

四川省财政厅
中共四川省纪委机关
四川省监察委员会文件
四川省审计厅
四川省机关事务管理局

川财办〔2021〕29号

**关于进一步严肃财经纪律
加强财务管理的指导意见**

各市（州）财政局、纪委机关、监委、审计局、机关事务管理部门，省级各部门：

为进一步严肃财经纪律，加强机关事业单位财务管理，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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）等法律法规及财经制度规定，提出以下指导意见，请结合实际认真贯彻执行。

一、总体要求

（一）指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，深入贯彻落实习近平总书记对四川工作系列重要指示精神，全面落实省委十一届三次、四次、五次、六次、七次、八次、九次全会部署，将新形势下进一步严肃财经纪律、防范化解重大风险摆在更加突出的位置，规范和加强机关事业单位财务管理，促进财政资金使用绩效不断提高，为推动新时代治蜀兴川再上新台阶提供坚实保障。

（二）主要目标。到2021年底，全省各级机关事业单位财务管理水平进一步提高，制度建设进一步加强，形成“管得住、管得实”的财务管理常态长效机制，从源头上防范和遏制财经领域违法违规问题发生。单位预算、会计、政府采购等财务管理各方面、各环节运行规范、秩序良好，财政资源配置效率和使用绩效进一步提升。各级干部财经法纪意识进一步增强，纪律作风明显改善，讲纪律、守规矩成为自觉、成为常态。

二、基本原则

（一）提高站位，正风肃纪。坚持以政领财、以财辅政，将坚持和加强党的全面领导贯穿财务管理全过程，站在增强“四个

意识”、坚定“四个自信”、践行“两个维护”的政治高度，强化底线思维，落实责任担当，切实维护财经法纪权威，推进正风肃纪常态化。

（二）依法依规，严格管理。坚持依法行政、依法理财，强化预决算刚性约束，严格制度执行，严格财务管理，严把资金使用、资产管理各个关口，严禁无预算、超标准、超范围列支各项经费，切实提升规范化管理水平。

（三）厉行节约，花钱问效。坚持量入为出、精打细算，落实落细中央八项规定精神，将“政府过紧日子”作为部门财务管理长期坚持的基本方针，严控一般性支出，勤俭办一切事业。牢固树立“花钱必问效、无效必问责”的绩效理念，该花的钱花到刀刃上、关键处，不该花的钱一分不花，推进财政资金使用提质增效。

三、主要内容

（一）加强预算管理。严格执行预算管理相关规定，加强全口径预算管理，严格预算编制，规范预算执行，加强预算绩效管理，推进预算信息公开，不断提高预算管理的规范化、科学化、标准化水平和预算透明度，增强财政资源统筹能力，硬化预算刚性约束，提高资金使用绩效。

（二）加强资金支付管理。严格预算执行管理和国库集中支付制度相关规定，科学合理编制用款计划，规范资金支付行为，

加强数字证书（U-KEY）管理，杜绝资金支付业务“一手清”，强化预算执行的规范性、真实性、合法性和完整性，切实保障资金安全。

（三）加强货币资金管理。严格执行现金管理相关规定，实行现金限额管理，严格控制现金支出，强化现金清理盘点，加强单位银行存款和其他货币资金的对账管理，真实、准确反映货币资金收入、支出和结存情况，确保账账相符、账实相符、账表相符。

（四）加强会计管理。严格执行会计管理相关规定，健全会计机构，充实会计人员，夯实会计基础，强化会计监督，不断增强会计法治意识，进一步规范会计行为，切实提高会计工作和会计信息质量。

（五）加强内控管理。严格执行内控管理相关规定，以规范部门经济和业务活动有序运行为主线，以内部控制量化评价为导向，以信息系统为支撑，逐步将控制对象从经济活动层面拓展到全部业务活动和内部权力运行，努力建成权责一致、制衡有效、运行顺畅、执行有力、管理科学的内部控制体系。

（六）加强政府采购管理。严格执行政府采购管理相关规定，健全完善部门采购管理制度机制，严格采购预算管理，强化采购需求管理，落实政府采购政策，加强采购信息发布管理，规范采购行为，提高资金使用效益，防范采购风险。

