

中国人民银行拉萨中心支行关于进一步 明确国库经收处有关业务工作要求的通知

国家开发银行西藏分行、中国农业发展银行西藏分行，各国有商业银行西藏分行，中国邮政储蓄银行西藏分行，各股份制商业银行拉萨分行，西藏银行：

根据《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》等法规制度规定，结合《关于进一步加强国库经收业务管理工作的通知》（拉银发〔2014〕226号）执行中存在的问题，进一步明确全区国库经收处有关业务工作，规范预算收入款项收纳、缴库行为，加快国库资金入库效率，切实

防范国库资金风险，现对全区国库经收处预算收入收纳、缴库工作作出如下规定，请认真组织学习，严格遵照执行。

一、对各银行业金融机构国库经收业务主管部门的要求

（一）全区各银行应指定专门部门负责全区（含拉萨市，下同）国库经收业务的监督、辅导和管理。主管部门负责人、相关常设联络人等人员的通讯信息，应主动向人民银行拉萨中心支行国库处报备，如有变动，应于变动当日重新办理报备手续。

（二）区分行主管部门直接对国库处负责，按要求定期向国库处汇报其组织开展全区所辖国库经收处业务检查、辅导的工作情况；地市分行主管部门分别对区分行主管部门和人民银行国库部门负责，按要求及时向管理部门汇报有关工作开展情况。

二、对国库经收业务的要求

（一）各国库经收处在收纳预算收入时，应对缴款书（包括税收缴款书、非税缴款书、海关通用缴款书等，下同）内容认真审核，对不符合要求的缴款书应拒绝受理，其中，不符合要求的缴款书，主要指各类无法满足国库记账要求，或影响凭证后续流转使用的凭证，具体包括：

1. 缴款凭证因故缺损，影响凭证重要要素识别的，如存在严重撕毁情况；
2. 缴款凭证联次不完整的，如存在回执联等联次残缺遗失情况；
3. 缴款凭证个别重要要素缺省的，如存在填票日期、预算科

目名称、预算科目代码、收款国库名称、大小写金额等要素漏填情况；

4. 缴款凭证个别重要要素打印或填写有误的，如存在征收机关、收款国库、缴款所属日期等要素误填情况；

5. 缴款凭证有严重涂污的，如大小写金额等重要要素被随意涂改或凭证存在严重涂污等情况；

6. 缴款凭证上填写的要素有严重错格现象，影响国库记账时对要素的识别；

7. 缴款单位在各商业银行开立的账号、户名、以及预留印鉴不符的情况；

8. 其他各类无法满足国库记账要求，或影响凭证后续流转使用的问题。

（二）国库经收处收纳预算收入后，应在纸质缴款书各联清晰加盖同一经收日期的业务章戳（注：采用 TIPS 联网缴款的国库经收业务，章戳使用管理要求另文规定）。

（三）国库经收处受理缴款书后，应及时办理转账，不得无故压票或有意压票，不得延解、占压、挪用国库资金（注：边远地市国库经收处采取邮寄送达缴款书方式，导致收款国库收纳款项与收执缴款书存在时滞的情况，相关管理要求另文规定）。

（四）国库经收处一律使用“待结算财政款项”科目下的“待报解预算收入”专户核算经收的各级预算收入款项。

（五）国库经收处不得办理预算收入退付业务。

(六) 国库经收处不得违规为征收机关开立预算收入过渡户。

(七) 国库经收处不得拒收缴款人缴纳的税款(或非税收入,下同),特别是小额现金税款。

(八) 国库经收处不得拒收征收机关负责征收的预算收入。

(九) 国库经收处收纳预算收入时,除国家另有规定外,不得向缴款人收取任何费用。

(十) 国库经收处应自觉接受其主管部门及人民银行国库的监督、管理和指导。

三、对“缴款凭证送件与对应资金清算”工作的要求

各地市分行主管部门应分别牵头做好本辖国库经收处收纳预算收入的“缴款凭证送件与对应资金清算”等业务衔接工作,严格按国库处(科)要求做好业务督导管理。以人民银行拉萨中心支行国库核算机构每日受理的预算收入为例,其中:

(一) 拉萨市主管部门应按统一规定,及时向国库处报备负责拉萨市本辖缴款凭证送件工作的交换员通讯信息(含B角的信息);如因工作需要,交换员临时发生代班顶岗的,必须由市管辖行出具介绍信。

(二) 除国库处另有规定外,拉萨市各国库经收处当日(以下称“T日”)营业结束前收纳预算收入,连同相应纸质缴款书统一于次工作日(即T+1日)上午送至市管辖行办理归集、清分、排票等工作。

(三)拉萨市主管部门收妥本辖国库经收处送达的缴款凭证后,应于当日(即 T+1 日)上午营业结束前完成凭证归集、清分、排票等各项准备工作。具体要求如下:

1. 拉萨市主管部门应对照前款“对国库经收业务的管理要求”中缴款凭证内容审核的规定,认真检查并剔除无法满足国库记账要求,或影响凭证后续流转使用的“问题凭证”。

2. 剔除“问题凭证”后,市管辖行对符合规定的缴款凭证,应按“国家金库西藏自治区分库(以下简称“分库”)”、“国家金库拉萨市中心支库(以下简称“市库”)”和旅游文化创意园区支库(以下简称“创意园区支库”)等清分排票。

(四)缴款凭证清分排票等各项准备工作完成后,拉萨市主管部门应落实指定交换员于当日(即 T+1 日)15:30 点前,将收款国库清分后的缴款凭证送至国库处。指定交换员与国库处经办员现场交接缴款凭证无误,相互记录有关登记簿。国库处经办员审核发现的“问题凭证”退还指定交换员并记载国库柜面监督登记簿。

