

清河县财政局 文件 中国人民银行清河县支行

清财〔2015〕50号

清河县财政局 中国人民银行清河县支行 关于印发《清河县国库集中支付业务电子化 管理实施细则》的通知

县直各预算单位、各镇（处）财政所、县国库集中支付业务代理银行：

为加强预算执行管理，提高资金支付效率，规范财政国库集中支付业务，实现电子化管理，根据《中华人民共和国电子签名法》、《国库集中支付业务电子化管理暂行办法》（财库〔2013〕173号）、《河北省国库集中支付业务电子化管理实施细则》（冀财库〔2014〕44号）等有关规定，清河县财政局、中国人民银行清河县支行制定了《清河县国库集中支付业务电子化管理实施细则》，现予印发，请遵照执行。

清河县财政局

中国人民银行清河县支行

2015年12月6日

清河县国库集中支付业务电子化管理 实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强绩效预算执行管理,提高资金支付效率,规范财政国库集中支付业务,实现电子化管理,根据《中华人民共和国电子签名法》、《国库集中支付业务电子化管理暂行办法》(财库〔2013〕173号)、《河北省国库集中支付业务电子化管理实施细则》(冀财库〔2014〕44号)等有关规定,制定本实施细则。

第二条 国库集中支付业务电子化管理(以下简称支付电子化),是指财政部门、预算单位、人民银行和代理银行根据《中华人民共和国电子签名法》,利用信息技术,取消纸质凭证和单据流转,依据电子指令办理财政资金支付及清算等业务,实现财政资金安全、高效运行的管理模式。

第三条 清河县财政局(以下简称财政部门)、人民银行清河县支行(以下简称人民银行)、国库集中支付业务代理银行(以下简称代理银行)、预算单位等业务方(以下简称各业务方),利用信息技术,通过电子化业务处理系统制作、发送、接收和处理电子凭证,办理各类国库集中支付业务,适用本实施细则。

第四条 国库集中支付业务电子化管理,应当在坚持国库集中支付制度框架不变的基础上,遵循安全、规范、便捷、高效的原则。

第五条 财政部门负责牵头组织开展本行政区域的支付电子化工作。

第二章 管理职责

第六条 财政部门在支付电子化工作中的主要职责：

(一) 财政部门会同人民银行，按照省财政厅、人民银行石家庄中心支行统一要求，组织开展本行政区域支付电子化工作，研究制定本行政区域具体实施方案与制度体系。

(二) 财政部门负责县乡支付电子化业务处理系统培训，指导本级预算单位与乡镇财政所做好业务实施工作，实现电子化服务支撑。

第七条 人民银行在支付电子化工作中的主要职责：

(一) 人民银行配合财政部门，按照省财政厅、人民银行石家庄中心支行统一要求，组织开展本行政区域国库集中支付电子化管理，研究制定本行政区域具体实施办法。

(二) 人民银行负责对本行政区域人民银行端的系统衔接提供网络、系统的支持，指导代理银行分支机构开展国库集中支付清算业务电子化管理。

第八条 代理银行在支付电子化工作中的主要职责：

代理银行按照省财政厅、人民银行石家庄中心支行及当地财政、人民银行统一要求，负责按照有关管理细则或者与财政部门、预算单位、人民银行签订的协议，安全、及时、准确、快捷地办理有关业务。

第九条 预算单位在支付电子化工作中的主要职责：

预算单位负责组织、指导、协调本单位开展支付电子化管理的准备和实施工作，积极配合财政部门联通网络、安装软件、办

理用户数字证书；及时纠正执行过程中不符合制度规定和项目管理情况的内容；对财政性资金使用、财务管理和会计核算负管理和监督责任；及时向财政部门反馈国库集中支付业务有关信息及处理系统存在的问题。

第十条 财政部门、人民银行、代理银行应当按照统一要求，分别部署统一的电子凭证安全支撑控件，遵循财政部和人民银行总行制定的报文规范，确保国库业务电子化管理的安全性、规范性和有效性。

第十一条 财政部门、人民银行、代理银行应当确保各自支付电子化业务处理系统与电子凭证安全支撑控件有机衔接，实现电子化业务流程和管理功能，确保系统安全、可靠、稳定运行。

