

# 中国人民银行银川中心支行文件

银银发〔2012〕69号

## 关于印发《宁夏国库监督管理工作 实施细则》的通知

人民银行各市中心支行，各县（市）支行，国家开发银行宁夏分行，各国有商业银行宁夏分行，交通银行宁夏分行，招商银行银川分行，邮政储蓄银行宁夏分行，宁夏银行，宁夏黄河农村商业银行，石嘴山银行：

为进一步规范国库监督管理行为，防范国库资金风险，确保国库资金安全，根据《中华人民共和国中国人民银行法》、《中华人民共和国国家金库条例》及其实施细则、《商业银行、信用社代理国库业务管理办法》、《中国人民银行国库会计核算监督办

法》、《国库会计管理基本规定》、《国库监督管理基本规定》等法律、法规和规章，人民银行银川中心支行制定了《宁夏国库监督管理工作实施细则》，现印发给你们，请认真贯彻执行。在执行中如发现问题，请及时向人民银行银川中心支行报告。

附件：宁夏国库监督管理工作实施细则

## 附件

# 宁夏国库监督管理工作实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范国库监督管理行为，防范国库资金风险，确保国库资金安全，根据《中华人民共和国中国人民银行法》、《中华人民共和国国家金库条例》及其实施细则、《商业银行、信用社代理国库业务管理办法》、《中国人民银行国库会计核算监督办法》、《国库会计管理基本规定》及《国库监督管理基本规定》等法律、法规和规章，制定本细则。

**第二条** 本细则所称的国库监督管理是指宁夏各级国库在履行经理国库职责、办理预算收支过程中，依据法律、法规和规章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** 宁夏国库监督管理应当以防范资金风险，确保国库资金安全为出发点、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，根据上级国库的安排、部署开展辖区监督管理工作。

**第五条** 本细则适用于宁夏辖内由人民银行经理的各级国库。商业银行、信用社代理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，由上一级中国人民银行分支机构国库部门履行。

## **第二章 国库监督管理工作职责及人员管理**

**第六条** 各级国库是国库监督管理工作的执行机构，其主要职责是：

- (一) 依据中国人民银行总行和上级行有关制度规定，制订国库监督管理工作的补充规定、办法；
- (二) 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；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 及时与同级预算编制、执行和监督部门就国库监督管理工作中出现的问题进行沟通、协调与合作；
- (六) 创新监督管理方法，改进监督管理手段，提高监督管

理效率；

(七) 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；

(八) 做好国库监督管理档案管理和其他有关国库监督管理的工作；

(九) 国家或上级机构规定的其他国库监督管理工作。

**第七条** 国库监督管理工作实行分级负责制。各级国库应建立健全国库主任（副主任）、国库部门负责人、国库会计主管、国库监督管理人员和业务经办人员的监督目标管理责任制。各有关人员应当严格按照规定认真履行职责，并承担相应责任。

**第八条** 国库主任（副主任）应当切实履行组织、领导辖区内各级国库监督管理工作的职责，对本级国库监督管理工作负主要领导责任，对下一级国库监督管理工作负相应的领导责任。国库主任（副主任）在国库监督管理工作中应做到：

(一) 掌握国库业务重点环节和风险点的控制与管理情况；

(二) 督促辖内各级国库严格执行国库监督管理有关规定，至少每季度组织一次对本级国库检查，每半年组织一次对下一级国库检查；

(三) 对国库监督管理工作的真实性、完整性负责；

(四) 及时解决国库监督管理工作中存在的困难和问题；

(五)根据国库监督管理工作岗位设置要求及时合理配备国库监督管理人员，加强对国库监督管理人员思想道德教育和业务培训，提高国库监督管理人员的业务素质和能力。

**第九条** 国库部门负责人负责组织、管理辖内国库监督管理工作，对辖内国库监督管理工作负直接领导责任，对下一级国库监督管理工作负相应领导责任，在国库监督管理工作中应做到：

(一)组织辖内各级国库认真贯彻落实国库监督管理有关规定；

(二)根据国库监督管理制度的要求，结合辖内实际情况，组织制定具体的实施细则；

(三)合理安排本部门国库监督管理人员分工，按规定对国库监督管理人员进行轮岗；

(四)组织对本级国库和下一级国库的实地业务检查，至少每季度组织一次对本级国库检查，并组织对下级国库业务检查。重点对本级和下级国库制度执行、办理国库会计业务情况开展检查；

