

	2012	
国库科	30号	21

中国人民银行六安市中心支行
六安市财政局 文件
六安市国税局
六安市地税局

六银发〔2012〕186号

关于印发《六安市国库资金对账管理办法》的通知

人民银行各县支行，各区县财政局、国税局、地税局，各国有商业银行六安（市）分行、徽商银行六安分行：

现将《六安市国库资金对账管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：六安市国库资金对账管理办法

中国人民银行六安市中心支行



六安市财政局



六安市国税局



六安市地税局



二〇一二年十二月十八日

主题词：国库 对账 管理办法 通知

联系人：陈 艳

联系电话：3317540

中国人民银行六安市中心支行办公室

2012年12月18日印发

附件

六安市国库资金对账管理办法

(2012年10月修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步做好国库与财政、征收机关、银行等部门的对账工作，规范对账行为，防范国库资金风险，确保国库资金收支真实、准确、安全，根据《中华人民共和国国家金库条例》及实施细则等有关制度规定，特制定本办法。

第二条 本办法适用于六安市各级国库（含商业银行、信用社代理国库，下同）与财政、征收机关以及国库集中支付代理银行的对账工作。

第三条 本办法所称国库资金对账（以下简称对账）是指国库与财政、征收机关、银行等对规定时期内的预算收入（含预算收入退库）、支出（含国库集中支付）、地方财政库款账户余额等数据进行核对，并按规定加盖对账单位预留印鉴和对账人员名章、签署对账结果和对账日期，以确认各项数据的准确性。

第四条 为了确保对账工作落实到位，各对账单位应按有利于岗位相互控制、有利于防范资金风险的原则安排专职人员，具体负责对账工作。如遇对账人员调整，应及时变更预留印鉴卡并向当地人民银行国库部门申请变更。

第五条 各级国库实行换人对账，原则上直接从事国库记账人员不得参与对账工作，可由综合核算岗履行账务核对职责。国库部门负责人或国库会计主管应定期或不定期检查对账工作。

第六条 各级国库应按日、月、年与同级财政、征收机关、银行等进行对账。对账金额一律精确到角分。财政、征收机关统计入库的收入、支出金额和入库日期，以国库实际收纳和支拨的金额和日期为准。月度对账以国库每月最后一个工作日的数据为准；年终试决算和决算对账按照国库年终决算通知有关要求执行。

第七条 各级国库与财政部门的库存对账，应按规定格式分账户进行。国库与财政部门支出的对账，应逐日核对地方财政库款账户的发生额和余额。

各级国库与征收机关预算收入（含预算收入退付，下同）的对账，应按财政部规定的政府收入分类科目分级次进行。各级国库与征收机关预算收入的日、月对账，原则上只核对征收机关直接组织征收部分；年度预算收入对账，除核对征收机关直接征收部分外，还应对全辖汇总数进行核对。

征收机关相互代征预算收入的，其对账由代征机关与国库进行。代征机关为异地的，其对账由代征机关与征收机关所在地国库进行。国库与异地代征机关对账，除核对实际收纳入库资金，还应分征收机关核对“国库待结算款项”科目下异地税款暂挂户资金。

国库与集中支付代理银行的额度对账，应分预算单位和政府支出分类科目进行。

各级国库应做好财税库银横向联网对账工作，按规定上传入库流水和库报。

第八条 国库与财政、征收机关、银行等的对账可采取国库上门对账、现场集中对账等方式，条件成熟的地区可以采取计算机网络实现电子对账。采取电子对账方式的，月度、年度对账必须签署纸质对账结果并加盖对账预留印鉴。

第九条 对账过程中对账人员如发现重大问题，应及时向部门领导汇报，部门领导及时向单位负责人汇报。

第二章 预算收入的对账

第十条 日对账。已实现电子对账的地区，每日营业终了将当日的收入明细信息和报表信息发送至相应的征收机关，征收机关及时将对账情况反馈给国库。

第十一条 月度对账。各级国库应在次月3个工作日内按不同征收机关、分级次编制预算收入对账月报（预算收入月报）各一式两份，并送达相关征收机关。

征收机关在3个工作日内核对完毕后，由对账人员在预算收入对账月报上签署对账结果、填写对账日期、加盖对账单位对账预留印鉴和对账人员名章，一份留存，一份退回国库。

月度对账原则上只核对年累计数。在对账中，若发现串库、串级次、串科目等核对不符事项，当月以国库报表为准，有关差错在次月更正。

第十二条 试决算对账。各级国库应在试决算日后1个工作日内，将编制的试决算对账报表一式两份交征收机关认真核对；核对完毕后，由对账人员在预算收入对账月报上签署对账结果、填写对账日期、加盖对账单位对账预留印鉴和对账人员名章退回国库一份。