第十二条 财政部门、人民银行、代理银行采取的安全管理策略和使用的安全基础设施，要符合国家信息安全管理制度的有关规定。

第十三条 财政部门、人民银行、代理银行之间应当建立两两互联互通的专用通讯网络，信息传输应当采取加密措施，系统衔接应当确保对等、安全、高效。

第十四条 财政部门、人民银行、代理银行应当按照国家有关要求，对各自内部相关业务处理系统组织开展信息安全等级（分级）保护工作，降低财政资金运行风险。

第十五条 财政部门、预算单位、代理银行应当联通专线网络，优化完善系统功能、减少人工干预环节，实现财政直接支付、授权支付业务全流程电子化管理，确保有效解决资金支付地域限

制、清算时间限制和代理银行网点不足等问题，从根本上提升财政资金运行效率。

第十六条 各业务方应当各司其职，各负其责，加强管理，防范风险，确保支付电子化工作正常运行。

第三章 业务范围和工作流程

第十七条 纳入支付电子化的业务主要有：财政直接支付业务、财政授权支付业务、财政实拨业务以及各种报表、对账业务等。

第十八条 财政直接支付流程

(一) 支付流程

1. 预算单位编制全年分月用款计划，财政部门审核后，汇总下达预算单位直接支付用款额度。

2. 预算单位在部门预算和用款额度内，向财政部门提交《财政直接支付申请书》进行审核。审核未通过的，回退预算单位；审核通过的，生成《财政直接支付凭证》发送代理银行。

3. 代理银行接收《财政直接支付凭证》，核对无误后，据此将资金支付至收款人，并将《财政直接支付凭证》回单反馈财政部门。

4. 代理银行根据当日实际已支付的《财政直接支付凭证》，汇总生成《财政直接支付日报表》，发送财政部门进行系统自动校验。

5. 代理银行根据财政部门校验成功的《财政直接支付日报表》回单，汇总生成财政直接支付《申请划款凭证》，发送人民

银行或教育收费资金清算行（以下简称清算行）办理资金清算。

6. 财政部门根据系统自动校验成功的《财政直接支付日报表》汇总生成《财政直接支付汇总清算额度通知单》，发送清算行。

7. 清算行根据代理银行发送的财政直接支付《申请划款凭证》和财政部门发送的《财政直接支付汇总清算额度通知单》，核对无误后，与代理银行办理资金清算，并将签章确认的财政直接支付《申请划款凭证》回单同时发送代理银行和财政部门、《财政直接支付汇总清算额度通知单》回单发送财政部门。

8. 财政部门接收清算行反馈的财政直接支付《申请划款凭证》回单、代理银行发送并经财政校验成功的《财政直接支付日报表》，审核无误后，据此进行账务处理。

9. 预算单位接收财政部门签章确认的《财政直接支付申请书》回单和《财政直接支付凭证》回单，据此进行账务处理。

（二）退付流程

1. 未清算资金

（1）代理银行收到《财政直接支付凭证》后，经核对发现收款账户等要素信息有误无法进行资金支付的，应将《财政直接支付凭证》退回财政部门。

（2）财政部门接收并作废代理银行退回的《财政直接支付凭证》，并根据退回凭证对应原支付申请书，生成《财政直接支付退款通知书》，恢复预算单位已申报的支付申请用款额度。

（3）预算单位根据恢复的用款额度，重新办理资金支付；接收财政部门签章确认的《财政直接支付退款通知书》回单，据

此进行账务处理。

2. 已清算资金

(1) 代理银行在财政零余额账户收到退回资金当日（超过清算时间在第二个工作日），通过支付系统自动比对退票信息，生成《财政直接支付(退单)凭证》，将资金退回清算行；根据当日实际退回资金的《财政直接支付(退单)凭证》，汇总生成《财政直接支付(退单)日报表》，发送财政部门进行系统自动校验。

