

附件

## 中国人民银行哈尔滨中心支行 国库监督管理工作实施细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范辖内国库监督管理行为，防范国库资金风险，确保国库资金安全，促进国家预算收支任务的顺利完成，根据《国库监督管理基本规定》（银发〔2012〕17号文印发），结合黑龙江省实际情况，制定本细则。

**第二条** 国库监督管理是指国库在履行经理国库职责、办理预算收支过程中，依据法律、法规和制度实施的监督和管理行为。其主要内容是：对国库内部控制与管理；对商业银行、信用社代理的国库业务的监督和管理。

**第三条** 国库监督管理应遵循全面、及时、审慎、科学、有效的原则。

**第四条** 上级国库对下级国库监督管理工作负有组织、指导、监督责任；下级国库对上级国库负责，根据上级国库的要求开展监督管理工作。

**第五条** 本细则适用于黑龙江省辖内人民银行经理的各级国库；辖内各商业银行（信用社）代理支库、乡镇国库应按本细则开展对本行（社）代理的国库业务的监督管理；对辖区内其他

商业银行（信用社）代理的国库业务的监督管理职责，由代理支库、乡镇国库的上级人民银行国库履行。

## **第二章 国库监督管理工作的组织管理**

**第六条** 国库监督管理工作实行分级负责制。国库主任（副主任）对国库监督管理工作负主要领导责任；国库部门负责人组织、管理辖内国库监督管理工作，负直接领导责任；国库监督管理人员对国库监督管理工作负直接责任。

**第七条** 辖内各级国库监督管理主要职责：

（一）组织辖内国库贯彻执行有关国库监督管理工作的制度、办法，正确行使法律赋予的各项监督管理权限；

（二）确定辖内国库监督管理的工作计划和重点，具体组织、协调辖内国库监督管理工作；

（三）及时向本行领导和上级国库报送有关国库监督管理的工作信息、分析报告，反映发现的问题，提出合理化建议；

（四）创新监督管理方法，改进监督管理手段，提高监督管理效率；

（五）加强国库监督管理队伍建设，开展业务培训，提高国库监督管理人员业务素质；

（六）做好国库监督管理档案管理和其他有关国库监督管理工作；

（七）国家和上级机构规定的其他国库监督管理工作。

**第八条** 国库监督管理人员具体承办对辖内国库的监督管理工作，其主要职责包括：

（一）按规定具体组织并承办对辖内国库、国库业务代理机构的业务检查、指导工作；

（二）对辖内国库的资金风险情况、预算执行情况、国库业务各项制度办法的执行情况以及国库监督管理工作的开展情况进行分析，按要求报送各种材料；

（三）按规定承办代理国库的审批手续和年审工作；

（四）按规定办理国库集中收付业务代理银行资格认定工作；

（五）完成国库监督管理其他方面的有关工作。

**第九条** 各级国库应根据实际情况配备专职或兼职国库监督管理人员，国库监督管理人员不得参与对自身承办业务的检查。市（地）中心支行配备专职国库监督管理人员，县（市）支行配备兼职国库监督管理人员。

国库监督管理人员应具备较高的政治素质及相应的专业知识，原则上应具有三年以上国库工作经历。国库监督管理人员还应持有中国人民银行颁发的执法证和财政部门颁发的会计从业人员资格证书。

国库监督管理人员应认真履行监督管理职责，不得利用工作便利牟取利益。

**第十条** 各代理支库、乡镇国库代理行的上级管辖行业务主管部门应加强对本辖区代理国库业务的检查和监督。

**第十一条** 国库监督管理工作实行奖励和责任追究制度。对坚持原则、措施得力、避免国库资金损失的部门和人员，给予表彰和奖励；对未按规定开展国库监督管理工作、国库资金存在风险隐患的，应责令其限期整改，情节严重的予以通报；对因不履行监督管理职责造成国库资金责任事故的，除依法追究当事人责任外，还应追究国库监督管理人员、国库部门负责人和国库主任（副主任）的相应责任。

### **第三章 国库监督管理工作的内容**

#### **第一节 内部控制与管理**

**第十二条** 内部控制与管理分为业务操作环节的监督管理和业务管理环节的监督管理，其中业务操作环节的监督管理主要包括对预算收入、退付、更正（调库）、库款支拨以及账务组织与处理等各环节的监督管理；业务管理环节的监督管理主要包括对制度建设与执行、国库资金风险管理、国库业务计算机系统及其网络以及国库档案的监督管理。