(五)协调国库与财政、征收机关、代理银行等单位之间的关系，以有利于国库监督管理工作的顺利开展；

(六)定期或不定期地向国库主任汇报国库监督管理工作；

(七)促使并确保本辖区内国库监督管理工作顺利进行。

**第十条** 国库会计主管具体组织、管理国库会计核算，在国库监督管理工作中应做到：

(一) 组织本部门会计人员贯彻落实各项规章制度，准确、及时地办理国库会计业务；

(二) 组织本部门会计人员认真实施柜面监督；

(三) 按月组织对本级国库的检查，检查重点是有价单证及重要空白凭证库存、保管和领用情况，核对账实，并在登记簿上记录；

(四) 完成其他方面国库监督管理有关工作。

**第十一条** 国库监督管理人员具体承办对辖内国库的监督管理工作，其职责主要包括：

(一) 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、考核工作，每月组织一次对本级国库的内控制度执行情况检查，每年组织一次对本级国库业务代理机构的业务考核；

(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) 编制国库监督管理工作登记簿，编制国库监督管理报表，撰写年度国库监督管理报告；

- (四)搜集、整理、修改本级国库业务案例并上报上级国库；
- (五)承办代理国库的审批手续和年审工作；
- (六)办理国库集中收付业务代理银行资格认定工作；
- (七)编制《商业银行、信用社代理国库（代理支库）业务考核汇总表》，承办对本级国库业务代理机构的考核工作；
- (八)完成国库监督管理其他方面的有关工作。

**第十二条** 国库经办人员应切实履行岗位职责，严格执行国库会计的各项制度，准确、及时办理国库会计核算业务，认真记载各类手工登记簿，落实国库监督管理工作要求。

**第十三条** 各级国库部门应视需要科学、合理配备国库监督管理人员。分库应设立负责国库监督管理的职能科室；原则上中心支库、县（市、区）支库和商业银行代理支库应设置国库监督管理岗位。

国库监督管理人员应持有中国人民银行颁发的执法证，应当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。

**第十四条** 国库监督管理工作实行突发、重大事件报告制度。各国库经办人员在办理本级国库业务时发现涉及资金安全的异

常情况，应及时向国库监督管理员报告并提供相关资料。对可能引发资金风险的重大事件，国库监督管理人员、国库会计主管应立即向国库部门负责人、国库主任及上级国库部门报告，不得迟报或隐匿不报。

**第十五条** 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，应责令相关国库部门限期整改，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，除依法追究当事人的责任外，还应追究国库监督管理人员、会计主管、部门负责人和国库主任的责任。

### 第三章 国库监督管理工作的内容

#### 第一节 内部控制与管理

**第十六条** 国库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支各个环节以及账务组织与处理等环节的监督管理，业务管理环节的监督管理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。

**第十七条** 业务操作环节的监督管理要按照《中国人民银行国库会计核算监督办法》的要求，实施事前、事中和事后监督。其监督管理重点是：

### **(一) 会计凭证**

各级国库应当对收入凭证、退付凭证、更正（调库）凭证、库款支拨凭证等外来业务凭证及所附资料的真实性、合规性和完整性进行监督。

1. 凭证要素是否齐全，是否存在擅自涂改现象；
2. 大小写金额是否相符，小写金额前是否有人民币符号“¥”，大写金额前是否有“人民币”字样；
3. 前后联次填写内容是否一致；缴款书各联次是否加盖国库经收处收（转）讫业务印章；
4. 退库、拨款、更正（调库）、集中支付划款和退款凭证是否加盖印鉴，所盖印鉴是否与预留印鉴相符；
5. 退库、拨款、更正（调库）、集中支付划款和退款凭证和相关附件资料是否专人送达；
6. 会计凭证与附件的金额、张数和相关平衡关系是否正确；
7. 相关会计凭证及资料退回是否记载《柜面监督登记簿》；
8. 其他规定事项执行情况。