(2) 财政部门根据收到的《财政直接支付(退单)凭证》，生成《财政直接支付退款通知书》，恢复已申报的支付申请用款额度。

(3) 预算单位根据恢复的用款额度，重新办理资金支付；接收财政部门签章确认的《财政直接支付退款通知书》回单，据此进行账务处理。

(4) 代理银行根据财政部门校验成功的《财政直接支付(退单)日报表》回单，汇总生成财政直接支付《申请退款凭证》，发送清算行办理资金清算。

(5) 清算行根据已收到的退回资金、代理银行发送的财政直接支付《申请退款凭证》核对无误后，恢复清算额度，并将签章确认的财政直接支付《申请退款凭证》回单同时发送代理银行、财政部门。

(6) 财政部门根据系统自动校验成功的《财政直接支付(退单)日报表》，汇总生成《财政直接支付(退单)汇总清算额度》，待接收清算行反馈的财政直接支付《申请退款凭证》回单后，将

对应的《财政直接支付(退单)汇总清算额度》发送清算行。

(7)清算行根据已收到的退回资金,接收《财政直接支付(退单)汇总清算额度》,将对应的清算额度退回财政部门。

(8)财政部门接收清算行反馈的财政直接支付《申请退款凭证》回单、代理银行发送并经财政自动校验成功的《财政直接支付(退单)日报表》,审核无误后,据此进行账务处理。

(三) 更正流程

1. 预算单位已支付项目发生项目名称等信息变更的,向财政部门发送《财政直接支付项目信息更正申请书》。

2. 财政部门接收《财政直接支付项目信息更正申请书》,审核无误后反馈回单,同时生成《财政直接支付项目信息更正调账通知书》,并据此进行账务处理。

3. 预算单位接收财政部门签章确认的《财政直接支付项目信息更正申请书》回单,据此进行账务处理。

第十九条 财政授权支付流程

(一) 支付流程

1. 预算单位编制全年分月用款计划,财政部门审核后,分月或分季汇总下达预算单位授权支付用款额度。

2. 财政部门向代理银行、预算单位发送《财政授权支付额度通知单》,代理银行、预算单位在支付系统中默认自动接收额度。试点期间,未联网预算单位由代理银行通知已下达额度。

3. 预算单位通过支付系统填制《财政授权支付凭证》,发送财政部门进行系统自动校验。校验未通过的,进入财政部门人工

审核状态，根据不同情况，财政部门或回退凭证停止支付，或通知预算单位补齐手续后办理资金支付；校验通过的，预算单位办理资金支付。未联网预算单位通过代理银行填制授权支付凭证。

4. 代理银行收到财政部门校验成功（审核通过）的《财政授权支付凭证》，核对无误后，据此将资金支付至收款人，并将《财政授权支付凭证》回单反馈财政部门。

5. 代理银行根据当日实际已支付的《财政授权支付凭证》，汇总生成《财政授权支付日报表》，发送财政部门进行系统自动校验。

6. 代理银行根据财政部门校验成功的《财政授权支付日报表》回单，汇总生成财政授权支付《申请划款凭证》，发送清算行办理资金清算。

7. 财政部门根据系统自动校验成功的《财政授权支付日报表》汇总生成《财政授权支付汇总清算额度通知单》，发送清算行。

8. 清算行根据代理银行发送的财政授权支付《申请划款凭证》和财政部门发送的《财政授权支付汇总清算额度通知单》，核对无误后，与代理银行办理资金清算，并将签章确认的财政授权支付《申请划款凭证》回单同时发送代理银行和财政部门、《财政授权支付汇总清算额度通知单》回单发送财政部门。

9. 财政部门接收清算行反馈的财政授权支付《申请划款凭证》回单、代理银行发送的并经财政自动校验成功的《财政授权支付日报表》，审核无误后，据此进行账务处理。

10. 预算单位接收《财政授权支付额度通知单》和《财政授

权支付凭证》回单附相关资金结算凭证，据此进行账务处理。未联网预算单位通过代理银行打印通知单和凭证。

（二）退付流程

1. 未清算资金

（1）代理银行收到财政校验成功（审核通过）的《财政授权支付凭证》后，经核对发现收款账户等要素信息有误无法进行资金支付的，应将《财政授权支付凭证》退回财政部门。

（2）财政部门接收并作废代理银行退回的《财政授权支付凭证》，恢复预算单位已申报的支付申请用款额度。

（3）预算单位根据恢复的用款额度，重新办理资金支付。

2. 已清算资金

（1）代理银行在预算单位零余额账户收到退回资金当日（超过清算时间在第二个工作日），通知预算单位办理资金退付手续，预算单位需到代理银行柜面办理资金退付。

（2）预算单位到代理银行填写《财政授权支付（退单）凭证》和转账支票办理退付业务，付款方为预算单位零余额账户，收款方为代理银行资金垫付账户，退付金额要小于等于对应的原授权支付凭证支付金额；