**第十三条** 业务操作环节的监督管理重点是：

##### **（一）会计凭证**

收入缴库凭证、收入退库凭证、更正（调库）通知书、库款支拨凭证等原始凭证和相关附件资料是否真实、完整、合规；凭

证加盖公章与预留印鉴是否相符。

## （二）预算收入业务

是否根据财政管理体制规定的预算收入级次、分成和留解比例，正确、及时、完整地办理各级预算收入的划分、报解和入库工作；有无串级次、串科目、串库、串征收机关的问题，是否及时更正。

## （三）收入退库业务

退库的审批权限是否符合规定；退库的审批手续是否齐全；退付的预算科目和级次是否正确；退库是否按国库预算收入退付管理办法的规定，严格实施国库内部分级审核制度。

## （四）更正（调库）业务

是否按照“谁的差错谁更正”的原则，由出错方填制更正通知书；国库发生的差错更正业务，是否经国库会计主管审批；办理更正（调库）业务，是否提供依据或有关文件；办理更正业务有无变更过去的账表；年度对账发现的更正业务是否在整理期内办理。

## （五）库款支拨业务

预算拨款是否按照年度财政预算支出计划拨付；预算拨款收款单位是否合理；集中支付申请划款金额是否超出代理银行实际支付金额；库款支拨业务是否及时、准确；库款支拨是否按国库库款支拨管理办法的规定，严格实施国库内部分级审核制度。

## （六）往账业务

各资金往来渠道的往账金额（不包括同城票据交换差额）与对应的库款支拨凭证（或电子清单）、退库凭证（或电子清单）、异地更正凭证、预算收入上划凭证、兑付国债划款凭证、横向联网税款下划、退票等金额合计是否相符；资金汇划报文清单、同城票据交换往账清单是否与相应的拨款凭证（或电子清单）、退库凭证（或电子清单）等要素一致。

#### （七）暂收、暂付业务

挂账、解挂账是否真实、准确；业务处理是否及时、合规；有关账户余额是否清晰。

#### （八）资金退回业务

支付系统退回业务是否通过国库待结算款项科目下的暂收、暂付款账户核算，并经国库会计主管逐笔审批后，按原路退回。

#### （九）国库对账业务

是否按时做好与财政、征收机关、国库集中支付代理银行等有关单位的账务核对工作；是否按时做好上、下级国库的账务核对工作；内部账务是否遵循账账、账簿、账表、账实、账据核对一致原则；是否坚持换人对账原则。

#### （十）国库会计资料交接

是否严密国库会计资料交接手续，建立国库会计资料交接登记簿，登记交接时间、资料内容、资料份数等内容，交接双方是否签章确认。

**第十四条** 业务管理环节的监督管理重点是：

（一）是否建立和严格执行国库主任（副主任）、国库部门负责人、国库会计主管和国库会计经办人员目标管理责任制；

（二）是否结合本地实际情况，对照上级国库相关制度规定，建立完善国库内控制度，制定岗位职责和业务流程，并在日常工作中严格遵照制度要求落实操作；

（三）是否按照“有利于相互制约、保证资金安全”的原则设置岗位；是否实行重要会计岗位人员强制休假制度；

（四）是否定期组织对业务操作、业务管理、核算系统及其网络等方面的风险识别和排查；是否及时对新业务、新做法确定风险环节和风险点；对风险环节和风险点是否采取相应的控制措施；对存在的问题和薄弱环节，是否及时整改；

（五）国库会计人员加班、系统升级、系统数据恢复、查询查复、手工制作转账凭证对外划转资金、暂付款挂账、暂收款对外划出、补记账务、错账更正等国库会计重要事项是否实行国库会计主管审批制度；