（七）加强资产管理。严格执行资产管理相关规定，健全完善资产管理体系，切实强化和规范制度建设、配置管理、使用管理、处置管理、收益管理、资产报告等，实现实物管理与价值管理相统一，资产管理与预算管理、财务管理相结合，有效提升资产管理质量和水平。

（八）加强账户管理。严格执行预算单位银行账户管理和资金存放管理相关规定，落实账户管理主体责任，规范单位银行账户开立、变更、撤销、使用及备案等行为，切实保障单位账户设置合规，资金存放安全。

（九）加强往来资金管理。严格执行政府会计制度和财务规则关于往来资金管理相关规定，加强应收及预付款项的清理和处置，避免长期挂账，有效堵塞管理漏洞，防范财务运行风险。

（十）加强票据管理。严格执行财政票据管理相关规定，结合实际建立相关管理制度，细化管理操作，全面规范票据行为。健全财政票据内控机制，细化票据工作全程管理，有效防范化解票据业务风险。推广运用财政电子票据，推进票据管理工作规范化、现代化。

（十一）加强决算管理。严格执行部门决算管理相关规定，落实部门和单位决算编制主体责任，健全决算工作机制，加强决算数据审核，规范决算批复，深入推进决算公开，确保决算全面、真实、准确、完整，充分发挥决算服务决策、促进管理的职能作

用。

(十二) 加强存量资金管理。严格执行结转结余资金和存量资金管理相关规定，及时收回已经确认的预算指标结余，动态清缴单位实有账户财政资金结余，切实盘活财政存量资金，提高财政资金使用绩效。

(十三) 加强基建预决算管理。严格执行基建预决算管理相关规定，科学编制预算，严格预算执行，加强用款计划和资金支付审核，强化预算约束。建立健全项目决算评审和审核管理机制，按照“先审核后批复”原则批复项目决算，确保决算数据准确、内容完整。

四、工作要求

(一) 落实主体责任。各级各部门是本部门财务管理工作的责任主体，对本部门预算完整性、规范性、真实性以及执行结果负责，对会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。“一把手”要坚决履行第一责任人职责，领导班子其他成员要坚决落实“一岗双责”，层层压紧压实责任，各司其职、各负其责，切实规范和加强本部门财务管理。各部门应落实主管责任，加强对所属单位财务管理工作的组织领导与监督管理，确保部门财务管理工作上下“一盘棋”，规范有序、管控有力。

(二) 加强制度建设。各级各部门要严格遵守财经法律法规及相关政策制度规定，全面检视本部门财务管理情况，结合实际

细化完善各项内部制度办法，特别是对“排查清理两项工作”及日常监督检查中发现的高频、多发、易发风险点位，针对性地建立健全财务管理常态长效机制，切实堵塞漏洞、防范风险。省级各部门要严格执行附件 1 至 13 的具体规定(国家、省有新规定的，按新规定执行)，结合部门实际，细化工作措施，完善制度办法，健全管理机制。市县应参照省级相关规定，结合本地实际，尽快制定具体办法并组织执行。

(三) 加强教育培训。各级各部门要将严肃财经纪律加强财务管理作为重要内容纳入年度教育培训计划，加强干部职工财经法纪教育和财务管理业务培训，通过政策学习解读、典型案例剖析等方式，进一步树牢干部职工的财经法纪意识，提升干部职工的财务管理能力。

(四) 加强信息化建设。各级各部门要以系统化思维和信息化手段推进部门财务管理，以推进预算管理一体化建设为主要抓手，同步加强资产管理、内控管理等信息系统的协同建设，推进财务管理制度规范与信息系统建设紧密结合，推进财政资金资产管理全过程深度融合，防范化解管理风险。

(五) 强化审计监督。各级审计部门要将本级机关事业单位执行财经纪律、规范财务管理、防范财务风险等情况作为同级预算执行审计、领导干部经济责任审计和其他专项审计的重要内容，坚决维护制度权威，提高制度执行力。各级各部门要完善内部审

