

|    |      |     |
|----|------|-----|
| 31 | 2011 | 579 |
| 财办 | 文    |     |



寧城縣人民政府辦公室文件

# 宁城县人民政府办公室文件

宁政办发 [ 2011 ] 20 号

## 宁城县人民政府办公室 关于全面推行国库集中支付改革的 通 知

县直各行政事业单位：

建立以国库单一账户体系为基础、以国库集中收付缴拨资金为主要形式的财政国库管理制度，对于规范财政收支行为，加强财政收支监管，提高财政资金使用效率，促进廉政建设具有重要的意义。我县自 2008 年开展国库集中支付改革试点工作以来，到 2010 年末已有 21 家单位实行了国库集中支付，2010 年通过国库集中支付系统支付资金 2.1 亿元，财政支付系统和银行间清算系统运行稳定，全部推行国库集中支付改革的条件已经成熟。经县政府研究，决定在县直全

部行政事业单位推行国库集中支付改革。请各单位严格按照《宁城县财政国库集中支付改革实施方案》(附后)扎实推进国库集中支付改革工作。现将有关事宜通知如下:

一、县直行政事业单位全部实行国库集中支付改革。自2011年4月起,所有财政性资金均通过国库集中支付系统支付。

二、凡是通过政府采购进行采购的项目,财政资金全部实行国库集中支付。对不编制政府采购预算和应进行政府采购而未进行采购的项目,财政部门不予支付采购资金。

三、凡是财政资金安排的建设项目全部实行国库集中支付,采取以财政直接支付为主的方式进行。

附件1:宁城县财政国库集中支付改革实施方案。

附件2:宁城县县直单位2011年财政直接支付目录。

宁城县人民政府办公室

二〇一一年三月四日



主题词: 财政 拨款 改革 通知

抄报: 赤峰市财政局。

抄送: 县委办、县人大办、县政协办。

宁城县人民政府办公室

2011年3月4日印发

共印140份

附件 1:

## 宁城县财政国库集中支付改革 实施方案

为了加强财政性资金管理与监督，进一步规范财政支出行为，提高财政资金运行效率和使用效益，根据有关法律法规和上级文件精神，制定本实施方案。

### 一、基本原则

财政国库集中支付制度就是建立国库单一账户体系，将各类财政性资金都纳入国库单一账户体系，收入直接缴入国库或财政专户，支出通过国库单一账户体系的有关账户直接支付到商品和劳务供应者或者用款单位。

国库集中支付改革坚持“三个不变”和方便用款的基本原则。

(一) 预算执行主体不变。预算一经同级人代会议审议通过即具有法律效力，预算确定的事项由各预算单位执行和组织实施，财政部门主要是履行监督预算执行过程的职责，为单位的预算执行提供服务，各预算单位的预算执行主体地位不发生变化。

(二) 资金使用权限不变。预算单位使用预算资金，只要符合人代会审议通过的部门预算，其资金的支配权和使用权仍由各预算单位管理，具体使用方向、项目开支都应按预算确定的内容执行。

(三) 财务管理职责不变。财务管理是法律赋予预算单位的一项重要职责,各预算单位在财务管理和会计核算方面履行的责任、权利和义务,应按国家的统一规定执行,并进一步加强。

(四) 本着有利于规范操作、有利于管理监督和方便用款的原则,减少中间环节,使预算单位用款更加及时和便利。

## 二、收付范围

本实施办法适用于下列财政性资金的收付管理:

- (一) 财政预算内资金。
- (二) 纳入财政预算管理的政府性基金。
- (三) 纳入财政专户管理的预算外资金。
- (四) 其他财政性资金。

## 三、银行账户的设立、使用和管理

财政性资金通过国库单一账户体系存储、支付和清算。国库单一账户体系由下列银行账户构成:财政部门在同级人民银行开设的国库存款账户(简称国库单一账户);财政部门在商业银行开设的零余额账户(简称财政零余额账户);财政部门为预算单位在商业银行开设的零余额账户(简称预算单位零余额账户);财政部门在商业银行开设的预算外资金财政专户(简称预算外资金专户);经上级人民政府或财政部门批准开设的特殊专户(简称特设专户)。

财政部门是持有和管理国库单一账户体系的职能部门,任何单位不得擅自设立、变更或撤销国库单一账户体系中的各类银行账户。

实行国库集中支付改革后需要新开设与各单位有直接关系的账户有两个：一个是财政零余额账户，用于财政直接支付；另一个是预算单位零余额账户，用于财政授权支付。这两个账户在实际发生支付业务时，先由代理银行垫付资金，然后由财政当天给代理银行补齐。支出多少，财政补足多少，该账户当天没有余额。