（六）是否按照行政许可的有关法律、法规和制度，开展对商业银行（信用社）代理国库业务和商业银行（信用社）代理国库集中收付业务的行政许可工作；

（七）是否按规定办理横向联网系统地方性金融机构的准入、退出管理工作；是否按规定受理有关国库经收处的事前备案工作；

（八）国库行政执法检查和行政处罚是否按规定程序和要求

办理；

（九）国库业务用机是否专机专用，并配有备用机；是否禁止非业务用机访问业务系统；是否及时做好业务系统数据备份和备份保管工作；

（十）国库会计档案是否按规定装订、保管、调阅、移交和销毁，国库会计档案是否安全和完整。

**第十五条** 辖内各级国库要做好国库监督管理资料的收集、整理、归档和移交工作，保障国库监督管理工作的连续性、完整性。

## **第二节 对商业银行（信用社）代理的国库业务的监督管理**

**第十六条** 对商业银行（信用社）代理的国库业务的监督管理按业务性质的不同，可分为对代理国库的业务、对国库经收处业务和对国库集中收付业务的监督管理。

**第十七条** 对代理国库的业务的监督管理重点是：

（一）是否按规定设立专门的国库工作机构，配备综合素质较高、持有会计从业资格证书的相应人员；

（二）是否按照代理国库所在商业银行（信用社）的会计核算体系，设置与使用相关会计科目；国库资金结算渠道是否安全、快捷和畅通；

（三）是否建立完善国库内部控制与管理制度，制定岗位职责和业务流程，并在日常工作中严格遵照制度要求落实操作；

（四）是否根据财政管理体制规定的预算收入级次、分成和



留解比例，正确、及时、完整地办理各级预算收入的划分、报解和入库工作；是否按照国库库款支拨、预算收入退付管理规定，严格实行国库内部分级审核制度，切实履行对库款支拨、收入退库和更正（调库）业务的监督和管理；

（五）库款计息是否及时准确；库款利息收入是否通过预算收入报解后记入地方财政库款账户；各代理支库是否设置“待转国库存款利息”表外科目，核算库款利息；

（六）商业银行（信用社）对自身代理的国库业务、国库经收处业务和国库集中收付业务是否实施监督管理和检查；

（七）是否按照规定向管辖国库报送监督管理材料。

**第十八条** 对国库经收处业务的监督管理重点是：

（一）是否按规定设置使用“待结算财政款项”科目及“待报解预算收入专户”收纳和报解预算收入；

（二）对于纳税人缴纳的预算收入款项，是否存在压票现象；是否存在拒收纳税人缴纳的预算收入现金款项；是否存在为征收机关设置预算收入过渡账户现象；

（三）当日收妥的预算收入是否于当日上划国库，当日确实来不及的是否最迟于下一个工作日上划；上划国库时是否按规定编制报解清单，报解清单金额是否与所附预算收入缴款书金额、划款凭证金额一致，报解清单所列国库、征收机关、预算级次、预算科目是否与预算收入缴款书一致；

