

广西壮族自治区教育厅

转发关于自治区本级预算单位国库集中支付业务办理有关事项的通知

各有关高等学校，厅直属事业单位：

现将自治区财政厅《关于自治区本级预算单位国库集中支付业务办理有关事项的通知》（桂财库〔2013〕48号）转发给你们，请认真遵照执行。

各单位要按照通知要求，进一步加强用款计划管理，规范会计基础工作，严格公务卡强制结算规定，严格按照有关规定办理国库集中支付业务。请各单位认真填写《自治区本级预算单位实行公务卡改革情况表》，于2013年10月20日前报送我厅财务处，同时将电子表格发送至 jyt2310@163.com。

广西壮族自治区教育厅办公室

2013年9月26日



广西壮族自治区

财政厅文件

桂财库〔2013〕48号

关于自治区本级预算单位国库集中支付 业务办理有关事项的通知

区直各预算单位：

我区实施国库集中支付改革以来，在加强监督控制，提高预算执行的透明度，促进信息反馈的完整性、准确性、及时性，提高资金使用效益和运行效率等方面都取得了显著成效，但同时也存在一些问题。各预算单位必须加强财务管理，狠抓基础工作，规范国库集中支付业务办理的程序，严格按照年初部门预算和相关文件规定办理资金拨付。为进一步加强财政资金管理，确保财政资金安全、有效，现将有关事项通知如下：

一、加强用款计划管理

各预算单位报送的用款计划经我厅审核并下达用款额度，形成预算单位的一项资产，各单位应加强对用款计划申请、审核以

及用款额度的管理。

(一) 严格按照要求安排用款计划录入和审核人员。

根据我厅《转发财政部关于〈行政事业单位内部控制规范(试行)〉的通知》(桂财会〔2012〕96号)要求:“不相容岗位相互分离。合理设置内部控制关键岗位,明确划分职责权限,实施相应的分离措施,形成相互制约、相互监督的工作机制。”为确保财政资金安全,各预算单位要按规定安排用款计划录入、审核岗位人员,确保录入、审核岗位由不同人员负责,避免一个人完成全部岗位工作。但经抽查预算单位上报的用款计划,发现大部分预算单位的用款计划录入、审核均为一个人,甚至有个别预算单位的二级单位录入、审核与一级单位审核三个岗位均为同一人。

为加强管理,我厅将完善国库集中支付系统,从2014年1月1日起自动阻止录入、审核为同一人的用款计划。为不影响各预算单位用款,请国库集中支付系统中用款计划录入、审核为同一人的预算单位进行调整,于2013年11月30日前按照《关于印发广西财政数字证书及财政业务系统授权管理暂行办法的通知》(桂财办〔2012〕119号)规定,结合本单位人员情况合理进行相关岗位设置,统筹协调,按规定程序重新进行财政业务系统岗位申请并办理数字证书。

(二) 严格按部门预算及相关文件录入用款计划。

各预算单位要按照财政厅制定的统一格式,根据批复的部门预算及追加(减)预算文件、有关编制方法和原则按月编制用款

计划。一是编报月份要准确，尽量避免出现因编报月份选择错误进行调减计划的情况。二是用款计划金额要按月或按项目工程进度等进行申请。三是要细化计划说明。计划说明不能太笼统，如不能只写商品和服务支出、公用经费、项目经费、转移支付等，要写明所申请资金的具体用途。四是正确选择支付方式。属于授权支付的选择授权支付，属于直接支付的选择直接支付。

（三）特殊项目用款计划审批要予以说明。

对于特殊用款项目，预算单位在报批用款计划时要提供相关文件或在计划说明中予以说明。一是有些需要审批的项目资金要审批手续完备之后再申请用款计划。如申请公务用车，要在小汽车定编办审批完成后再申请用款计划，并在计划说明中详细说明车辆的定编审批情况。二是调减计划要有文件依据，年初部门预算仅作为申请用款计划的依据，不能作为调减计划依据。三是属于政府采购项目，应办理完政府采购相关手续后再报用款计划。按规定应属于政府采购项目，而在申请用款计划时其政采标识为“否”的，要在用款计划说明中明确该项目是政府采购项目未实行政府采购的原因。