（3）代理银行当日将资金退回清算行，根据当日实际退回资金的《财政授权支付（退单）凭证》，汇总生成《财政授权支付（退单）日报表》，发送财政部门进行系统自动校验。

（4）资金清算与账务处理同直接支付清算资金退付流程。

（三）更正流程

1. 预算单位已支付项目发生项目名称等信息变更的，到代理银行填制《财政授权支付（更正）凭证》提交财政部门。

2. 财政部门接收《财政授权支付（更正）凭证》，校验未通过的，进入财政部门人工审核状态，根据不同情况，财政部门或回退凭证停止更正，或通知预算单位补齐手续后办理资金更正；校验通过的，代理银行办理资金更正。

3. 代理银行根据财政校验通过的《财政授权支付（更正）凭证》，汇总生成《财政授权支付（更正）日报表》，发送财政部门。

4. 财政部门接收代理银行发送的《财政授权支付（更正）日报表》生成《财政授权支付项目信息更正调账通知书》，据此进行账务处理。

5. 预算单位接收《财政授权支付（更正）凭证》回单，据此进行账务处理。未联网预算单位通过代理银行打印凭证。

第二十条 实拨资金业务流程

（一）支付流程

1. 财政部门向人民银行发送《实拨拨款凭证》，并提交相关文件依据。

2. 人民银行收到《实拨拨款凭证》及相关文件依据，审核无误后，据此将资金支付至收款人，并将《实拨拨款凭证》回单反馈财政部门。

3. 财政部门接收人民银行反馈的《实拨拨款凭证》回单，据此进行账务处理。

（二）退付流程

1. 人民银行收到《实拨拨款凭证》，经核对发现收款账户等要素信息有误无法进行资金支付的，应办理《实拨拨款凭证》退回手续。

2. 财政部门接收并作废人民银行退回的《实拨拨款凭证》，重新办理资金拨付手续。

第二十一条 对账业务

(一) 凭证对账。由凭证发起方向接收方发送对账信息，接收方对账后反馈。

1. 电子凭证库之间对账。当日业务终了，财政部门、人民银行、代理银行三方电子凭证库之间自动进行分业务类型、笔数等电子凭证信息的对账，各方业务人员可从本部门业务系统查询对账情况。

2. 电子凭证库与业务系统之间对账。当日业务终了，财政部门、人民银行、代理银行三方电子凭证库与本部门业务系统之间自动进行分业务类型、笔数等电子凭证信息的对账，各方业务人员可从本部门业务系统查询对账情况。

(二) 业务对账。包括财政部门与预算单位之间直接支付信息的对账，由财政部门发起对账信息；财政部门与代理银行、人民银行之间支付、额度及清算信息的对账，由人民银行、代理银行分别向财政部门发送对账信息。

1. **每日对账：**在当日业务终了时，人民银行、代理银行分别将当日所收到的所有电子凭证信息分业务类型、分支付（清算）情况、附凭证张数、凭证号等信息汇总发至财政部门，由财政业

务系统进行逐笔自动核对，如出现不一致，分别由系统自动发出提示给相关各方，各方业务人员进行沟通、查找问题原因、解决问题。

2. 定期对账：按照财政部门 and 预算单位，财政部门 and 代理银行、人民银行提前约定的期间或临时要求的期间，进行有关信息核对。财政部门将该期间内接收的直接支付申请信息发送预算单位，由财政业务系统进行逐笔自动核对；代理银行和人民银行业务系统将该期间内的额度、支付、清算等信息发送至财政部门，由财政业务系统进行逐笔自动核对。如出现不一致，分别由系统自动发出提示给相关各方，各方业务人员进行沟通、查找问题原因、解决问题。