计制度，对本部门及所属单位财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理等加强监督，促进部门单位完善内部治理，提高部门单位财务管理水平。

（六）严肃执纪问责。各级纪委监委、财政、审计等部门要强化监督执纪，积极贯通监督体系，加强事前沟通交流、事中协调配合、事后结果共享，形成监管合力。对违反财经纪律的，依规依纪依法严肃查处，切实维护财经法纪权威。

附件：1.加强预算管理的规定

2.加强资金支付管理的规定

3.加强货币资金管理的规定

4.加强会计管理的规定

5.加强内控管理的规定

6.加强政府采购管理的规定

7.加强资产管理的规定

8.加强账户管理的规定

9.加强往来资金管理的规定

10.加强票据管理的规定

11.加强决算管理的规定

12.加强存量资金管理的规定

13.加强基建预决算管理的规定



四川省财政厅



中共四川省纪委机关

(仿章) 办公厅



四川省监察委员会



四川省审计厅



四川省机关事务管理局

2021年6月24日

附件 1

加强预算管理的规定

严格执行《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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）、《预算管理一体化规范（试行）》（财办〔2020〕13号）、《四川省省级财政性资金管理决策程序规定（试行）》（川办发〔2021〕22号）、《中共四川省委四川省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（川委发〔2019〕8号）、《四川省省级财政预算绩效结果与预算安排挂钩实施细则（试行）》（川财绩〔2019〕15号）等规定，加强预算管理，不断提高预算管理的规范化、科学化、标准化水平和预算透明度，切实提升财政资源配置效率和资金使用绩效。

一、加强全口径预算管理

坚持一个部门一本预算，部门和单位的收入和支出全部纳入预算实行全口径管理。部门和单位要依法依规将取得的各类收入纳入部门和单位预算，未按规定纳入预算的收入不得安排支出。部门和单位应统筹一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算等财政拨款收入，事业收入、事业单位经营收入、其他收入等非财政拨款收入，保障部门和单位合理支出需求，不得在预算之外保留其他收支项目。

二、严格预算编制管理

预算编制应坚持“依法依规、突出重点、讲求绩效”的基本原则，不断提高预算完整性、规范性、真实性、准确性。各部门应按照省政府关于预算编制的要求和财政厅的具体部署，组织编制本部门预算草案，按规定履行集体决策程序后报财政厅审核汇总。各单位负责编制本单位预算草案，按规定履行集体决策程序后报主管部门审核汇总。

（一）收入预算编制。收入预算编制应全面完整，收入项目的内容、范围、标准等应以国家法律法规为依据编列，严禁隐瞒收入、不按规定标准编列收入等情况。收入预算应与经济社会发展水平相适应，结合历年实际收入情况并考虑增收减收因素进行测算，严禁脱离实际编制收入预算。

（二）支出预算编制

1.基本支出。实施“定员定额”编制办法，根据单位编制数、在职实有人数、离退休人数等定员情况，国家、省确定的工资福利、社会保障等政策以及公用经费定额标准编制，严禁超标准、超范围编列。

2.项目支出。实施“额度总控、项目零基”编制办法，在项目支出控制额度内，按轻重缓急和绩效因素优先保障重点、刚性项目支出，严格控制一般性支出，严禁留硬缺口。重点、刚性项目应履行单位、主管部门、财政厅逐级审核确认程序，并

纳入清单制管理。严格执行相关项目支出标准，真实反映支出需求，不得重复申报或虚假申报项目。坚持先有项目再安排预算，所有支出以项目形式纳入项目库，未入库项目一律不安排预算。实施项目入库评审机制和项目滚动管理机制，列入项目库的项目必须履行逐级审批程序，切实提升项目质量。做实做细项目储备，纳入预算项目库的项目应当按规定完成可行性研究论证，制定具体实施计划等各项前期工作，做到预算一经批准即可实施。

