**和**完全覆盖**



数据装入与报表报送

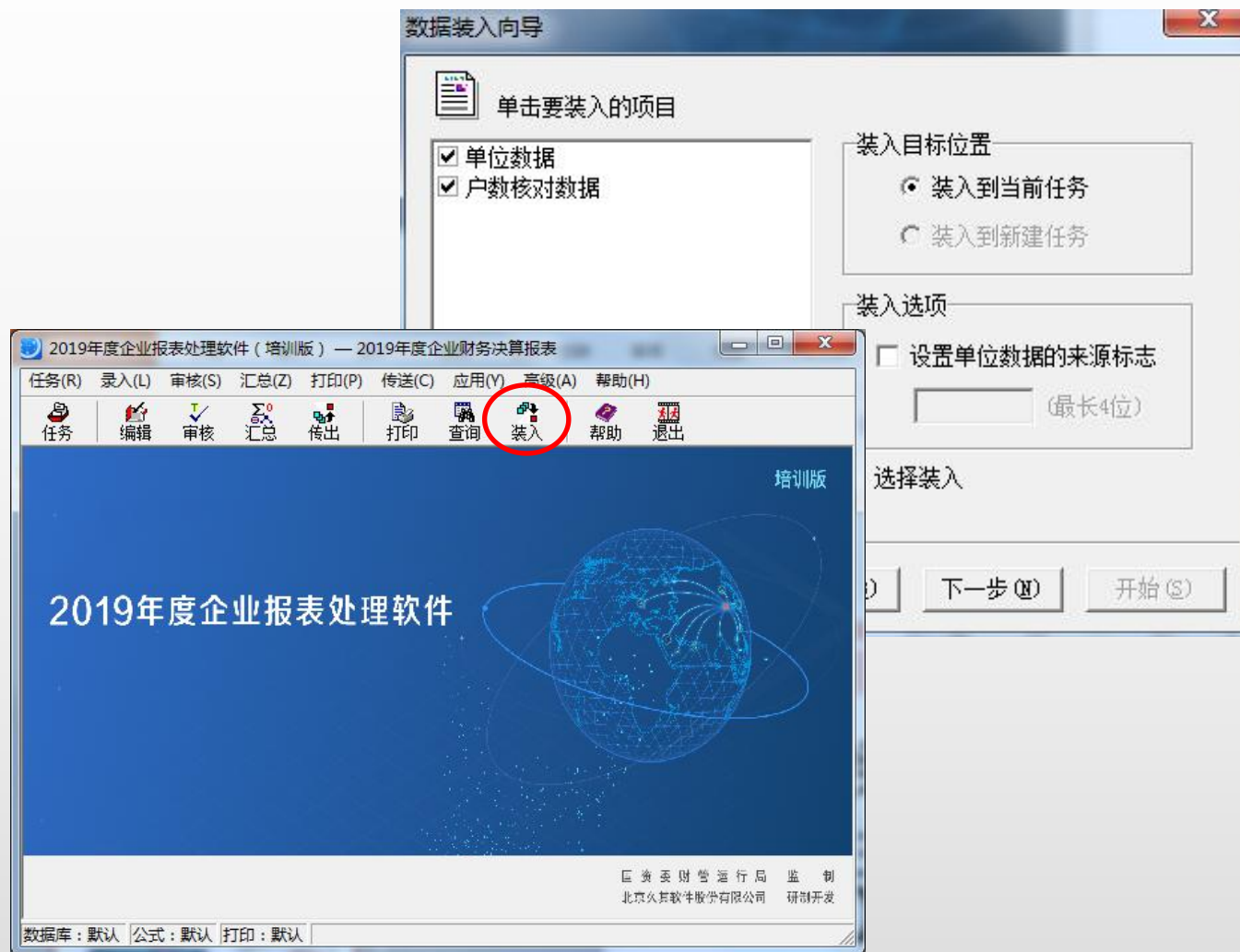
数据装入

- 【主界面→“装入”按钮→选择jio数据文件】

✓ 上级单位装入下级数据、恢复

备份数据、将数据装入到其他

计算机

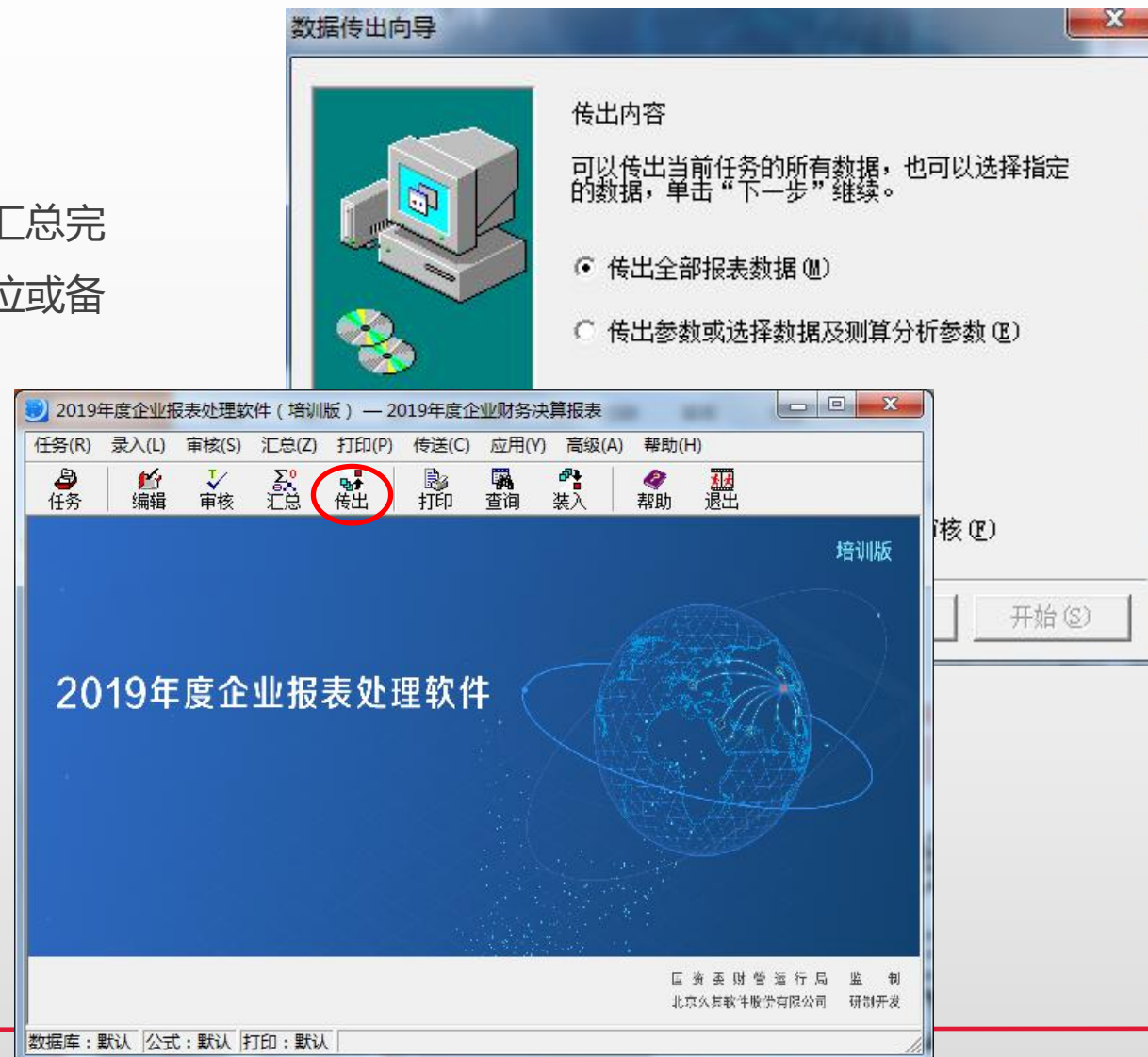


数据装入与报表报送

数据传出

下级企业上报上级企业报表数据时，或企业将下级企业数据汇总完毕后向财政部门报送数据时，使用此功能。报送上级汇总单位或备份保存

【主界面→“**传出**”按钮→传出jio文件】



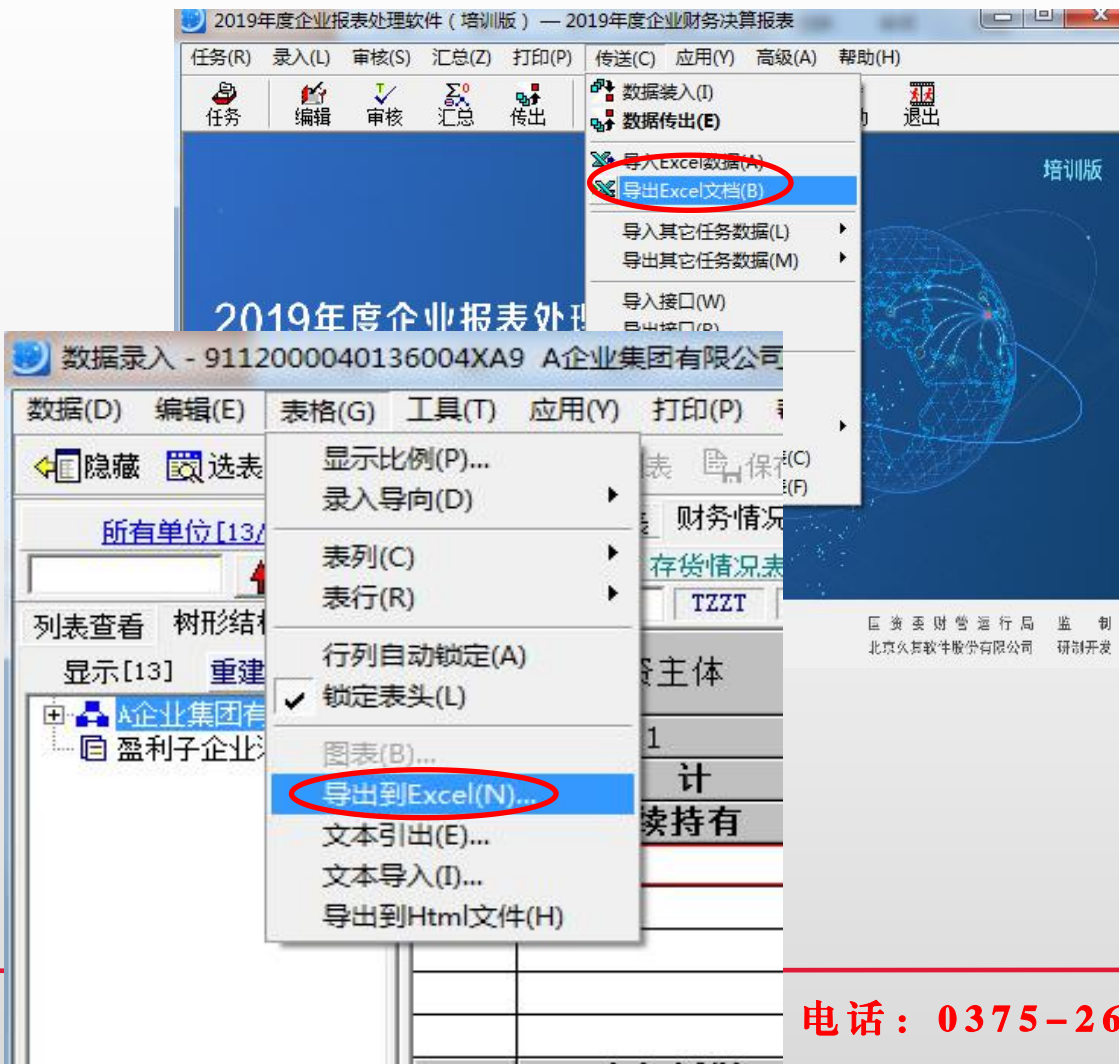
数据装入与报表报送

数据也可以传出为excel表

【录入界面→“表格”菜单→“导出到EXCEL”】

【主界面→“传送”按钮→“导出EXCEL文档”】

导出EXCEL表进行加工编辑



报表打印

报表打印

- 单表打印：

【录入界面→“打印”菜单→打印】对当前表进行打印

- 报表批量打印：

【主界面→“打印”菜单→报表打印】对多户单位进行套表打印

