

北京市财政局关于进一步规范 市级国库集中支付管理有关事项的通知

京财国库〔2016〕771号

市级预算单位、市级国库集中支付代理银行：

为适应不断推进的预算执行管理改革需要，根据有关财政管理办法、规定和强化预算执行管理的要求，进一步提高预算单位办理国库集中支付业务的效率，规范预算执行，确保国库集中支付资金安全、规范有效运行。现就有关事项通知如下：

一、关于本级、上下级划转财政资金事项

1. 预算单位可以向本单位按账户管理规定保留的相应账户划拨工会经费、住房公积金、养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、残保金、职业年金、个人所得税、抚恤金及提租补贴，以及经市财政局批准的特殊款项。

2. 财政预算安排的归还贷款本金和利息资金，预算单位在还款（付息）前3个工作日内将有关款项从本单位零余额账户划至本单位相应的还款账户。

3. 预算单位使用财政资金向未纳入工资统发的个人发放工资和物业费补贴、采暖补贴、公务交通补贴等，预算单位零余额账户与个人卡在同一行的，补贴通过零余额账户直接发放到个人卡，不得转至其他账户发放；预算单位零余额账户与个人卡不在同一行的，单位可开具授权支付指令，将应发放的补贴统一转至个人卡开户行相应账户，不得以现金进行支付。发放补贴产生的资金汇划手续费与批量打卡手续费，合并为在财政授权支付业务代理手续费中，各代理银行不得另行向预算单位收取。

4. 预算单位向个人发放离（退）休费、助学金、劳务费等，通过本单位零余额账户划转至个人银行账户进行发放，原则上不得以现金进行支付。

5. 预算管理部门所属下级单位（在北京市政府采购中心备案的内部定点场所，如会议费、培训费、物业管理费、印刷费、车辆租赁费等）为本部门系统内的单位提供商品或劳务服务的，提供商品或劳务服务的单位作为供应商管理，

预算单位可从本单位零余额账户向提供商品或劳务服务的单位划转相应的款项。

6. 同系统内或不同系统内的预算单位集中办公，预算单位可以将基本经费的水电费、通讯费、燃气费、办公取暖费、办公用房物业管理费等相关经费划转至同系统内的负责统一管理的单位进行支付或划转到集中办公地产权所属单位进行支付相关经费。（同系统内划转需要向市财政局上报相关资料）

二、关于财政电子凭证要素填写事项

预算单位的财政电子支付凭证相关要素与预算单位的支票对应的相关信息，原则上保持一致。特别指出预算单位申请办理财政电子支付凭证的时间要与其所开出的支票时间相同。

1. 关于电子凭证支出经济分类填写。预算单位办理支出个人的公务交通补贴、物业费补贴、采暖补贴业务时，支出经济分类分别填写公务交通补贴（3023901）、物业服务补贴（30315）、采暖补贴（30314）。

预算单位办理基本经费或项目经费支出业务时，支出经济分类的款级科目原则上应与预算项目名称相匹配。

2. 关于电子凭证收款人、收款银行、支出金额填写。预算单位在填制《财政授权支付凭证》电子凭证申请方式为“正常”时，电子凭证要素收款人、收款银行、支出金额按实际支付的供应商、供应商的银行及金额填写；为“银行代付”时，电子凭证要素收款人、支出金额按实际委托收费的供应商、支付限额填写，收款银行可不填写；为“一款两票”时，电子凭证要素收款人、支出金额（限额）、用途必须填写，收款银行账号可不填写。

3. 关于电子凭证用途填写。预算单位电子凭证要素用途填写原则上要与支出的经济分类科目相匹配。

支出经济分类科目为工资福利支出（301）时，用途匹配填写为工资或个人所得税或职业年金、津贴补贴、奖金、养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、残保金、伙食补助费、绩效工资和其他工资福利支出等。

支出经济分类科目为商品和服务支出（302），用途匹配填写为办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、公务出国（境）费用、维修（护）费、会议费或参加XX的会议、培训费或参加XX的培训、公务接待费、被装购置费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车租用费或公务用车维护费或公务用车保险或公务用车燃料费、其他交通费用或公务交通补贴、税金及附加费用、其他商品和服务支出等。

支出经济分类科目为对个人和家庭的补助（303），用途匹配填写为离休费、

退休费、退职费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费、助学金、奖励金、生产补贴、住房补贴、提租补贴、购房补贴、物业服务补贴、采暖补贴、其他对个人和家庭的补助等。

支出经济分类科目为基本建设支出公务用车购置（30913），用途匹配填写为公务用车购置费；支出经济分类科目为其他资本性支出公务用车购置（31013）用途匹配填写为公务用车购置费。

4. 其他填写。预算单位办理现金支付业务时，电子凭证的收款人、收款银行填写本单位名称和代理银行，用途填写为实际需要办理事项的用途或备用金；办理公务卡还款时，电子凭证的收款人、用途、预算科目分别填写本单位名称、公务卡还款和功能分类科目。办理财政资金归垫时，用途填写为归垫（京财国库〔XXXX〕XX号）。

三、关于财政电子支付凭证撤销、退款事项

1. 关于撤销。预算单位在办理财政授权支付时，已将电子支付凭证发送代理银行。但代理银行尚未实际办理支付的，预算单位如发现财政电子支付凭证有误，需及时与代理银行沟通，并按代理银行有关要求提供相关证明文件等材料，由代理银行负责作废（退回）尚未支付的电子凭证，财政部门恢复预算单位相应额度。代理银行接到预算单位关于撤销电子支付凭证的申请后，应及时办理作废（退回）操作，并将有关信息回传财政部门，确保尽快恢复单位额度。

待财政国库集中支付系统改造完成后，预算单位将通过系统向代理银行发送撤销尚未支付电子凭证的指令，代理银行按要求作废相应电子凭证，财政部门恢复预算单位相应额度。对于预算单位已发送代理银行，但长期不办理支付或撤销业务电子凭证（委托收款除外），财政部门将通过国库集中支付系统向代理银行发送作废申请，代理银行按要求作废（退回）相关电子凭证后，财政部门恢复预算单位相应额度。

2. 关于退款。代理银行收到预算单位零余额账户支付的资金退款时，应按照人民银行营业管理部有关规定，将退回资金入预算单位零余额账户，并将退款资金有关情况及时通知预算单位。预算单位收到代理银行退款通知后，应与代理银行及收款单位核实，并按程序尽快办理退款事项。

待财政国库集中支付系统改造完成后，代理银行在收到退款资金后，通过系统将退回资金有关信息发送给预算单位；预算单位根据代理银行发送的信息，及时办理退款业务。

预算单位、代理银行应进一步严格零余额账户管理，加强对账，及时办理作废、退回与反清算，确保财政资金安全、有效运转。

此前发布的有关规定与本通知不一致的，按照本通知执行。
本通知自发布之日起执行。

北京市财政局
2016年5月16日
(联系人：孙建运；联系电话：88549828, 13661183619)

此件依申请公开

抄送：北京市审计局，北京市监察局。

北京市财政局办公室

2016年5月20日印发