## (二) 预算收入

1. 各类预算收入报表中反映的预算收入级次和分成留解比例是否正确；
2. 是否准确、及时办理各项国家预算收入款项，是否存在应处理而未及时处理来账业务；
3. 涉及预算科目、分成比例、预算级次和缴款方式调整是否符合上级国库制度或有关政策规定；
4. 收纳的资金款项与相应纸质缴款凭证或电子信息是否一致。

## (三) 预算收入退付

1. 各级预算收入退库依据是否充足、合法，退库范围和程序是否符合《国库会计管理基本规定》要求，是否存在无计划或超计划、超指标退库；
2. 预算收入退库时提供的相关资料是否齐全，是否有收入退还书、退库申请书、缴款书复印件及相关政策依据的复印件；
3. 退库是否退付给原始缴款单位或个人，有无截留、挪用退库款项现象；
4. 办理退付现金及外币退付的是否符合规定的程序；
5. 支付往账清单中相关信息是否与收入退还书中信息一致；
6. 分级审批责任是否落实。

#### **(四) 库款支拨**

1. 各级国库使用的库款支拨凭证是否符合规定；
2. 是否以同级财政部门提供的年度财政预算支出计划办理库款支拨；
3. 库款支拨的时间是否超过下一个工作日，有无支付现金现象；
4. 办理集中支付业务时，财政部门发送的额度信息与代理银行发送的集中支付申请划款信息是否与相应的纸质凭证核对一致；
5. 办理集中支付联网清算时，业务操作员与重要要素复核员职责权限是否分开，有无业务处理“一手清”现象；
6. 支付往账清单中相关信息是否与库款支拨凭证中信息一致；
7. 财政部门、代理银行是否预留印鉴，纸质凭证加盖印鉴是否与预留印鉴相符；
8. 分级审批责任是否落实。

#### **(五) 预算收入更正**

1. 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办理更正，国库填制更正通知书时，是否经会计主管审批；
2. 办理汇总更正的程序是否符合规定；

3. 办理预算收入更正的期限是否符合规定。发生的差错是否及时办理更正，是否存在跨年度更正业务。

#### (六) 存款计息业务

1. 存款计息业务处理是否及时、准确；
2. 使用的预算科目是否正确；
3. 汇总划转多级多库的库款计息业务处理是否规范。

#### (七) 国债发行与兑付

1. 兑付无记名国债有无重复兑付、假券兑付的情况；
2. 兑付无记名国债本息款项是否坚持“先缴券、后划款”的原则；
3. 无记名国债销毁是否及时登记表外账，表内、外账务是否相符。

#### (八) 往账业务

1. 各资金往来渠道的往账资金与对应的拨款、退库、退票和转汇等凭证金额合计是否相符；
2. 支付系统往账清单与相应的支款凭证和收入退还书等原始发报依据的各要素是否相符；
3. 暂收和暂付业务的真实性，办理依据的准确性、处理的及时性；挂账、解挂业务处理是否及时，处理手续是否合规；暂付款挂账、暂收款划出是否经会计主管审批。

## (九) 退回业务

1. 因国库自身原因造成预算支出或退库退回，是否在“国库待结算款项”科目下“暂收户”或“国库待报解款项户”进行处理，是否经会计主管审批重新办理支出和退库；
2. 因财政或征收机关凭证错误等原因发生支出或退库退回，是否及时记入相应账户；
3. 查询查复业务处理手续和流程是否合规；是否及时办理，查询查复内容是否经会计主管审核批准；查询查复书是否配对、专夹保管。