三、强化预算执行约束

（一）加强收入征缴。依法组织非税收入，取得的非税收入按规定及时足额上缴国库。加大欠缴收入清理力度，确保应收尽收、应缴尽缴，严禁任何形式隐瞒、截留、挤占、挪用、坐支或私分。开设非税收入汇缴账户的单位，账户中归集的应缴非税收入应于5个工作日内缴入财政专户或国库。

（二）加强支出管理。坚持先有预算后有支出，严禁超预算、无预算安排支出或开展政府采购。严格按照预算规定的支出用途使用资金，严格执行各项经费开支标准，严禁超标准、超范围列支各项经费，严禁超标准、超范围发放奖金、津贴补贴，严禁违反规定巧立名目发放奖金、津贴补贴。合理安排支出进度，严格按照预算、用款计划、项目进度、有关合同和规定程序办理资金支付，切实提高资金使用效率。建立重点、刚

性项目全过程跟踪管理机制，切实加强重点、刚性项目管理，动态开展项目绩效运行监控，及时提示预警纠偏纠错，切实发挥项目预算资金使用绩效。执行进度慢的项目须向财政厅说明原因。对当年执行进度慢、使用绩效差的项目，下一年度取消或减少项目预算安排。

（三）严控预算调剂。严格执行按法定程序批复的预算，不得随意调剂。执行中因新增工作任务确需通过预算调剂解决经费的，应按财政性资金管理决策程序规定严格履行程序。对经核实认定为虚列项目、虚大金额的预算，一律不予调剂，并及时收回省财政。

（四）严控预算追加。除基本支出、非税收入必须对应安排的支出、应急救援支出外，年度预算执行中一般不追加预算。因特殊原因必须安排的预算追加事项，原则上由部门按“一事一报”的要求向财政厅报送追加预算申请，财政厅分类分档集中进行处理，上半年每个季度集中处理一次，下半年每两个月集中处理一次，12月不再追加预算。

（五）严格专项资金分配。严格按政策标准和专项资金管理办法分配资金，按财政性资金管理决策程序规定履行集体决策程序。严格实行转移支付定期评估和退出机制，对政策到期、绩效低下的转移支付予以取消或调整。对经定期评估后保留或调整的转移支付，财政厅会同主管部门根据政策变动情况，及

时完善资金管理办法，未制定资金管理办法的转移支付资金不得分配。

四、加强预算绩效管理

（一）切实加强事前评估。部门对新增专项预算项目和新增 500 万元以上的部门预算项目，对延续性项目预算增幅达到 20%或增加金额 500 万元以上的项目开展事前评估，评估结果作为预算安排的必备要件。

（二）动态实施绩效监控。部门按时间节点对 1 至 6 月和 1 至 8 月绩效目标实现程度和预算执行进度开展绩效运行监控，对运行监控过程中发现的问题实行“红、黄、绿”分级预警，及时纠偏纠错。

（三）深入开展绩效评价。统筹推进部门支出、政策支出和项目支出绩效评价，部门开展部门整体支出、转移支付和部门预算项目绩效自评，不断提升自评质量。财政厅组织实施重点绩效评价，着重反映重点领域财政资金使用绩效。

（四）全面强化目标管理。深化落实绩效目标与预算“同步编制、同步上会、同步批复、同步公开”管理要求，将绩效目标作为预算安排的前置条件，切实强化绩效目标全程引领作用。

（五）落实绩效结果应用。健全绩效评价结果双向反馈制度和绩效问题整改责任制，严格执行《四川省省级财政预算绩

效结果与预算安排挂钩实施细则（试行）》规定，将全过程绩效结果在当年预算执行和下年度预算编制中有效应用。

五、深入推进预算信息公开

（一）公开主体。各部门是部门预算信息公开的责任主体，各单位是单位预算信息公开的责任主体。各部门应落实主管责任，加强组织统筹和审核把关，确保所属单位预算信息公开工作质量。

（二）公开时间。各部门在财政厅批复部门预算 20 日内向社会公开本部门预算信息。各单位在主管部门批复单位预算 20 日内向社会公开本单位预算信息。

（三）公开方式。部门预算信息在部门门户网站和财政厅门户网站同步公开。单位预算信息在单位门户网站和财政厅门户网站同步公开。个别确无公开网站的，预算信息在财政厅预算信息公开专栏中代为公开。