第十三条 年度对账。年度终了，各级国库应在次年3个工作日内按不同征收机关、分级次编制本级和全辖预算收入年报表各一式三份，并送达相关征收机关，核对完毕后，对账人员在预算收入年报表上签署对账结果、填写对账日期、加盖对账单位对账预留印鉴和对账人员名章。征收机关应在3个工作日内核对完毕并盖章确认，一份留存，两份退回国库。国库收到后，一份留存，一份报上

一级国库。

各级国库分级次编制不分征收机关的全辖汇总收入年报表，加盖国库公章和同级财政、征收机关等对账单位对账预留印鉴和对账人员名章，并签署对账结果后于规定时间内报送上级国库。

第三章 地方财政库款的对账

第十四条 日对账。已实现电子对账的地区，国库可通过计算机网络将本级地方财政库款账户借贷发生额、余额和入库流水发送至同级财政，财政及时将对账结果以约定的方式反馈给国库。

第十五条 月度对账。各级国库按库别将月末日本级库存日报表、地方财政库款、财政预算外存款账户余额对账单（表）一式两份，按规定盖章后交同级财政。财政应在3个工作日内核对完毕并签署对账结果、填写对账日期、加盖对账单位对账预留印鉴和对账人员名章，一份留存，一份退回国库。

第十六条 试决算对账。对账内容包括本级预算支出、财政库存的核对。国库应在试决算日后1个工作日内，将编制的试决算报表、地方财政库款各一式两份交同级财政认真核对。财政应在1个工作日内核对完毕并签署对账结果、填写对账日期、加盖对账单位对账预留印鉴和对账人员名章，一份留存，一份退回国库。

第十七条 年度对账。年后3个工作日内，国库与财政机关进行年度对账，年度对账处理流程与月度对账相同。

第四章 国库集中支付的对账

第十八条 月度对账。各级国库应在次月3个工作日内按支付种类编制集中支付额度对账单一式两份，加盖国库公章后，送达财

政国库支付中心和国库集中支付代理银行。财政国库支付中心和国库集中支付代理银行在3个工作日内核对完毕后，由对账人员在对账单上签署对账结果、填写对账日期、加盖对账预留印鉴，一份留存，一份退回国库。

国库集中支付代理银行应在次月3个工作日内向国库报送上月明细支付信息及纸质财政直接支付、授权支付月报表。

第十九条 年度对账。年终决算后3个工作日内，国库与财政国库支付中心和国库集中支付代理银行进行年度对账，年度对账处理流程与月度对账相同。

第二十条 国库集中支付代理银行应及时报送预算单位零余额账户开户、变更及销户信息。对零余额账户信息发生变化时，应在7个工作日内将有关信息报送国库。

第五章 国库批量支付对账

第二十一条 各级国库办理直接批量支付业务对账，可出具相关分户账与支付凭证签发机关对账。

出具分户账对账时，国库应在分户账首页左上角填写“国库对账人”字样，加盖对账人个人名章，并送达对账单位，对账单位在3个工作日内核对完毕后，由对账人员在对账单上签署对账结果、填写对账日期、加盖对账预留印鉴，一份留存，一份退回国库。

第六章 差错处理

第二十二条 对账各方在对账过程中如发现双方账务数据不一致时，应在相应的对账单上如实记载对账结果和差错原因，并及时

查找原因，按照“谁的差错谁更正”的原则，在对账当月办理更正。在试决算对账中发现的问题，应在12月31日决算日前办理更正。

第二十三条 征收机关因特殊原因需办理汇总更正的，应提供文件依据或书面说明，并在更正通知书后附差错清单。

第二十四条 差错更正业务其他未尽事宜参照《中国人民银行基本会计制度》和《国库会计管理基本规定》等制度办理。

第七章 责任与义务

第二十五条 在对账过程中，参与对账各方都应各尽其职、各负其责、密切配合，切实履行对账职责，保证对账工作的按时完成，确保国库资金的安全。对账过程如出现问题，应分清责任，严肃处理。

第二十六条 各对账单位相关负责人要认真安排对账的组织工作，及时协调解决对账工作中存在的问题，并督促各部门对账人员认真、及时、准确地核对相关账务数据。各单位对账人员要按时进行账务数据核对，确保国库收支数据的一致，并对各类对账单上的对账结果负责。

第二十七条 核对不相符的账务数据，对账人员应查找原因、分清责任，不得随意在有关对账单上履行“账务核对正确（相符）”的确认手续。对账不相符的事项，应在及时处理后在对账单上注明处理结果。

第二十八条 经对账各方签章确认的对账报表，任何一方都不得擅自变更。

第八章 附 则

第二十九条 对账各方的上级部门应定期对下级的对账工作进行检查和监督，并将对账工作纳入年终综合考评范围。对集中支付代理清算行对账工作纳入国库对各银行机构年度综合评价体系。

第三十条 各类对账单与相应对账报表一同归档保管，保管期限应按《中国人民银行银行国库会计档案管理若干具体规定》执行。

第三十一条 本办法自印发之日起实施。