（四）国库经收处是否按规定向管辖国库报送非现场监督管

理材料。

**第十九条** 对国库集中收付业务的监督管理重点是：

（一）办理代理国库集中收付业务是否事先经人民银行资格认定；办理代理国库集中支付业务是否与管辖国库签订清算协议；

（二）是否按规定开设财政部门、预算单位零余额账户、财政专户；

（三）是否按照“先清算，后划款”的原则办理集中支付清算业务，是否按规定手续办理集中支付资金清算，是否存在超额度支付的资金清算问题；

（四）向管辖国库报送各类资料的真实性、及时性和完整性。

## **第四章 国库监督管理的方式与方法**

**第二十条** 国库监督管理的方式，按监督管理行为实施的场所分为现场监督管理和非现场监督管理。

**第二十一条** 国库现场监督管理是指对国库业务办理的合规性、国库资金的安全性和国库监督管理工作的开展情况进行有针对性的现场检查监督。

**第二十二条** 现场监督管理的主要方法包括：

（一）对本级国库业务进行检查；

（二）对下级国库业务实地检查，包括年度例行检查、突击

检查和专项检查；

（三）对商业银行（信用社）代理的国库业务进行执法检查。

**第二十三条** 国库现场检查应依据人民银行的执法检查和国库实地检查有关办法进行。

**第二十四条** 国库非现场监督管理是指对报表、报告或其他有关国库监督管理形成的业务材料进行分析，发现问题，提出整改意见。

**第二十五条** 非现场监督管理的主要方法包括：

（一）对与国库业务相关的各类凭证、附件、资料和报表进行核查；

（二）对代理国库业务的商业银行（信用社）提供的监督管理材料进行分析、审核。

**第二十六条** 各代理支库、乡镇国库应对辖区内其他商业银行（信用社）提供的代理国库业务非现场监督管理材料与有关凭证、附件、报表进行比对审核，审核后将汇总材料及发现问题一并上报管辖人民银行国库。

**第二十七条** 中心支行、县（市）支行事后监督部门应按季编制《国库业务事后监督报告》（附1），经分管行领导审签后，于每季后10个工作日内报上级国库，同时抄送同级国库部门。

**第二十八条** 各级国库部门应按规定将国库监督管理情况及时登载监督管理工作登记簿（附2）。

## 第五章 国库监督管理材料

**第二十九条** 国库监督管理材料包括国库监督管理报告、国库业务案例、国库会计业务实地自查情况报告和检查报告、国库经收处和国库集中收付代理行监督检查报告、代理国库年审情况报告、国库经收处自查情况汇总统计表、国库主任（副主任）、部门负责人变动和国库人员变动备案表、国库会计人员从业资格情况报告表、国库监督管理报表等。

**第三十条** 国库监督管理报告报送内容和要求如下：

（一）国库监督管理报告报送内容

1. 本年度国库监督管理工作总体情况及主要特点；
2. 监督管理制度的建设和执行情况；
3. 对预算收入、退库、更正（调库）和库款支拨的监督管理情况；
4. 对辖内国库资金风险的分析；
5. 对代理支库、乡镇国库年审的情况；
6. 对辖内国库、国库经收处、国库集中收付代理银行进行培训、指导和监督管理的情况；
7. 在监督管理工作方面的创新做法、合理化建议和工作计划等；
8. 其他应报告的事项。

（二）国库监督管理报告报送要求

国库监督管理报告逐级汇总、按年上报，要求内容全面、重点突出、如实反映、条理清晰。各中心支库、县（市）支库、代理支库、乡镇国库应按照规定时间上报上级国库。国库监管报告的标题统一为：国家金库××库 20××年国库监督管理报告。国库资金风险分析季报内容并入国库监督管理报告中。

### **第三十一条 国库业务案例种类和编报要求如下：**

#### **（一）国库业务案例主要种类**

1. 国库内部在业务操作环节和业务管理环节及时发现并阻止的事件；
2. 国库现场检查发现的事件以及涉及国库资金安全的违法违规案件；
3. 相关部门检查发现的事件以及涉及国库资金安全的违法违规案件；
4. 国库业务开展过程中的其他典型性案例。

#### **（二）国库业务案例编写要求**

1. 提供与案例有关的背景；
2. 案例经过与结果叙述要具体明确，有事实依据；
3. 案例分析与启示要客观真实；
4. 单个案例字数不得少于 800 字。

#### **（三）国库业务案例上报要求**

国库业务案例随时总结、不定期上报，各中心支库、县（市）支库、代理支库、乡镇国库一个考核年度内至少上报一篇（电子

报送)。涉及国库资金安全的违法违规案件必须及时上报，不得隐瞒。

**第三十二条** 国库会计业务实地自查和检查情况报告内容和报送要求如下：

(一) 国库会计业务实地自查情况报告内容包括自查报告和国库业务自查情况报告表，自查全部国库会计业务，自查面为100%。自查报告要对会计实地业务检查情况进行认真总结，详细、真实地反映检查结果，客观评价国库会计核算与管理工作状况，对自查发现的主要问题应分析原因、界定性质并提出具体整改措施。

国库会计业务实地自查情况报告按年上报，要求全省各级国库（含代理支库、乡镇国库）的自查报告应按照规定时间上报上级国库。

(二) 各级国库要根据《国库会计业务实地检查指导意见》的要求，结合辖区实际情况，制定详细的年度检查计划，内容包括检查的具体对象、重点项目和实施步骤；各级国库组织的对辖区国库会计业务实地检查结束后，要进行认真总结，客观评价辖内国库会计业务核算和管理情况，对检查中发现的主要问题要分析原因，并提出整改措施；各级国库要对会计业务实地检查中查出问题的整改情况作详细说明，对于不能整改的要说明理由。

各级国库实地业务检查计划、实地业务检查整改报告、国库实地业务检查报告在规定的时间内上报上级国库。

**第三十三条** 国库经收处和国库集中收付代理行监督检查报告内容和报送要求如下：

（一）国库经收处和国库集中收付代理行监督检查报告内容包括对国库经收处和国库集中收付代理银行现场和非现场监督管理情况、存在问题、现场检查意见和建议以及行政处罚情况等。全省各级国库要结合非现场检查监督管理情况，有重点开展对国库经收处的现场检查工作，每年对国库集中收付代理银行的检查面为 100%。