## (十) 账务核对

1. 是否按照《宁夏回族自治区国库与财政、征收机关现场对账办法》及其补充规定组织与财政、征收机关的现场账务核对，对账是否签署对账意见，对账不相符，是否说明对账原因，对于调拨收入核对不一致的是否由财政部门出具《财政调拨收入对账差异调整表》；
2. 财政、征收机关是否预留对账印鉴，对账单中加盖印鉴是否与预留印鉴相符；
3. 是否按月向集中支付代理银行发送额度对账单，对账意见是否签署正确。

## (十一) 年终决算

1. 国库经收处 12 月 31 日（含）以前所收款项，是否在整理期内划缴国库，并列入当年决算；
2. 决算报表种类是否齐全、要素是否齐全，各关联报表数据是否平衡；
3. 国债收款单、无记名国债的账实、账账、账表是否一致。

## （十二）业务和会计资料交接

1. 是否设置《业务交接登记簿》并由会计主管或部门负责人保管；
2. 国库会计人员岗位变动或因故离岗是否履行交接手续并记载《业务交接登记簿》，涉及重要会计物品时是否登记《国库会计业务重要物品保管登记簿》；
3. 接收外来凭证和返还会计资料是否履行签收手续并记载《会计资料交接登记簿》，内容是否详尽、准确；
4. 对于柜面监督中存在的退票等是否登记《柜面监督登记簿》；
5. 《业务交接登记簿》与国库会计数据集中系统（TCBS）操作日志用户管理信息是否相符；
6. 是否按日填制“国库会计资料交接清单”一式二联并及时送达事后监督部门，总账、分户账等月度会计资料是否按月移交。

**第十八条** 业务管理环节的监督要按照《国库会计管理基本

规定》中规定实施重点监督，监督管理重点是：

### **(一) 目标责任制的建立与实施情况**

国库主任（副主任）、国库部门负责人、国库会计主管、国库监督管理人员、国库会计经办人员是否按照本实施细则规定落实目标管理责任制。

### **(二) 制度的建立与执行**

1. 是否根据上级国库制度，结合辖区实际，制定适合本辖区的国库内控管理制度，所定制度是否报上级国库备案；
2. 制度和制度之间是否存在相互矛盾，或存在与上级行要求相悖的规定；
3. 有无不定期对制度的执行情况开展检查。

### **(三) 国库岗位设置**

国库各岗位设置是否按照《国库会计数据集中系统业务处理办法》中要求设置，会计主管不得兼任系统管理员和业务操作员，业务操作员不得参与对自身经办业务的复核、重要要素审核、审查，录入、复核、重要要素复核员不得参与对自身经办业务的对账，系统管理员、事后监督岗位不得参与业务操作岗。

### **(四) 风险管理**

1. 印、证管理是否符合制度规定；预留印鉴的管理、使用是否符合规定；重要空白凭证的账实是否相符等；

2. 是否结合国库会计数据集中系统（TCBS）管理要求，及时标明国库资金风险点；
3. 是否将风险防控措施和责任分解落实到每个相关的国库会计岗位，由国库会计岗位人员负责实施；
4. 有无按照《宁夏辖区内部控制评价实施办法》对本级、下级国库内控管理实施评价，有无按照评价结果督促落实整改。

## （五）国库会计重要事项审批

1. 国库会计重要事项审批范围和手续是否符合《国库会计管理基本规定》要求；
2. 由会计主管审批处理的会计重要事项，是否在《国库会计重要事项登记簿》、可查询系统电子信息或相关纸质凭证（回单）三者之一中真实记载；
3. 会计重要事项审批是否及时，是否存在先处理后补审现象；
4. 《国库会计重要事项登记簿》是否由会计主管保管并登记。

## （六）行政许可

国库行政许可项目主要包括代理支库的审批与国库集中支付代理银行资格的审批。

1. 受理申请的程序等是否合规；
2. 是否依照法定条件和程序作出许可决定；

3. 作出行政许可是否在规定的时间范围之内；
4. 行政许可格式文书是否符合规范；
5. 作出行政许可之后有无报送本行办公室及上级国库部门备案。

#### **(七) 国库业务计算机系统及其网络管理**

1. 系统参数维护是否符合《国库会计数据集中系统参数管理办法》要求；
2. 系统用户管理、操作员权限设置是否合规；
3. CA 证书密码和国库会计人员用户口令是否定期更换；
4. 国库会计核算用机有无其它不必要的软件。