对特殊的用款计划，如上述涉及的公务用车、调减计划、支付系统中政采标志为否但按规定应实施政府采购项目等，预算单位不仅在计划说明中要具体说明原因，还要积极与财政厅部门预算处联系沟通，提醒部门预算处审核这些特殊的用款计划时，必须提出具体的审核意见。对预算单位特殊的用款计划不按照上述

要求办理，部门预算处没有提出具体的审核意见的，国库支付局支付处将不受理这些用款计划。

二、加强会计基础工作，夯实资金安全基础

各预算单位要严格按照《会计基础规范》要求以及我厅《关于印发广西壮族自治区区直行政事业单位会计基础工作规范考核验收标准（试行）的通知》（桂财会〔2012〕79号）规定做好各项会计基础工作。

（一）提高会计核算人员业务水平和职业道德。

按照岗位设置要求和不相容职务相分离原则，足额配备具有会计从业资格的会计核算人员，明确职责分工。同时，要加强对会计核算人员的政治思想和职业道德教育，坚持将资金安全管理作为党风廉政教育、法制法纪教育、职业道德教育的一项重要内容。强化会计核算人员日常管理，健全选人用人制度，严格把关，确保把合格人员充实到会计核算岗位。定期开展干部培训和轮训工作，提高会计核算人员业务素质。

（二）提高入账凭证的合法性和及时性。

一是预算单位作为入账凭证的《授权支付额度到账通知书》要合法。作为入账凭证的《授权支付额度到账通知书》，必须加盖银行签章，方为合法。预算单位不能依据自己打印而没有银行签章的《授权支付到额度账通知书》进行记账。2013年度未按照上述要求办理的要尽快到银行补办。

二是预算单位发生的收支必须按规定及时登记入账。预算单

位申报的用款计划，不能按照申报用款计划所属月份入账，必须按照财政厅下达用款计划的日期登记入账；当期发生的支出必须在发生的当期及时入账，不得延期。

（三）加强对账，确保资金安全。

为确保财政资金安全，各预算单位必须高度重视财政资金对账工作，要建立相应的对账制度并严格执行。

一是严格按照要求开展国库集中支付业务对账。首先，一级预算单位要按照财政厅《关于开展自治区本级财政国库集中支付资金对账工作的通知》（桂财库〔2013〕32号）要求，与自治区财政国库支付局支付做好国库集中支付业务的对账工作。一级预算单位不仅要做好本级对账工作，同时还应指导下级预算单位正确开展对账。其次，预算单位将对账数据与单位财务数据进行核对。在核对过程中发现不一致情况时，要通过明细查询查找存在差异的具体原因，确有疑问的，与自治区财政国库支付局支付处联系。最后，一级预算单位要收集整理下级预算单位的对账结果，并严格按照时间要求向自治区财政国库支付局支付处反馈对账结果。一级预算单位应在本级及下级预算单位对账完毕后，在对账单回执联上签署对账结果、对账人、复核人及联系电话，加盖对账印章后交换给自治区财政国库支付局支付处。

二是加强与零余额账户开户行的对账工作。每月按时与代理行开展对账，将代理行提供的对账单与本单位财政资金授权支付、直接支付支出数进行一一核对。在对账过程中，发现不符，要及

时与零余额开户行和自治区财政国库支付局支付处进行沟通，确保本单位支出数的准确性。

为确保财政资金安全，对不按规定进行对账并及时反馈对账信息的，自治区财政国库支付局支付处将暂停受理该预算单位的用款计划，具体将结合各预算单位相关工作开展情况另行通知。

（四）严格管理印鉴和票据。

根据我厅《转发财政部关于〈行政事业单位内部控制规范（试行）〉的通知》（桂财会〔2012〕96号）要求，各预算单位要建立印鉴和票据管理制度，银行预留印章要实行专人负责、分人分印管理，任何人员不得统管、代管全部印章，一个人原则上不得管理两枚以上印章；严格管理资金收付相关票据和凭证，重要票据和凭证应当实行专人专柜管理，领用、核销实行登记制度。

