关于印发《上海市长宁区预算资金支出执行业务

一体化系统操作规程》的通知

各预算单位:

为推动贯彻落实《国务院关于进一步深化预算管理制度 改革的意见》(国发(2021)5号)精神,对照财政部《预算 管理一体化规范》要求,本市于2024年全面切换上线新的 预算管理一体化信息系统。

为做好我区 2024 年一体化信息系统支出执行业务上线 工作,我局制定了《上海市长宁区预算资金支出执行业务一 体化系统操作规程》,现印发给你们,请遵照执行。

全面提升预算管理水平,各预算主管部门及单位要以一体化系统上线为契机,硬化预算刚性约束,强化预算执行控制,规范资金支付流程,提高预算资金管理使用效率。

附件:上海市长宁区预算资金支出执行业务一体化系统 操作规程

上海市长宁区财政局

2023年11月8日

上海市长宁区预算资金支出执行业务 一体化系统操作规程

根据预算法、预算法实施条例和《国务院关于进一步深 化预算管理制度改革的意见》(国发(2021)5号)精神,以 及预算管理一体化业务规范要求,结合本区工作实际,现就 2024年起本区预算单位在预算管理一体化信息系统(以下简 称一体化系统)中支出预算执行相关业务规范和操作流程规 定如下:

一、基础信息管理

(一)预算单位银行账户

1. 银行账户管理

预算单位 2023 年底的银行账户信息已导入一体化系统, 单位需核对确认。自 2024 年起预算单位需要开立、变更、 撤销银行账户的,应按照《关于印发<上海市预算单位银行 账户管理办法>的通知》(沪财库(2018)32 号)等相关规定, 通过一体化系统办理银行账户的申请、备案等工作,属于区 财政局核准事项应同步提交纸质材料。

2. 单位清册管理

预算单位新开立或变更零余额账户和专用存款账户,开 立变更完成后,应在一体化系统申请发送零余额账户、专用 存款账户单位清册,经区财政局审核后发送国库代理银行和 预算单位代理银行。单位清册发送成功后,预算单位才能通 过一体化系统办理单位零余额账户和专用存款账户支付业 务。

(二) 数字证书、电子签名和电子印章

2

预算单位登录一体化系统均应使用数字证书。

预算单位办理单位零余额账户支付、单位专用存款账户 支付、财政零余额账户支付、工资国库集中支付、专用存款 账户用款额度申请、银行账户管理等相关业务时,经办岗应 使用数字证书进行电子签名,审核岗应使用数字证书加盖电 子印章(数字证书usbkey中应配置"预算单位电子支付专 用章")。

数字证书应按照相关规定进行申领、年检、制作电子印 章、注销等操作。

(三) 人员信息

1. 人员基本信息

预算单位应按照一体化业务规范要求,在一体化系统中 维护更新本单位人员信息。工资国库集中支付的人员信息, 也应同步更新。

2. 人员工资卡、公务卡信息

预算单位人员工资卡及津补贴卡信息由单位录入一体 化系统,公务卡信息由财政导入一体化系统,预算单位务必 核对确认,确保人员姓名、身份证号、卡号等信息准确无误。

二、用款额度和指标额度管理

(一) 用款额度

1. 财政预算管理资金

单位零余额账户资金以及纳入财政预算管理范围的单位专用存款账户资金(即行政单位、行政类事业单位和公益 一类事业单位的非财政拨款收入安排的支出),一体化系统 根据批复下达的预算指标(含预拨指标),自动生成单位零 余额账户或专用存款账户用款额度通知单,发送代理银行,

3

作为代理银行控制预算单位零余额账户或专用存款账户资金支付的依据。

预算指标发生调整变化的,一体化系统根据调整情况自动生成用款额度调整通知单发送代理银行。

2. 单位专用存款账户资金

未纳入财政预算管理范围的单位专用存款账户资金,预 算单位应在一体化系统中填报专用存款账户用款额度申请, 预算主管部门、区财政局审核通过后,向预算单位下达专用 存款账户用款额度,并生成专用存款账户用款额度通知单发 送代理银行。

(二) 重点项目指标额度管理

对纳入部门预算管理的重点监管资金,预算单位在一体 化系统发起资金支付前,应先报送请款申请文件,同时在一 体化系统填报指标额度申请,提交主管部门、区财政局审核 通过后,单位可在申请额度内办理资金支付。