#### **(八) 国库会计档案管理**

1. 国库会计档案装订、保管、移交是否符合《中国人民银行会计档案管理规定》及《国库会计管理规定》要求；
2. 是否及时收集、整理、归档和移交国库监督管理资料。

## **第二节 对商业银行、信用社代理国库业务的监督管理**

**第十九条** 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。

**第二十条** 对代理国库的业务监管重点是：

- (一) 机构设置与人员配备的合规性，代理支库是否按规定合理设置岗位、配备人员、是否有无证上岗、人员随意变动情况。国库人员变动是否及时向人民银行国库部门报备。代理支库应当配备3名以上专职人员，兼职人员应当按业务需要和内控制度要求确定；
- (二) 相关会计科目设置与使用的合规性，代理支库是否按规定设置会计科目，是否按照上级国库部门转发的预算科目调整文件进行预算科目调整；
- (三) 资金结算渠道的完备性、安全性、畅通性，核算工具的完备性；
- (四) 内部控制与管理机制的建立与运行情况。是否建立内控制度和风险防范责任制，并及时修订、完善内控制度和业务操作流程；
- (五) 国库存款计息业务处理的合规性。包括财政存款利率执行，财政存款积数计算是否正确，是否按规定上报计息清单；
- (六) 办理预算收支业务的及时性、准确性和合规性。主要包括代理支库能够及时办理预算收入、支出、退库、更正等业务，业务处理是否合规，具体按照《国库会计管理基本规定》执行；
- (七) 商业银行、信用社等金融机构对自身代理的国库业务

的监督管理工作开展情况；

(八)向管辖国库报送各类资料的真实性、及时性和完整性。

## 第二十一条 对代理国库业务的监管方法：

(一)调阅商业银行、信用社代理国库业务申请资料、《代理支库业务资格证书》、《代理支库业务协议书》、代理支库报送的年审报告等资料，检查对申请代理国库业务的商业银行的审批管理是否按规定执行；

(二)调阅检查报告等资料，检查管辖人民银行国库部门是否每季度对代理国库业务进行指导和检查，对存在的问题是否提出整改建议；

(三)检查内部控制和管理情况。查看参数设置，结合会计传票，查看代理国库人员分工情况；调阅相关资料，检查登记簿设置和使用、国库会计业务和会计资料交接、国库会计重要事项授权审批、印、证管理等内控制度是否健全，检查国库主任、部门负责人及会计主管是否履行必要的内部监督检查职责；会计档案保管、计算机管理制度执行是否规范；

(四)检查国库内部账务组织情况。打印“待结算财政款项”科目总账和分户账，查阅国库会计科目使用是否正确，核算内容是否真实，各类分户账是否设置齐全，检查会计凭证是否按要求填制，外来凭证是否履行审核职责，账务处理是否符合相关要求；

(五)检查账务处理情况。调阅会计凭证、会计报表和预算收入报表，检查预算收入的收纳、划分、报解是否及时，退库、更正、计息、库款的支拨及对账业务是否按照相关规定处理。检查退库、拨款业务是否履行了三级审批手续，更正业务是否真实、合规，是否坚持“谁的差错谁更正”的原则下办理。调阅月度、年度对账单，查看是否实行现场对账制度，内外部账务核对是否一致，对账不一致是否签署意见等。