三、严格执行公务卡强制结算目录规定

（一）严格按照规定使用公务卡进行结算。财政厅《关于印发广西壮族自治区预算单位公务卡管理暂行办法的通知》（桂财库〔2008〕23号）、《关于实行自治区本级公务卡强制结算目录的通知》（桂财库〔2011〕34号）对公务卡结算进行了明确规定，凡是办公费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、公务用车运行维护费等7款商品和服务支出类科目核算内容，单次消费额度在5万元以下、500元以上的公务支出，必须通过银行转账或公务卡结算，并按有关规定通过国库集中支付系统完成财务报销手续。但根据广西壮族自治区审计厅对2012年

度自治区本级预算执行和其他财政收支情况的审计报告，2012年部分预算单位存在将应纳入公务卡结算、转账结算的支出采取现金进行结算现象，并要求进行整改。各预算单位要高度重视公务卡结算制度改革工作，严格按照公务卡强制结算目录要求进行结算。我厅将通过预算执行动态监控系统对现金使用进行严格控制。

（二）尚未实行公务卡结算的二级以下预算单位要在2013年11月底前实现公务卡结算制度改革。各一级主管部门要认真梳理，督促尚未实行公务卡改革的下级预算单位严格执行公务卡结算制度相关规定。2013年11月底前，所有开设零余额账户的预算单位（涉军涉密及差额拨款单位除外）都要完成以下工作：与发卡行（代理银行）签订公务卡服务协议、组织单位工作人员办理公务卡、将持卡人卡号信息导入国库集中支付系统、并将应纳入公务卡强制结算目录的支出项目通过公务卡系统完成报销流程。

（三）各预算单位应按照规定制定公务卡报销管理办法。各单位应按照《广西壮族自治区预算单位公务卡管理暂行办法》（桂财库〔2008〕23号）的规定，加强单位预算管理与财务内控机制，规范财务报销与会计核算程序，并制定单位内部公务卡结算的财务管理办法及报销管理细则，保证资金安全。

（四）上报实行公务卡改革情况。为准确了解各预算单位实行公务卡改革有关情况，请各一级预算单位汇总下级预算单位情

况填报“自治区本级预算单位实行公务卡改革情况表”（详见附件），于2013年10月底前上报自治区财政国库局（支付处）。截至2013年9月底未实行公务卡改革、或已实行公务卡改革但存在应纳入公务卡结算、转账结算的支出采取现金进行结算现象的单位需说明原因，并提出整改意见。

财政厅将适时组织进行检查，对未按时完成以上工作的预算单位，将根据有关规定予以通报。

四、严格执行预算执行动态监控规则

为加强自治区本级财政国库集中支付资金管理，保证财政资金的安全性、规范性和有效性，我厅印发了《自治区本级财政预算执行动态监控管理办法》（桂财库〔2013〕19号）和《自治区本级财政预算执行动态监控预警规则》（桂财库〔2013〕35号），根据监控办法和预警规则的有关规定，我厅通过动态监控系统对国库集中支付资金相关信息进行动态监控。请各预算单位严格按照有关规定办理国库集中支付业务。

附件：自治区本级预算单位实行公务卡改革情况表



附件

自治区本级预算单位实行公务卡改革情况表

(截至 2013 年 9 月末)

预算编码: 部门名称: (盖章)

序号	所属基层预算单位名称	是否与发卡行签订公务卡服务协议		公务卡代理银行	零余额账户开户行	累计发卡数量(张)	2013 年公务报销还款金额 (万元)		
		是	否				合计	通过国库集中支付系统报销金额	通过实有资金账户报销金额
总计									
1	一级预算单位 *****								
合计	二级预算单位								
2	*****								
3	*****								
4	*****								
...	...								
	三级及以下格式同上								

审核人:

填表人:

联系电话:

说明:

1. “所属基层预算单位名称”项需填列所属所有基层预算单位的规范名称
2. “公务卡”是指按照预算单位公务卡制度改革规范化要求办理的银联标准信用卡。
3. “公务卡报销还款金额”是指通过国库集中支付系统报销还款的公务支出金额。如单位能统计通过实有资金账户还款金额，可单独列示。数据保留到整数。
4. 各预算单位可在大平台系统下载该电子表格。
5. 请各一级于 10 月底前将纸质汇总表报送至财政国库支付局支付处，并将电子表格发送至 gxgongwuka@163.com。

政府信息公开选项：不予公开

广西壮族自治区财政厅办公室

2013年9月22日印发