三、资金支付管理

(一) 国库集中支付

预算资金支付采用国库集中支付方式。部门预算资金, 原则上通过单位零余额账户支付。纳入财政统发工资范围的 人员工资、工会经费、产业政策资金、城市维护项目资金(工 程整治类)、政府投资计划项目资金、土地前期资金、老年 综合津贴等资金和财政代编预算资金通过财政零余额账户 支付。

涉及政府采购预算的支付,一体化系统将自动校验政府 采购平台推送的合同金额、收款人等采购信息,校验通过后 才能支付,校验不通过转人工审核。 1. 单位零余额账户资金支付

(1) 普通支付业务

支付凭证生成

预算单位在一体化系统中选取预算指标明细,填写并生 成单位零余额支付凭证,加盖电子签名和电子印章后发送代 理银行办理资金支付。

支付业务类型分为转账支付、现金支票、转账支票和委 托收款。转账支付业务,预算单位可根据业务需要登录"代 理银行自助柜面系统"确认支付,也可打印纸质银行结算票 据,加盖预留印鉴前往银行柜面办理业务。

支付控制口径

单位零余额支付控制口径为"预算单位+资金性质+资金 渠道+预算项目三级明细+支出功能分类科目项级+部门预算 支出经济分类科目款级"。

(2) 特殊支付业务

除普通支付业务外,政府采购预算资金、公务卡还款、 ETC 还款、委托收款等特殊类型的资金支付在上述一般流程 基础上还有以下要求。

政府采购支出

预算单位应通过上海政府采购云平台(以下简称采购云 平台)完成政府采购相关业务流程,根据政府采购合同约定 和履约情况,通过采购云平台向一体化系统推送合同及资金 支付信息后,才能在一体化系统根据采购云平台推送的合同 收款人及资金支付信息开具支付申请,生成支付凭证,办理 政府采购资金支付。

合同收款人及资金支付信息错误需要调整的, 合同款项

未支付的应按照政府采购相关规定和流程,在采购云平台办 理收款人及资金支付信息变更后推送一体化系统进行调整。

对于以下政府采购特殊情况,按照如下流程和要求执行:

跨年度安排预算资金项目。

首年,预算单位按照政府采购相关规定和流程,在一体 化系统填报政府采购实施计划时,一次采购跨多年支付项目 应选择"跨年项目—首年",政府采购"一招三年"项目应 选择"采购合同跨年使用",需支付时按正常流程支付。

后续年份,在一体化系统填报政府采购实施计划时,一次采购跨多年支付项目选择"跨年项目—后续年份","一招 三年"项目仍选择"采购合同跨年使用",并确定往年采购 明细。需支付时,预算单位首先在采购云平台根据首年合同 发起支付申请,然后在一体化系统生成支付凭证时选择首年 合同、当年支付金额以及预算指标明细等,再按正常流程支 付。

2024年为后续年份特殊情况说明:由于之前年度合同无 法迁入一体化系统,预算单位在需要支付时,应首先在一体 化系统录入采购合同及本次采购金额,然后在生成支付凭证 时选择对应的采购合同及本次采购金额、预算指标明细等。 此类支付需提交主管部门、区财政局支出科室审核通过后, 才能将支付凭证发送代理银行办理资金支付。

退出电子采购项目。

预算单位按照政府采购相关规定和流程,在一体化系统 填报政府采购实施计划时选择"退出电子采购"或"退出电 子集市(框架协议采购)"。需要支付时,预算单位应首先在

6

采购云平台补录合同并发起支付申请,然后在一体化系统生 成支付凭证时选择对应的合同、当年支付金额以及预算指标 明细等,再按正常流程支付。

无法单独采购的物业管理服务、其它原因退出政府采购 项目。

预算单位按照政府采购相关规定和流程,在一体化系统 填报政府采购实施计划时选择"无法单独采购的物业管理服 务退出政府采购"或"退出政府采购"。需要支付时,预算 单位应首先在一体化系统录入采购合同及本次采购金额,然 后在生成支付凭证时选择对应的采购合同、本次采购金额、 预算指标明细等。此类支付需提交主管部门、区财政局支出 科室审核通过后,才能将支付凭证发送代理银行办理资金支 付。