(一) 每个预算单位在代理银行开设一个单位零余额账户。县财政局统一为各单位出具开设预算单位零余额账户的批复文件，各预算单位到代理银行办理开户手续，代理银行将开户单位名称、账号等详细情况报县财政局和人民银行宁城县支行，并通知各预算单位。

(二) 各预算单位零余额账户开设后，不得随意变更和撤销，因工作需要，确需变更、撤销的，应当按照相关规定和程序办理。

(三) 建立新型的国库单一账户体系后，需要对单位原有的银行账户进行归并。考虑到单位的实际情况，为满足单位日常业务需要，暂时保留各单位的基本账户到 2011 年末。除国家法律法规规定需要保留的账户外，单位其他账户一律取消。

(四) 从 2012 年起，撤销各单位的所有账户。由县财政局统一为各单位开设资金管理专户，对各单位正常往来资金、上级补助收入、历年滚存结余、其他收入等实行分户核算，统一管理，并最终实现各单位资金管理专户资金的拨付全部在国库单一账户体系内规范运行。

#### 四、预算单位用款计划的编报

分月用款计划是办理财政性资金支付的依据。实行财政国库集中支付的资金包括：所有预算拨款单位的人员工资；各种专项资金；单位预算内资金；其他财政性资金。各预算单位要依据批复的年度预算和项目进度，分财政直接支付和授权支付两部分，科学编制分月用款计划。基本支出用款计划按照年度均衡性原则编制，项目支出用款计划按照项目实施进度编制。

(一)各预算单位编制本单位的分月用款计划应当按照统一格式的《预算单位分月用款计划》编制。人员公用类支出用款计划编制到项级科目，专项支出用款计划编制到具体项目。

(二)各预算单位按财政部门要求的时间将分月用款计划报送县财政局，经审核后，批复下达给各预算单位。

## 五、支付程序

财政性资金的支付实行财政直接支付和财政授权支付两种方式。财政直接支付是指由财政部门向人民银行和代理银行签发支付指令，代理银行根据支付指令通过国库单一账户体系将资金直接支付到收款人(即商品或劳务的供应商等)或用款单位(即具体申请和使用财政性资金的预算单位)账户。财政授权支付是指预算单位按照财政部门的授权，自行向代理银行签发支付指令，代理银行根据支付指令，在财政部门批准的预算单位的用款额度内，通过国库单一账户体系将资金支付到收款人账户。

### (一) 财政直接支付程序

预算单位实行财政直接支付的财政性资金包括工资支出、工程采购支出、物品和服务采购支出及其他具有特定用途的支出

项目。

各预算单位依据批复的分月用款计划，填写《财政直接支付申请书》，报送县财政局业务股，经业务股、政府采购办、分管领导审批同意后，国库支付中心根据用款计划和单位直接支付申请开具《财政直接支付凭证》，送达财政零余额账户所在代理银行，将资金直接支付给商品和劳务供应者。

代理银行根据《财政直接支付凭证》办理支付后，将《财政直接支付入账通知书》盖章后，发送给各预算单位。《财政直接支付入账通知书》作为各预算单位收到和付出款项的凭证。

## （二）财政授权支付程序

财政授权支付适用于预算单位预先无法确定支付对象或虽然已确定支付对象但无法确定金额的零星支出。主要包括：人员支出、公用支出及对个人和家庭的补助支出中不能实现直接支付的支出；特别紧急支出；财政部门批准需要授权支付的其他支出。

各预算单位填报授权支付分月用款计划，报送县财政局业务股，经业务股、政府采购办、分管领导审批同意后，国库支付中心根据批复的预算单位用款计划，将《财政授权支付额度通知单》送达各预算单位零余额账户所在代理银行，确定各预算单位资金使用额度。代理银行收到财政部门下达的《财政授权支付额度通知单》后，在1个工作日内通知其所属分支机构，各分支机构在接到通知后1个工作日内，向相关预算单位发送《财政授权支付额度到账通知书》。

预算单位根据财政授权额度支用资金时，填制授权支付凭

证，送达单位零余额账户所在代理银行，代理银行根据财政授权支付凭证通过预算单位零余额账户办理资金支付。预算单位零余额账户可办理转账、提取现金等结算业务。各预算单位要切实加强对现金支出的管理，不得违反《现金管理暂行条例》规定提取和使用现金。