#### **第二十二条 对国库经收处业务监管重点：**

(一)国库经收处是否按规定设置和使用“待结算财政款项”科目；经收的预算收入是否全部纳入“待结算财政款项”科目核算；

(二)国库经收处是否准确、及时地办理各项预算收入的收纳、完整地将预算收入划转到指定收款国库。是否存在拒收现金缴税现象；

(三)国库经收处收纳的预算收入是否于当日最迟于下一个工作日办理报解入库手续；

(四)国库经收处是否违规为征收机关开立预算收入过渡账户。

#### **第二十三条 对国库经收处监管方法：**

(一)调阅国库经收处相关总账和分户账，检查“待结算财

政款项”科目是否按规定设置和使用；

(二) 调阅缴款书，逐笔检查缴款书中填制日期与银行加盖的转账印章日期，查看经收处是否存在收受超限缴日期税票的情况；

(三) 对照“待结算财政款项”科目下“待报解预算收入”账户，结合缴款书，逐笔检查是否将经收的税款全部纳入此科目核算及该账户贷方发生业务是否于当日或次日上午划缴国库；

(四) 调阅截至检查之日国库经收处对公开户信息，结合“待结算财政款项”科目对账关系，判断国库经收处有无违规为征收机关开立税收过渡账户；

(五) 检查财税库银横向联网系统(TIPS)电子缴税业务，查看国库经收处是否及时扣划、对账、清算税款资金，检查相关科目或账户是否设置合理。

#### **第二十四条 对国库集中收付业务的监管重点：**

(一) 国库集中收付代理银行资格是否经当地人民银行审批，是否与当地人民银行、财政部门签订支付清算协议书；

(二) 是否按照与人民银行、财政签订的《财政国库集中收付委托代理及清算管理协议书》及有关规定，及时、准确、便捷、高效、安全地办理零余额账户的财政性资金清算业务，零余额账户是否每日清零；

(三)财政专户和零余额账户的开立、变动、撤销及报备等情况是否符合《自治区级单位财政国库管理制度改革试点资金支付管理办法》规定;

(四)财政专户划转资金的及时性、准确性。代收的罚没收入是否于当日最迟于次日划缴至指定收款国库;

(五)办理国库集中支付资金的清算时是否严格坚持“先支付、后清算”原则，国库集中支付资金退回是否及时、准确。是否存在挪用财政部门账户或预算单位账户资金的情况，是否存在允许除财政部门或预算单位之外的其他单位或个人动用账户资金的情况;

(六)向管辖国库报送各类资料的真实性、及时性和完整性。

#### **第二十五条 对国库集中收付代理银行监管方法:**

(一)调阅《财政国库集中收付委托代理及清算管理协议书》，检查对代理银行申请资格认定材料、相关报表的真实性和代理银行职责是否按规定履行;

(二)调阅代理银行开户资料和相关资料，检查零余额账户、财政汇缴账户和财政专户的开立是否符合《人民币银行结算账户管理办法》及财政部和人民银行的有关规定，是否及时将账户开设、使用、变更和撤销情况向国库部门报备;

(三)查阅国库集中支付业务的纸质凭证、明细清单、资料

交接登记簿，并上机查阅，检查代理银行是否按照规定审查支付业务凭证的规范性，检查支付金额是否在额度范围之内和支付业务办理是否按规定清算渠道及时、准确办理；

(四)查阅零余额账户分户账及会计凭证，将当天发生的国库集中支付业务清算金额与代理银行提交的国库集中支付申请划款凭证进行核对，检查代理银行是否存在“先清算后支付”的违规现象。检查是否存在超额度向人民银行清算资金的行为；

(五)查阅代理银行零余额账户及内部清算账户贷方发生情况，检查是否存在零余额账户拨往相关财政专户并与国库单一账户进行清算的现象；检查国库集中支付退回业务是否原路退回零余额账户并及时通知财政及预算单位；

(六)调阅财政结算账户及有关账户分户账，检查非税收入收缴、支付、清算是否符合人民银行和财政部门的规定办理。通过查阅结算账户对方科目或账户，检查是否存在占压、挪用非税收入或擅自开设征收机关过渡账户违规现象。检查纳入预算管理的非税收入是否及时入库；

(七)调阅代理银行重要空白凭证保管登记簿和资料交接登记簿，检查代理银行是否按照要求使用划款和退款凭证。检查代理银行集中支付业务是否办理必要的资料交接手续。

#### 第四章 国库监督管理的方式与方法

## 第一节 国库监督管理方式

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 国库现场监督管理是指对国库业务办理的合规性、国库资金的安全性及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。