- ✓ 打印方案：

【主界面→“打印”菜单→打印方案】默认打印方案（A3纸）；要求调整为A4打印方案，打印版为万元。一式三份上报。

决算报表容易填错的几个地方

- 国家资本、国有法人资本按投资主体不同填报；
- 检查“存货”其中项是否漏填；
- 职工薪酬（含职工工资、劳务派遣人员工资、五险一金、职工福利费、教育培训费、企业发放给离退休职工补助等）；
- 应交税费如出现负值，在资产负债中填到其他流动资产项下；
- 现金流量表，期末现金等价物与资产负债表**货币资金**对应，经营活动现金流入流出与利润表**营业收入与营业成本**大致对应，与人力资源情况表**实际支付给职工项目**对应，与应上缴应弥补情况表**实际缴纳税费、交纳五险一金**对应。

决算报表容易填错的几个地方

- 带息负债表，经银行同意只还本不付息的负债，资产负债表中调整到**长期应付款**项目，不在长期借款中反映； 本年应计利息-资本化利息=利润表利息费用；
- 对外股权投资表合计数要与资产负债表长期股权投资对应；股权投资达到控股标准的，子企业原则上要以单户上报，如果长期没有开展经营或者筹建期、新设立单位经营收入少的，可以合并到上级企业上报，但要在未纳入合并范围子企业表中反映；
- 集团企业不要漏填集团企业表；
- 折旧项目在各个表之间核对、检查。

决算报表容易填错的几个地方

- 利息的处理，该资本化的要资本化；利息做为业务收入处理的一定要配比相应的成本，不能计入财务费用；
- 根据国企三年改革的要求，个别企业要填报研发支出表；
- 报表封面的填报，行政隶属关系（市属企业41040），部门标识统一填447（国资委监管），经营规模按国家统计局规定选择；
- 对外股权投资表，不要漏填股权比例；
- 提供担保情况表、主要业务情况表，去年所有企业都漏报；
- 股权结构情况表、未纳入合并范围子企业主要指标表，部分企业漏报；

报表填报前的几项准备工作

- 应收应付款项的清收、请付；
- 应收款项做好帐龄分析；
- 固定资产、存货的盘点；
- 在会计师事务所的指导下做好资产减值的计提，尤其是长期应收款坏提准备的计提；

提 示

●要注意随时备份数据，避免因操作不当、木马病毒、计算机软硬件故障导致数据丢失。

●数据上报日期：2022年3月1日之前。

●市财政局财务监管科联系人：常向阳 张睿伟

联系电话：2627638

“不做假帐”

——朱镕基总理对会计人员的期望