## 六、管理与监督

### （一）县财政局主要职责

负责组织实施国库集中支付制度改革，负责管理国库单一账户体系，审批预算单位的资金使用计划，核定下达单位直接支付和授权支付额度，办理直接支付业务和划拨资金事宜。负责选择代理银行，负责国库集中支付网络的应用开发及协调维护管理工作。会同人民银行协调预算单位、代理银行和其他有关部门的相关业务工作。

### （二）县人民银行主要职责

会同财政部门制定财政性资金支付银行清算办法，配合财政部门管理和监督财政国库管理制度改革实施情况。为财政部门设立国库单一账户，办理国库单一账户与代理银行的清算业务。监督代理银行代理财政性资金支付的有关业务。定期向财政部门国库管理机构报送国库单一账户的支出情况，与财政部门核对单一账户的库存余额，确保数字一致。

### （三）预算单位主要职责

负责按部门预算管理使用财政性资金，并做好相应的财务管理和会计核算工作。负责本单位的财政性资金支付管理的相关

工作。编报本单位工程、物品、服务采购计划。编报本单位用款计划、财政直接支付申请，提供有关申请所需凭证，并保证凭证的真实性、合法性。根据财政授权支付管理规定，签发支付指令，通知代理银行支付资金。负责管理工程进度、工程质量。配合财政部门对本单位预算执行、资金申请与拨付和账户管理情况进行监督管理。

#### （四）代理银行主要职责

按照与财政部门签定的委托代理协议及有关规定，及时、准确、便捷、高效、安全的办理零余额账户、预算外资金专户及特设专户的财政性资金支付、清算业务。根据账户管理规定，严格按照财政局的支付指令和财政授权额度支付资金，不得违规支付资金。妥善保管财政部门及预算单位提供的财政支付的各种单据、资料，并负有保密责任。按要求开发代理财政业务的信息管理系统并与财政局联网，及时向财政部门反馈财政直接支付和财政授权支付信息。与人民银行签定银行资金清算协议，并定期向财政部门、人民银行和预算单位报送报表，及时向预算单位反馈支付情况、提供对账单并对账。接受财政部门和人民银行的管理监督。

财政部门国库管理机构、财政局国库支付执行机构、人民银行国库部门、预算单位、代理银行应当加强账务管理，按规定及时对账。

预算单位擅自变更预算，改变预算用款方向或性质，造成预算资金损失浪费的，追究单位负责人和有关直接责任人的行政

责任。情节严重构成犯罪的，移交司法机关，依法追究其法律责任。

违反法律、行政法规或本方案所规定的程序，擅自动用国库库款、预算外资金或者擅自以其他方式支配已入库库款或已存入财政专户预算外资金，构成犯罪的，移交司法机关追究其法律责任。尚未构成犯罪的，由财政局责令退还或者追回国库库款或财政专户预算外资金，并由所在单位对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

代理银行的有关工作人员违反财政部门或预算单位支付指令，将财政性资金支付给支付指令以外的单位、个人，构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任，由财政部门取消该银行的代理资格。尚未构成犯罪，情节较重的，由财政部门取消该银行的代理资格，对该银行予以通报批评。上级主管单位对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予经济处罚。属于国家工作人员的，由其所在单位依法给予行政处分。

## 七、其他相关事项

### （一）特殊事项支出的办理

经县人民政府或县人民政府授权财政部门批准的特别紧急事项的支出，可通过预算单位零余额账户办理。因特别紧急支出，预算单位零余额账户财政授权支付额度不足时，由预算单位提出申请报财政部门批准，财政部门予以调增并及时通知人民银行和代理银行。其他特殊情况可由财政部门另行作出规定。