（二）国库经收处和国库集中收付代理行监督检查报告，要求各级国库（含代理支库、乡镇国库）按照规定时间上报上级国库。

**第三十四条** 代理国库年审情况报告内容和报送要求如下：

（一）代理国库年审情况报告内容包括：代理国库工作开展情况；国库领导及相关业务人员的变动、配备情况；同级财政、征收机关对代理业务的书面意见；审计、检查部门的审计、检查结论；代理国库工作中出现的问题、解决措施及取得的成效；今后工作目标和代理国库业务工作的建议等。

（二）代理国库年审情况报告（含年审登记表）要求以正式文件形式，代理支库于次年 1 月 5 日前上报省分库（纸质报送），乡镇国库于次年 1 月 5 日前上报管辖人民银行国库（纸质报送）。

**第三十五条** 国库主任（副主任）、部门负责人变动和国库人员变动备案表、国库会计人员从业资格情况报告表报送要求如

下：

（一）国库主任（副主任）、部门负责人和国库人员变动备案表上报要求，各级国库（含代理支库、乡镇国库）在人员变动时上报上级国库部门（纸质报送）；

（二）国库会计人员从业资格情况报告表按年上报，要求各级国库（含代理支库、乡镇国库）按照规定时间和要求上报。

**第三十六条** 各级国库应按规定认真统计完成并上报国库监督管理电子报表、纸质报表，要求报表数据准确、勾稽关系一致、上报及时。具体如下：

（一）国库检查情况汇总表

各级国库（含代理支库、乡镇国库）应按照规定时间向对应上级国库上报对代理国库业务检查情况。

（二）国库年审情况统计表

各级国库应按照规定时间上报对乡镇国库年审情况统计表（纸质和电子报送）。

代理支库、乡镇国库年审情况统计表中，代理国库机构人员、业务量笔数及金额统计数据应与国库机构人员汇总表、国库业务量汇总表中相关统计数据一致。

（三）国库发现不合规业务及纠正情况统计表

各中心支库、县（市）支库、代理支库及乡镇国库应按照规定时间向对应上级国库上报国库发现不合规业务及纠正情况报表。



国库监管报表中所填数据要与“两表”（国库机构及人员汇总报告表、国库业务量汇总报告表）中相关数据一致。

## 第六章 附 则

**第三十七条** 对国库统计分析业务和国债发行兑付业务的监督管理按有关规定执行。

**第三十八条** 本细则由中国人民银行哈尔滨中心支行负责解释和修订。

**第三十九条** 本细则自印发之日起执行。此前所发文件与本细则不一致的，以本细则为准。

附：1. 国库业务事后监督报告

2. 国库监督管理工作登记簿

附 1

## 国库业务事后监督报告

制表单位：

20 年 第 期(总第 期)

被监督单位：

制表日期： 年 月 日

| 内容                  | 项目     | 监督情况<br>(正常/异常) | 问题描述 | 整改意见与处理结果 |
|---------------------|--------|-----------------|------|-----------|
| 1、预算收入业务            |        |                 |      |           |
| 2、库款支拨业务            |        |                 |      |           |
| 3、预算收入退付业务          |        |                 |      |           |
| 4、更正业务              |        |                 |      |           |
| 5、国债业务              |        |                 |      |           |
| 6、对账业务              |        |                 |      |           |
| 7、资金清算环节            | 记账、复核  |                 |      |           |
|                     | 挂账解挂   |                 |      |           |
|                     | 退汇转汇   |                 |      |           |
|                     | 查询查复   |                 |      |           |
|                     | 手工填制凭证 |                 |      |           |
|                     | 其他     |                 |      |           |
| 8、账户、凭证、重要空白凭证的使用情况 |        |                 |      |           |
| 9、业务交接与资料传递情况       |        |                 |      |           |
| 10、会计人员岗位调整情况       |        |                 |      |           |
| 11、其他               |        |                 |      |           |

事后监督部门主管行长：

事后监督部门负责人：

制表：

附 2

### 国库监督管理工作登记簿

| 日期 | 监督内容 | 问题描述及处理意见 | 经办人 | 国库监管员 |
|----|------|-----------|-----|-------|
|    |      |           |     |       |
|    |      |           |     |       |
|    |      |           |     |       |
|    |      |           |     |       |
|    |      |           |     |       |
|    |      |           |     |       |
|    |      |           |     |       |
|    |      |           |     |       |
|    |      |           |     |       |
|    |      |           |     |       |
|    |      |           |     |       |