（四）公开内容。公开的部门和单位预算包括预算报表、绩效目标、预算公开说明等相关信息。各部门和单位应按规定妥善处理预算中的涉密内容，对涉密的内容不予公开。涉密内容的认定，应严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》等法律法规规定进行审查。

（五）监督检查。各部门和单位应建立公开信息日常维护机制，明确专人负责，定期不定期对信息公开情况开展检查维

护，确保公开链接长期有效、公开信息内容完整。财政厅建立预算信息公开定期检查通报机制，适时检查部门和单位预算信息公开情况，对未按时公开、公开内容不完整、不细化、公开链接失效且逾期不整改的部门严肃处理，并予以通报。

附件 2

加强资金支付管理的规定

严格执行《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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）、《预算管理一体化规范（试行）》（财办〔2020〕13号）、《四川省财政厅关于加强省级部门（单位）财政资金收付管理的通知》（川财库〔2020〕26号）、《四川省财政厅关于加强财政资金支付管理的意见》（川财库〔2015〕6号）、《四川省财政厅关于规范省级部门预算执行有关问题的通知》（川财库〔2013〕35号）、《四川省财政身份认证与授权管理系统数字证书管理暂行办法》（川财办〔2009〕66号）等规定，切实加强单位用款计划和资金支付管理，提高资金使用效益，防范资金运行风险。

一、加强单位用款计划管理

用款计划是预算单位根据部门预算和年度事业发展规划，按年分月编制的财政资金用款需求，是单位预算执行的基础和办理财政性资金支付的依据。各单位应严格按照“指标控制计划，计划控制支出”的业务规范，科学编制财政资金分月用款计划。

单位的人员和日常运转类经费等支出用款计划，在批复的

年度预算指标内按照基本均衡性原则编制,每月5日前通过财政信息管理系统完成申报,执行中原则上不作调整。其中工资支出用款计划的相关数据应与组织、人社等部门数据衔接一致。

单位的基本建设、政府采购、专项工作等支出用款计划,在批复的年度预算指标内按照项目实施进度、建设进度和政府采购计划等编制,并通过财政信息管理系统完成申报。

单位申报用款计划时,应确保用款计划中的预算科目、预算项目等信息与相应的预算指标信息保持一致,其金额不得超过对应预算科目或预算项目的预算指标金额。

用款计划终审后,需调整预算科目、预算项目或支付方式的,单位通过额度追减办理。

二、规范单位资金支付管理

各部门、各单位是本部门、本单位的预算执行主体,负责本部门、本单位的预算执行,并对执行结果负责。各单位的支出必须按照预算执行,严禁超预算、无预算安排支出或开展政府采购,严禁虚假列支。

(一) 财政资金支付管理。单位办理财政资金支付时,根据预算指标和批复的用款计划,在财政信息管理系统中录制支付申请,经审核效验后通过单位零余额账户支付资金。已实施支付电子化管理的,应依据电子凭证规范办理资金支付;未实施支付电子化管理的,应通过财政信息管理系统录入并打印转

账支票或现金支票，一律不得向开户银行提供手工填写的支票。凡属公务卡强制结算目录规定范围的公务支出，应按规定使用公务卡结算或转账结算。

按规定需提交财政厅办理资金支付的，由单位根据预算指标和用款计划，在财政信息管理系统中录入支付申请，提交主管部门审核后再报财政厅审批。其中，涉及政府采购的，应同步向财政厅报送采购合同和相关付款情况说明。单位应对提交的支付申请和纸质材料的真实性、合法性和完整性负责。

纳入财政专户管理的教育收费资金，由单位根据预算指标、用款计划和教育收费的收缴进度，在财政信息管理系统中录入支付申请，提交主管部门审核后再报财政厅审批。

各单位不得擅自改变财政资金用途或性质，不得违规使用财政资金对外借款，严禁向未纳入年度预算的项目拨付或垫付财政资金。财政厅将依托动态监控系统设置预警规则，对单位财政资金支付情况进行全流程动态监控管理。主管部门应对所属单位已预警的支付信息进行跟踪核实，查明原因，督促纠正。