### （二）预算指标核对和账务处理

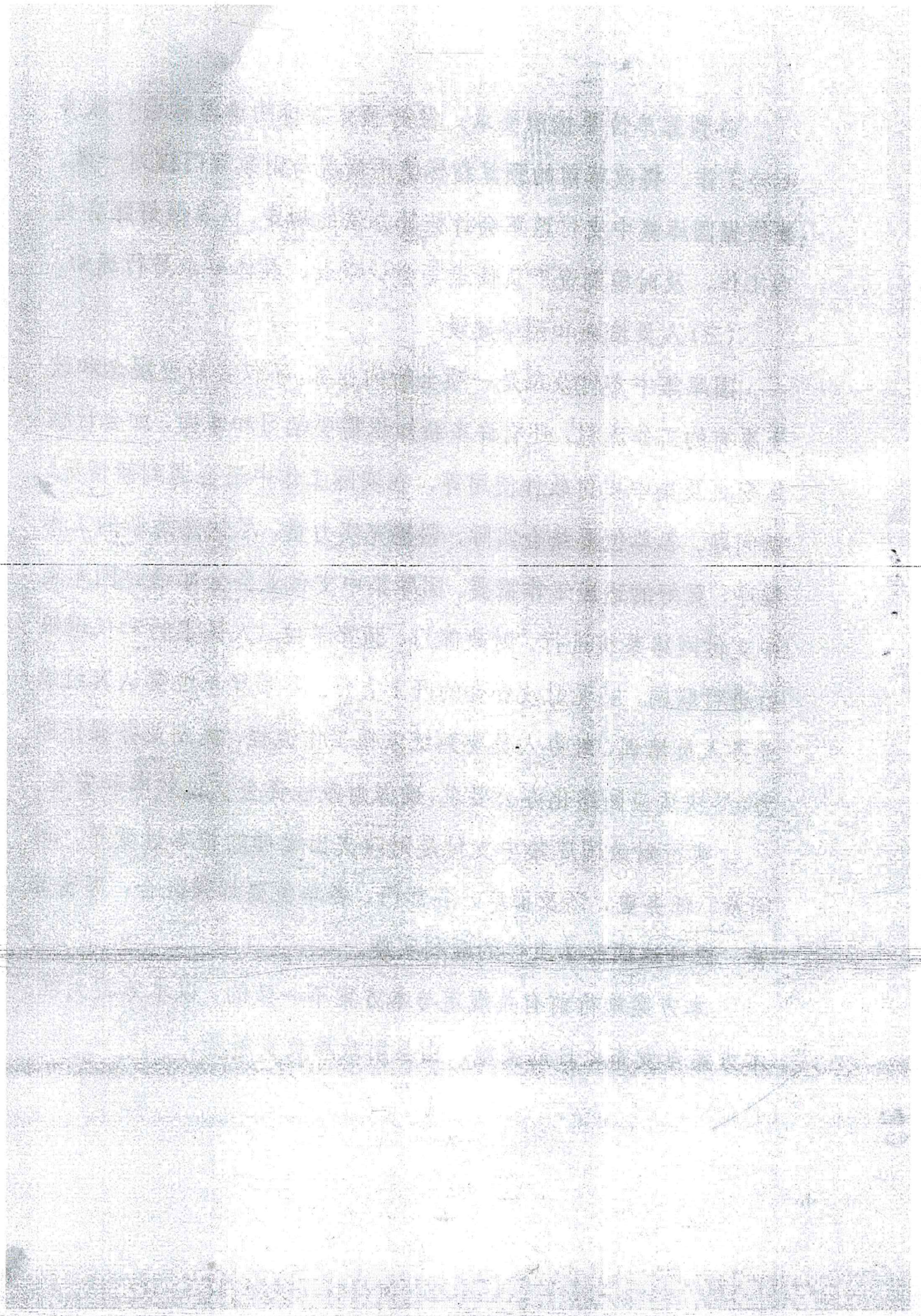
各预算单位要按照要求，做好预算指标的清理和会计账务衔接工作，将改革前的预算指标使用情况与财政部门核对一致。要依据国库集中支付改革会计核算办法的规定，认真做好账务处理工作，及时编制资产负债表等会计报表。具体要求另行通知。

### (三) 人员培训和网络建设

国库集中支付改革是一项全新的业务，不仅要转变观念和改变原有的工作流程，还有许多新知识需要学习和掌握，如会计核算变更及集中支付软件使用等，在实际工作中还会遇到新情况、新问题。各单位要结合实际，调整充实力量，尽快熟悉新的工作程序，更好的适应工作需要。国库集中支付业务全部通过国库集中支付网络系统进行，财政部门、预算单位、人民银行和代理银行进行联网，实现财政资金的网上支付。各预算单位要认真组织业务人员培训，经办人员要熟练掌握工作流程，提高业务操作能力，尽快适应网络化办公要求，确保财政性资金支付效率和安全。

实行财政国库集中支付是财政支出管理的根本性变革，时间紧、任务重、涉及面广，各部门、各单位要加强配合，周密部署，保证这项改革工作的顺利实施。

本方案施行前有关规定与本方案不一致的，以本方案为准。本方案自发布之日起实施，由县财政局负责解释。



附件2:

## 宁城县县直单位2011年财政直接支付目录

| 序号 | 支付项目 |        |           |      | 支出说明                              | 限额<br>(元) |
|----|------|--------|-----------|------|-----------------------------------|-----------|
|    | 工资支出 | 工程采购支出 | 商品和服务采购支出 | 其他支出 |                                   |           |
| 1  | 工资   |        |           |      | 未纳入统发工资单位的工资、津贴及其他应发项, 可通过授权支付方式  |           |
| 2  |      |        | 办公费       |      | 购买日常办公用品, 书报杂志                    | 1,000     |
| 3  |      |        | 印刷费       |      | 大宗账簿、表册、票证、规章制度、资料等印刷支出           | 1,000     |
| 4  |      |        | 咨询费       |      | 咨询方面的支出                           | 1,000     |
| 5  |      |        | 手续费       |      | 反映种类手续费等                          | 1,000     |
| 6  |      |        | 水费        |      | 反映水费、污水处理费等                       |           |
| 7  |      |        | 电费        |      | 反映电费支出                            |           |
| 8  |      |        | 邮电费       |      | 货物邮寄、电话费、网络通讯费                    |           |
| 9  |      |        | 取暖费       |      | 燃料、热力、炉具购置费等                      |           |
| 10 |      |        | 物业管理费     |      | 反映单位开支的办公用房、职工宿舍等的物业管理费           |           |
| 11 |      |        | 交通费       |      | 车辆租用、燃料费、维修、保险等                   |           |
| 12 |      |        | 维修(护)费    |      | 反映单位开支的固定资产修理和维护费, 网络信息系统运行与维护费用  | 1,000     |
| 13 |      |        | 租赁费       |      | 租用办公用房、宿舍、专用通讯网以及其他设备等            |           |
| 14 |      |        | 会议费       |      | 会议场地租用、伙食补助、文件资料印刷费等              |           |
| 15 |      |        | 培训费       |      | 各类培训支出                            |           |
| 16 |      |        | 招待费       |      | 按规定开支的各类接待费用                      | 1,000     |
| 17 |      |        | 专用材料费     |      | 反映单位购买专用材料的支出。如: 农用材料、药品及耗材、专用服装等 |           |
| 18 |      |        | 被装购置费     |      | 法院、检察院、政府各部门的被装购置支出               |           |
| 19 |      |        | 劳务费       |      | 支付给单位的劳务费用                        |           |
| 20 |      |        | 委托业务费     |      | 委托外单位办理业务而支付的委托费                  |           |
| 21 |      |        | 其他商品和服务支出 |      | 行政赔偿费、诉讼费等                        |           |
| 22 |      |        | 办公设备购置费   |      | 反映单位购买办公家具和一般办公设备的支出              |           |
| 23 |      |        | 专用设备购置费   |      | 反映单位购买专用设备的支出                     |           |

附件2:

## 宁城县县直单位2011年财政直接支付目录

| 序号 | 支付项目 |            |           |         | 支出说明                           | 限额(元) |
|----|------|------------|-----------|---------|--------------------------------|-------|
|    | 工资支出 | 工程采购支出     | 商品和服务采购支出 | 其他支出    |                                |       |
| 24 |      |            | 交通工具购置费   |         | 反映单位购置汽车、摩托车等                  |       |
| 25 |      | 基础设施建设     |           |         | 反映用于农田设施、道路、桥梁、水坝等公共设施建设方面的支出  |       |
| 26 |      | 大型修缮       |           |         | 反映允资本化的各类设备、建筑物、公共基础设施等        |       |
| 27 |      |            | 信息网络购建    |         | 符合固定资产确认标准的计算机硬件、软件购置、开发、应用支出等 |       |
| 28 |      | 土地补偿       |           |         | 反映在征地和购地过程中支付的补偿费用             |       |
| 29 |      | 安置补助       |           |         | 反映在征地和购地过程中支付的安置补助             |       |
| 30 |      | 地上附着物和青苗补偿 |           |         | 反映在征地和收购土地过程中支付的地上附着物和青苗补偿     |       |
| 31 |      | 拆迁补偿       |           |         | 反映在征地和收购土地过程中支付的拆迁补偿           |       |
| 32 |      | 基本建设支出     |           |         | 含自治区专项和本级安排的基本建设资金             |       |
| 33 |      |            |           | 其他资本性支出 | 购置图书等                          |       |

说明: 如有上表未列明而必须通过直接支付的款项, 也应通过直接支付方式支付。