**第二十八条** 国库非现场监督管理是指国库部门对报表、报告和其它有关国库监督管理形成的业务资料进行分析，发现问题，提出整改意见的一种监督方式。

## 第二节 国库现场监督管理内容及程序

**第二十九条** 国库现场监督管理的主要内容包括：

(一) 对本级国库业务进行检查。包括：国库主任(副主任)定期检查、国库部门负责人定期检查、国库会计主管定期检查及国库监督员定期检查。各项检查必须详细记载于登记簿中。

(二) 对下级国库的会计业务实地检查。包括年度例行检查、突击检查和专项检查。分库对中心支库检查面为 100%，对县支

库检查面为 50%，中心支库对县支库检查面为 100%。对下级国库突击检查每年最少组织一次。

(三)对商业银行、信用社代理的国库业务进行的执法检查。包括根据本行规定开展的综合执法检查及根据非现场监督资料确定的专项检查。分库及管辖国库对代理国库检查面为 100%，对国库经收处及国库集中支付代理银行检查面根据工作需要确定。

**第三十条** 各级国库部门对下级国库业务的检查，按照《国库会计业务实地检查指导意见》进行；对商业银行代理国库业务的现场检查应当执行中国人民银行执法检查程序。实地检查和执法检查主要有以下三个阶段：

(一) 前期准备阶段。包括检查立项、成立检查组、制定检查方案、收集资料、发送检查通知书。

(二) 实地检查阶段。包括进点会谈、调阅资料、现场检查、做好工作记录、形成事实确认书。

(三) 检查处理阶段。包括交换检查意见、撰写检查报告、做出处理决定、开展后续监督检查、立卷建档。

**第三十一条** 代理支库对辖内乡镇国库、国库经收处和国库集中支付业务的现场检查由管辖人民银行国库部门负责，代理支库可派人员参加。

### **第三节 国库非现场监督管理内容及程序**

**第三十二条 国库非现场监督管理的主要内容包括：**

(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、信用社提交的各种报表和其它资料进行比较分析、发现存在的问题，提出整改意见，并详细记载《宁夏辖区商业银行、信用社代理国库业务日常监督登记簿》，并根据情况做出现场检查的决定。

**第三十三条 国库非现场监管的基本工作程序：**

(一) 信息收集。非现场监督管理的信息来源渠道包括：各类业务凭证、各类国库报表、代理银行自查报告、业务状况报告书和监管报告等；

(二) 资料审查。重点审查报表资料的真实性、数据的连续性和可比性；

(三) 检查分析。根据监督管理对象的不同，分析的侧重点也不相同；

(四) 信息反馈。根据非现场监督管理情况及时向监督管理对象反馈，通报问题，提出要求，限期改正；

(五) 重点监控。对存在问题比较突出的单位及时报分管行长，并作出是否进行现场执法检查；

(六) 建立监督管理档案。包括各类业务性报表资料和非现场监督管理资料。

**第三十四条 国库非现场监督管理的主要方法：**

(一) 柜面监督各代理国库业务商业银行提交的税收缴款书、集中支付资金申请划款凭证要素的正确性；根据国库资金汇划报文，初步查看国库经收处将缴款书日期、受理日期与缴库日期比对，初步检查商业银行是否存在占压预算收入的现象；通过查询财税库银横向联网系统（TIPS）信息，查看国库经收处是否存在占压预算收入情况。

(二) 根据代理银行提交的支付申请划款清单和汇总清单，查看代理银行有无将财政资金转向其它财政专户现象。

(三) 根据代理国库提交的报告、各种报表信息，检查代理国库预算收入划分、留解比例是否正确等。

(四) 其它非现场监督管理方式。

**第三十五条 各级国库应充分利用人民银行监督管理资源，建立与内审、事后监督、纪检等部门的对内检查机制，与支付结算部门、纪检等部门的对外检查机制，加强与财政、税务、海关等征收机关的协作机制，不断提高国库监督管理工作效率。**

## 第五章 国库监督管理资料

**第三十六条** 各级国库应向上级国库及时报送监督管理相关资料。

**第三十七条** 国库监督管理报告及报表报送内容及要求如下：

(一) 国库监督管理报告报送的主要内容

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. 对代理支库年审的情况；
6. 对辖内国库、国库经收处、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) 国库监督管理报表的主要内容