第二十二条 本实施办法第十八条至第二十一条未列明的业务流程，以财政部门与人民银行要求为准。

第四章 电子签名和电子印章管理

第二十三条 各业务方用以制作电子凭证的电子签名，应当是符合《中华人民共和国电子签名法》规定的可靠的电子签名。

第二十四条 各业务方制作电子凭证时使用的电子印章应当满足以下条件：

- (一) 保证该电子印章为签署者或者签署机构所独有；
- (二) 签署电子文件时电子印章制作数据仅由签署者或者签署机构所控制；
- (三) 能够可视化甄别所签署的电子文件是否被篡改；

(四) 有效控制所签署的电子文件的打印份数及电子印章形态。

第二十五条 电子印章分为公章和私章(个人名章)两类。其中,电子公章实行服务器存储管理形式,私章实行以USBKEY的形式发放给使用者本人保管的管理形式。

第二十六条 各业务方应加强电子公章备案管理。各业务方确认本部门有关业务印章,按国库集中支付业务和电子化管理有关要求,进行印章图片扫描,制作成印章图片,并按照确定的规则进行相应加密,并存储于移动介质中,交相关业务方视同实物印章的印鉴卡作备案管理。

各业务方用于备案的电子公章,应与预留在相关业务方用于办理国库集中支付电子化业务的印章系统中的电子印章保持一致。

第二十七条 各业务方按照国库集中支付业务有关要求,在相关电子凭证上加盖电子印章或电子签名。

第二十八条 各业务方应当制定电子印章管理及使用办法,严格申请、审批、制作、发放、使用、变更、废止、运维等管理制度,指定专人进行电子签名认证证书、电子印章管理。

第二十九条 存储电子签名认证证书、电子印章的物理介质,应当视同实物印章保管和使用,发生遗失、被盗、失密等情况时,应当及时通知各有关业务方。

第五章 电子凭证管理

第三十条 电子凭证种类包括:财政直接支付申请书、财政

直接支付（退单）凭证、财政授权支付（退单）凭证、财政直接支付（退单）日报表、财政授权支付（退单）日报表、财政直接支付申请划（退）款凭证、财政授权支付申请划（退）款凭证、财政直接支付汇总清算额度（退单）通知单、财政授权支付额度通知单、财政授权支付汇总清算额度（退单）通知单、财政直接（授权）支付退款通知书、财政直接（授权）支付项目信息更正申请书等。具体凭证要素信息以财政部和中国人民银行总行制定的报文规范为准。

第三十一条 各类电子凭证中所附电子签名或电子印章的图案样式以当地财政部门与人民银行当地分支机构确认为准。各业务方要预先备案相关电子签名及签章，并能够准确校验签名、签章的有效性。当电子签名或签章发生变更时，要及时告知各相关方。

第三十二条 使用可靠的电子签名制作的电子凭证与纸质凭证具有同等法律效力。除应急状况下，财政部门、人民银行、代理银行办理纳入电子化的支付业务及相关会计核算业务均以有效的电子凭证为准，但各部门可以自行打印相关纸质单据作为内部审核和账务处理的有关凭据。

第三十三条 财政部门、人民银行、代理银行应当采取有效措施，对所有电子凭证从产生、使用、存档到销毁各环节进行全周期管理，相关电子凭证的存档期限同纸质凭证。

第三十四条 相关业务方要建立电子凭证发送、接收、确认、退回和作废等完善的业务管理制度，确保各方业务协同和电子凭

证信息的一致性，以及电子凭证传输的可跟踪稽核。

第三十五条 电子凭证发起方应当对所发出电子凭证的真实性、完整性和准确性负责，发出电子凭证前，应当严格履行内部审核和确认手续。

第三十六条 电子凭证接收方应当对所接收电子凭证的完整性、有效性和合规性进行严格审核校验，并实时向发起方反馈校验结果。接收方如果发现异常情况，应当立即中止相关业务处理，并及时与发起方沟通确认。