公务卡还款

预算单位在一体化系统中根据公务卡卡号、交易金额、 交易日期等信息查询并下载消费明细,填写报销金额,匹配 预算指标明细后生成单位零余额支付凭证,办理公务卡还 款。

ETC 还款

预算单位在一体化系统中查询 ETC 通行费用消费明细, 匹配预算指标明细后生成单位零余额支付凭证,办理 ETC 还款。

委托收款

目前,根据各代理银行业务处理模式不同,委托收款可 分为两种模式,即主动发起支付指令模式和自动扣款模式。 预算单位根据与代理银行的协议约定选择不同模式办理委 托收款业务。

主动发起支付指令模式,即预算单位在一体化系统填制 业务类型为委托收款的单位零余额支付凭证,加盖电子签名 和电子印章后发送代理银行,代理银行根据与预算单位的协 议完成委托收款业务。

自动扣款模式,即预算单位根据与代理银行的协议,在 一体化系统中确定委托收款业务类型(水、电、公积金等) 与预算指标明细的关联关系;每次委托收款业务发生时,预 算单位不需主动填制单位零余额支付凭证,而是由代理银行 根据协议自动完成缴费,并向预算单位发送委托收款凭证 (回单)。关联预算指标明细可用余额不足时,将造成业务 失败。

其他

对于直达资金惠企利民项目和"三保"人员类资金支出, 预算单位在一体化系统发起资金支付时,应按照相关管理规 定填报有关信息。

(3) 支付更正

资金支付完成后,发现误用预算指标明细的,预算单位 可在一体化系统中选择需要进行更正的支付凭证,选取正确 的预算指标明细,填报支付更正申请书,加盖电子签名和电 子印章后提交。不涉及支出功能科目调整的,一体化系统校 验无误后完成支付更正;涉及支出功能科目调整的,发送代 理银行办理支付更正业务。

(4) 资金退回

被动退回

因收款人账户名称或账号填写错误等原因发生资金被

动退回的,代理银行匹配原支付凭证信息,生成退款通知书 发送一体化系统。一体化系统校验通过后自动冲减原支付、 恢复单位指标额度,预算单位可重新开具支付凭证。

主动退回(冲减支出)

收款人主动退回单位零余额支付资金的,预算单位应在 一体化系统填制负数的支付凭证(负指令),加盖电子签名 和电子签章后发送代理银行,代理银行核对负指令与单位零 余额账户收到的资金一致后,完成单位零余额支付冲减支出 业务并恢复相应用款额度,一体化系统恢复单位指标额度。

2. 财政零余额账户支付

(1) 普通支付业务

支付申请和支付凭证

预算单位在一体化系统选取预算指标明细,填写财政零 余额国库集中支付申请,加盖电子签名和电子印章,提交主 管部门、区财政局支出科室审核通过后,区国库收付中心受 理开具支付凭证,加盖电子印章后发送至国库代理银行办理 资金支付。

支付控制口径同单位零余额账户支付。

(2) 政府采购业务

政府采购支出与采购云平台推送信息校验流程同单位 零余额账户支付。

(3) 支付更正

资金支付完成后,发现误用预算指标明细的,预算单位 可在一体化系统中选择需要进行更正的支付凭证,选取正确 的预算指标明细,填报支付更正申请书,加盖电子签名和电 子印章后提交主管部门、区财政局支出科室审核。 不涉及支出功能科目调整的,区国库收付中心受理后完 成支付更正;涉及支出功能科目调整的,区国库收付中心受 理后发送国库代理银行办理支付更正业务。

(4) 资金退回

被动退回

对因收款人账户名称或账号错误等原因发生资金被动 退回的,国库代理银行匹配原支付凭证信息,生成退款通知 书发送一体化系统。一体化系统校验通过后自动冲减原支 付、恢复单位指标额度,预算单位可重新开具支付凭证。

主动退回(冲减支出)

财政零余额支出需要收回冲减支出的,预算单位填制财 政零余额支付冲减申请,加盖电子签名和电子印章,提交主 管部门、区财政局支出科室审核,并通知原收款人将资金转 入财政零余额账户。区国库收付中心将冲减支出申请和收到 的资金匹配无误后,受理并生成调整凭证发送国库代理银 行,完成冲减支出业务后,一体化系统自动恢复单位指标额 度。