国库监督管理报表主要包括：国库监督管理情况统计表、年审情况统计表、国库不合规与业务差错情况统计表。

### （三）国库监督管理报告、报表报送要求

国库监督管理报告逐级汇总、按年上报。各中心支库于次年1月10日前上报分库，要求纸质和电子报送（电子文件通过业务网邮件系统报送）。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。原国库资金风险分析季报自本细则实施起不再单独上报，其内容并入国库监督管理报告中。

国库监督报表要求数据准确、勾稽关系一致、上报及时。各类报表均按年编制。各中心支库于次年1月10日前上报分库。上线运行国库管理基础信息系统后，各级国库应按照规定要求，合理调整国库监督管理报表制作的方式方法，及时准确地上报统计数据。

## 第三十八条 国库业务案例报送种类和要求

（一）各级国库应搜集辖内国库业务典型事例，整理后报送上级国库，国库业务案例的主要种类有：

1. 国库内部在业务操作环节和业务管理环节及时发现并组织的事件；
2. 国库部门现场检查发现的事件和涉及国库资金安全的违法、违规案件；

3. 相关部门在现场检查中发现的事件和涉及国库资金安全的违法、违规案件；

## （二）国库业务案例的编制要求

国库案例是对国库具体事例的描述，分为案例背景、案例经过及案例分析与启示三部分，具体编制要求如下：

1. 提供案例有关的背景资料，并将扫描件一并报上级国库；
2. 对案例过程叙述要具体，明确；
3. 案例要有事实依据，不能凭空杜撰；
4. 案例要注意措辞，不要引起有关部门的纠纷；
5. 案例字数不得少于 800 字。

## （三）国库业务案例的报送要求

以中心支库为单位，对辖内发生的正反两方面的业务案例要及时收集实时报送，按季考核，各中心支库每季报送的案例不得少于 2 篇，银川市管辖的三县支库每半年不得少于 1 篇。

**第三十九条 国库会计实地业务检查报送的内容和报送要求如下：**

（一）国库会计业务实地检查范围是上年度全部国库会计核算业务。国库会计实地业务检查报送的内容包括国库会计业务实地检查工作计划、国库会计实地业务检查报告内容包括检查报告和国库业务检查情况报告表、国库会计业务实地检查整改报告。

(二)各中心支库的工作计划内容包括检查的具体对象、重点项目和实施步骤；检查报告内容包括对会计实地业务检查内容进行认真总结，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，对检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。整改报告的内容包括对检查出问题的具体整改措施及整改情况。

(三)国库会计实地业务检查计划、国库会计实地业务检查报告及国库会计业务实地检查整改报告按年上报。中心支库以及银川三县支库的检查计划应于每年的3月20日前、检查报告应于每年11月15日前、整改报告与分库收到分库检查通报20天内上报分库，以纸质和电子报送。

**第四十条** 各级事后监督部门应向上级国库部门报送国库事后监督报告。国库业务事后监督报告由事后监督部门每季编制一期，一式两份，经分管行长审签后，由事后监督部门和国库部门各留存一份；同时，事后监督部门以纸质和电子文档形式于每季后个工作日内抄报上一级国库部门。

**第四十一条** 各级国库应按规定将国库监督管理情况及时载入监督管理工作登记簿。国库监督管理工作登记簿由国库监督管理人员保管并登记，对于国库主任（副主任）、国库部门负责人、国库监督管理人员对于本级国库开展的各项检查均应详细记载，

具体内容包括检查业务内容，检查中发现的问题、整改要求及建议。

## 第六章 附则

**第四十二条** 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。

**第四十三条** 本实施细则由人民银行银川中心支行负责解释。