第三十七条 电子凭证接收方根据校验审核无误的电子凭证有关信息，及时进行有关业务处理，并将业务处理结果及时反馈至发起方。

第三十八条 业务信息的差错处理应当遵循据实、准确和及时的原则。电子凭证接收方如发现电子凭证要素信息有误等情况，无权对收到的电子凭证进行任何修改，应当及时与电子凭证发起方进行沟通，核实情况，确有问题的应当将电子凭证退回至发起方，原电子凭证即为无效凭证。

第三十九条 电子凭证发起方和接收方应当按日进行账务核对，确保有关账务信息一致。

第六章 安全保障及应急预案

第四十条 财政部门、人民银行、代理银行应当加强相关业务处理系统及网络的建设和运行维护，建立健全有关管理制度，完善技术手段，确保系统运行安全稳定、业务办理规范有序、业

务信息真实有效。

第四十一条 各业务方的业务处理系统应当具备完善的权限管理功能。系统安全管理员、系统管理员和业务操作员等不相容岗位应当由不同人员担任，对各岗位人员进行合理授权，同时确保任何人员都无法越权完成有关业务操作。

第四十二条 各业务方要加强外部监督与审计，配备专职系统安全管理员，定期对业务办理、电子凭证管理、日志记录等进行检查，有效侦测、记录和警示任何针对业务数据和软件程序的修改。

第四十三条 各级支付电子化管理业务方应当建立应对突发情况的业务处理应急预案，当发生网络故障、系统故障、硬件故障、停电等突发情况，导致有关电子化业务不能正常开展时，启动应急预案，确保财政资金支付业务正常进行。有关业务处理系统应当建立业务数据备份机制，制定相应的数据恢复应急预案。业务处理应急预案和数据恢复应急预案应当定期演练，确保应急措施的有效性。

第四十四条 各业务方应当定期检查、测试内部各种安全管理和技术措施，并根据实际情况及时调整，保证安全措施持续有效。

第七章 附 则

第四十五条 各业务方在业务办理过程中，违反本办法规定的，由上一级主管部门或者有关行政主管机关责令其限期纠正；单位或者个人存在违法行为的，依照《财政违法行为处罚处分条

例》(国务院令第 427 号)、《金融违法行为处罚办法》(国务院令第 260 号)等国家有关规定追究法律责任。

第四十六条 业务办理过程中,因恶意破坏发生泄密、数据丢失、凭证遗失等造成实际损失并带来不良后果的,由相关责任单位或者个人依法承担责任;有关责任人涉嫌犯罪的,依法移交司法机关处理。

第四十七条 本办法下列用语的含义为:

(一)电子签名,是指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据。

(二)电子签名认证证书,是指可证实电子签名人与电子签名制作数据有联系的数据电文或者其他电子记录。

(三)电子印章,是电子签名的一种表现形式,将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视化效果,同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。

(四)电子凭证,是支付电子化中使用电子签名或者电子印章制作的,可用来证明业务事项发生、明确经济责任并据以登记账簿、具有法律效力的电子文件。

(五)电子凭证安全支撑控件,是以信息安全技术为保障,以电子凭证库为核心,实现对电子凭证的操作、存储、交互和共享的服务中间件。

(六)信息安全等级(分级)保护,是国家对重要信息系统强制推行的安全保护制度,对非密信息系统按照信息系统的重要

程度和遭到破坏后的危害程度按等级采取相应强度的安全保护措施；对涉密信息系统按照信息系统处理信息的最高密级分级采取相应强度的安全保护措施。

(七) 资金支付与清算，是国库集中支付制度改革的具体要求，即代理银行代理财政国库集中支付业务要遵循“先垫支，后清算”原则。资金垫支是指代理银行根据财政部门和预算单位开具的支付指令，通过财政零余额账户、预算单位零余额账户先行将资金垫付至收款人或用款单位账户。资金清算是指通过人民银行和商业银行资金汇划系统，将代理银行当日实际垫付的资金由国库单一账户划拨归还至代理银行的行为。

第四十八条 本细则由清河县财政局、人民银行清河县支行负责解释。

第四十九条 本细则自2016年1月1日起实施，有效期5年。

清河县财政局... 信息公开... 申请公开... 清河县财政局办公室... 2015年12月6日印发

信息公开选项：依申请公开

清河县财政局办公室

2015年12月6日印发