(5) 工资国库集中支付

工资填报及发放

预算单位严格按照人员经费预算指标明细,在一体化系 统填报工资国库集中支付申请,加盖电子签名和电子印章, 提交主管部门审核汇总,经区组织部或区人社局审核后,由 区国库收付中心汇总提交代发工资代理银行将工资发放至 个人工资卡。

预算单位、主管部门审核用的电子印章为预算单位电子 支付专用章。

工资退票

由于卡号错误等原因发生发放工资退票的,预算单位在 一体化系统修改卡号并发起工资退票重发申请,区国库收付 中心受理后办理退票重发。

支付更正

工资发放发生工资项填报错误,需要进行支付更正的,参照财政零余额支付更正流程办理。

冲减支出

工资发放到个人工资卡需要再交回冲减支出的,参照财 政零余额支付冲减支出流程办理。

(二) 单位专用存款账户资金支付

纳入财政预算管理的非财政拨款收入资金,支付管理要 求和流程同单位零余额账户资金;其他专用存款账户资金, 应先在一体化系统申请用款额度,在用款额度内办理资金支 付。

(三) 财政专户管理资金支付

1. 普通支付业务

(1) 支付申请和支付凭证

预算单位在一体化系统中选取财政专户管理资金(教育 收费收入)预算指标明细,填写财政专户拨款申请,加盖电 子签名和电子印章,提交主管部门、区财政局支出科室审核 通过后,区财政局国库科受理开具拨款凭证,加盖电子印章 后发送至财政专户开户银行,将资金拨付至预算单位专用存 款账户,一体化系统同时自动为预算单位生成相应专用存款 账户用款额度。 (2) 支付控制口径

财政专户管理资金(教育收费收入)支付控制口径同单 位零余额账户支付,同时实际支付数不得超过实际收入数 (科目余额)。

(3) 支付更正

资金支付完成后,发现误用预算指标明细的,预算单位 可在一体化系统中选择需要进行更正的支付凭证,选取正确 的预算指标明细,填报支付更正申请书,加盖电子签名和电 子印章后提交,一体化系统校验无误后完成支付更正。

(4) 资金退回

被动退回

因收款人账户名称或账号填写错误等原因发生资金被 动退回的,财政专户开户银行匹配原支付凭证信息,生成退 款通知书发送一体化系统。一体化系统校验通过后自动冲减 原支付、恢复单位指标额度,区财政局通知预算单位重新备 案收款账户信息,预算单位重新开具拨款申请。

主动退回(冲减支出)

财政专户管理资金需要收回冲减支出的,预算单位填制 财政专户冲减支出申请,加盖电子签名和电子印章,提交主 管部门、区财政局支出科室审核,并将资金转入财政专户。 区财政局国库科将财政专户冲减支出申请和收到的资金匹 配无误,受理并生成调整凭证,完成冲减支出业务后,一体 化系统自动恢复单位指标额度。 四、存量资金管理

(一) 上缴资金

预算单位将存量资金缴入区级国库,同步在一体化系统 中填制存量资金交回申请,录入资金渠道、支出功能分类、 部门经济分类(非必录项)、缴款日期、金额等信息,提交 主管部门、区财政局支出科室审核,区财政局国库科最终确 认。

(二)使用资金

预算单位通过"部门预算调整"编报项目预算,细化预 算时资金渠道选"收回存量资金",提交审核流程同部门预 算调整流程。

五、预算执行监控

根据预算管理相关规定,为规范支出预算执行、防范财 政资金支付使用风险,一体化系统根据预设的预警规则对支 出预算执行全过程进行监控。

(一) 预警级别

根据预警级别的不同,预警规则分为红色、橙色、黄色、 蓝色四类,分别对应禁止、冻结、警示、提醒四种监控处理 模式。

(二) 预警处理流程

1. 红色禁止预警

触发该预警的预算执行业务,无法保存生效,一体化系 统直接予以禁止。

2. 橙色冻结预警

触发橙色冻结预警的预算执行业务,预算单位可根据实际业务需要在一体化系统填写预警处理申请,提交主管部

门、区财政局审核同意后,该业务可继续执行,审核不通过 的,该业务作废。

3. 黄色警示预警

触发黄色警示预警的预算执行业务,业务可继续进行, 预算单位应在一体化系统填写解释说明,主管部门、区财政 局应予以确认。

4. 蓝色提醒预警

触发蓝色提醒预警的,业务可继续进行,预算单位无需填写解释说明,但应予以关注。