(五)指定交换员通知各行资金清算部门根据实际送达的缴款凭证金额,于当日(即 T+1 日)17:00 点前办理划款手续,其中:

1. 除国库处另有规定外,在大额支付系统营业日间,向国库部门划解预算收入款项,一律使用大额支付系统。

2. 资金清算部门应按分库、市库和支库分别汇划预算收入款

项。

3. 支付往账报文相关要素填写规定如下：

- (1) 报文付款人账户统一填写为“待结算财政款项”；
- (2) 报文收款人账户统一填写为“待报解预算收入”；
- (3) 报文收款人账号统一填写为“250000000002278001”；
- (4) 报文附言统一按“收款国库简称¹+3 位缴款凭证张数”标准填写（如，对于“收款国库为分库”，总计缴款凭证份数为 15 张的预算收入汇划业务，报文附言内容应填“分库 015”；对于“收款国库为市库”，总计缴款凭证为 3 张的预算收入汇划业务，报文附言内容应填“市库 003”；对于“收款国库为创意园区支库”，总计缴款凭证份数为 7 张的预算收入汇划业务，报文附言内容应填“创意园区支库 007”）。

（六）其他事项

1. 拉萨市主管部门按要求办理缴款凭证清分排票等准备工作时，发现并剔除的“问题凭证”，原则上应落实对应国库经收处在 2 个工作日内消化解决，由此导致的国库资金被动延压问题，由市管辖行统一建立台账记录备查。

2. 本款以“人民银行拉萨中心支行国库核算机构”为例说明的“缴款凭证送件与对应资金清算”等业务的管理要求与实施意见，适用于地市人民银行国库机构以及全区代理支库的相关核算

¹注：分库简称为“分库”，中心支库简称为“市库”。各地市国库科可结合实际情况，向本辖银行公告本级国库的规范化简称。

管理工作。

四、对国库经收、解缴业务违规行为的处置意见

(一)对于本通知规定的国库经收、缴库业务要求,相关部门采取现场检查和非现场检查相结合的督导手段组织管理。

(二)除国库处另有规定外,各级国库机构开展非现场检查,一般采取《国库差错联系单》方式,其中:

1.《国库差错联系单》由各级国库(含代理支库)根据柜面监督发现的差错事由签发,《国库差错联系单》收件对象为发生履职差错的具体“问题单位”;

2.“问题单位”接到《国库差错联系单》后,应于五个工作日内向签发单位(即指定收款国库)反馈《国库差错联系单》回执联,回执联中应按要求陈述差错事实真实性(即情况属实与否)、本单位处理意见、整改措施等,并加盖单位公章(注:单位公章系指“行章”),签署本单位联系人信息;

3.问题单位逾时不反馈《国库差错联系单》回执联,或一定时期内对管辖国库查辅的违规问题屡查屡犯的,管辖国库(注:代理国库负责将搜集情况和附件资料统一报至本辖的国库处(科),其不具备行政处罚权)应在汇总一定时期所辖国库经收、解缴业务违规问题基础上,将相关资料送至地市分行主管部门,由其落实推动辖区国库经收处违规行为整改工作;

4.国库科按国库处要求,定期归集一定时期本辖国库经收、解缴等业务工作中的情况和问题,经报国库处汇总后,由其视情

况通报或约谈区分行主管部门负责人，并依法保留有关处罚手段。

五、其他事项

（一）自即日起，《关于进一步加强国库经收处业务管理工作的通知》（拉银发〔2014〕226号）废止。

（二）通知要求各银行相关部门报备的材料，应按国库处（科）统一格式和要求，及时报至各地市（含拉萨市）人民银行国库部门；

（三）各地市（含拉萨市）人民银行国库部门应确定本科（处）内专职负责本辖国库经收、解缴工作的联系人，相关对外联络信息应公知、公告地市分行主管部门、市管辖行主管部门等；

（四）各地市中心支行可参照本通知规定，补充制定适合本辖实际情况的预算收入经收、缴库工作细则，相关实施办法应报人民银行拉萨中心支行备案；

（五）人民银行拉萨中心支行国库处联系人：永青拉姆，联系电话：6330712。

特此通知。

附件：1. 主管部门负责人和常设联络人通讯录

2. 交换员基本信息表

3. 介绍信

4. 国库差错联系单

中国人民银行拉萨中心支行

2017年8月19日

附件 1:

主管部门负责人和常设联络人通讯录

单位: _____ 填表日期: 20 年 月 日

姓名	部门	职务	座机	手机

单位公章:

附件 2:

交换员基本信息表

单位: 填表日期: 20 年 月 日

姓名		性别		部门		一寸免冠照 (粘贴处)
联系电话		身份证号				
姓名		性别		部门		一寸免冠照 (粘贴处)
联系电话		身份证号				
姓名		性别		部门		一寸免冠照 (粘贴处)
联系电话		身份证号				

单位公章:

附件 3:

介绍信

人民银行中心支行国库处（科）:

因工作需要，兹临时指派负责我行 20 年月日至 20 年月日的国库业务票据交换传递工作。

此致。

单位公章:

管辖部门负责人:

20 年月日

附件 4:

编号: NO

国库差错联系单

(单位或部门):

业务性质: ☐ 收入 ☐ 支出 ☐ 退库 ☐ 更正 ☐ 集中支付清算 ☐ 其他

国库受理日期: 20 年月日

差错描述:

违反的制度规定及所涉条款:

- 1.
- 2.
- 3.

国库公章: 国库部门联系人: 联系电话:

联系单位意见:

单位公章: 联系人: 联系电话:

备注:

本联系单一式三联, 一联国库留存, 一联交联系单位, 一联由联系单位确认属实并填处理意见后, 盖章返回国库。