（二）单位自有资金支付管理。单位办理自有资金支付时，须通过财政信息管理系统录入并打印自有资金支付凭证，严禁采取手工开票或其他方式办理单位自有资金支付，已实施支付电子化管理的，应依据电子凭证规范办理自有资金支付。单位应严控自有资金的现金支出，财政厅对单位自有资金的提现业

务分类进行限额控制，当日提取现金累计超过限额的，需将提取现金的依据、发放给个人的名单及金额等情况报送主管部门审核，并报送财政厅相关业务管理处室复核后办理。财政厅将依据动态监控系统设置预警规则，对单位自有资金支付情况进行动态监控管理。

三、严格支付退款退票管理

（一）财政资金的退款退票。因收款人账户名称或账号填写错误等发生财政资金支付退票时，或收款人将资金退回时，单位应在收到资金后 2 个工作日内登录财政信息管理系统录入支付申请并打印支票，提交开户银行将资金退回国库单一账户，财政厅收到资金后恢复单位用款额度。严禁将退票资金长期留存单位账户作自有资金管理，严禁通过退款或退票方式套取财政额度内资金。

（二）自有资金的退款退票。因收款人账户名称或账号填写错误等发生自有资金支付退票时，或收款人将资金退回时，单位应及时在财政信息管理系统中登记资金流入信息，并根据正确的收款方信息重新办理资金支付。

四、严格数字证书（U-KEY）管理

单位相关业务经办人员、复核人员和管理人员需通过数字证书登录财政信息管理系统办理用款计划申报和资金支付业务。各单位应严格遵循“谁申请，谁领取，谁使用，谁保管，

谁负责”的原则，制定数字证书管理办法，加强数字证书使用、保管和注销等日常管理。数字证书的所属用户必须是单位在编在岗人员，外聘人员不得申请和持有数字证书。数字证书仅限本人使用，由本人妥善保管，不能委托他人使用或者使用他人数字证书。各部门和单位应严格审核用户申请资料，并保证信息真实、准确、有效、完整。用户数字证书遗失应立即向发证机关报告，予以注销。当用户离岗或不再使用数字证书时，用户所在单位应及时收回数字证书，并在 3 个工作日内向发证机关申请办理注销业务，同时退还数字证书。

附件 3

加强货币资金管理的规定

严格执行《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国现金管理条例》《政府会计准则》《政府会计制度》《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）、《四川省财政厅关于加强省级部门（单位）财政资金收付管理的通知》（川财库〔2020〕26号）等规定，切实加强单位现金、银行存款和其他货币资金管理，确保资金安全、管理规范、账实相符。

一、实行现金限额管理

各单位应按照《中华人民共和国现金管理暂行条例》要求，严格控制现金支付的规模和使用范围。开户银行根据单位实际工作需要，核定开户单位 3 至 5 天的日常零星开支所需的库存现金限额。经核定的库存现金限额，单位必须严格遵守。需要增加或减少库存现金限额的，单位应当向开户银行提出申请，由开户银行核定。

单位从开户银行提取现金，应当写明用途，由单位财务机构负责人签字盖章，经开户银行审核后方可办理。单位支付现金时，应当从本单位库存现金限额中支付或从开户银行提取，不得从本单位的现金收入中直接支付。

二、严格控制现金支出

除法律法规另有规定外，财政资金的支付原则上都应当使用非现金支付工具。公务卡强制结算目录内的支出，除按规定实行银行转账方式结算外，必须使用公务卡支付结算。对差旅费、抚恤金、助学金、奖励金、购房补贴等涉及对个人或家庭的补助支出，各单位应采取有效措施，逐步实现上卡发放方式，减少现金支出。在蓉省级单位当年现金支付原则上不得超过公用经费支出总额的 5%。单位对财政额度内的资金提取现金，原则上一个工作日内累计不得超过 5 万元（含 5 万元）。若确需超过 5 万元的，应将提取现金的依据、发放给个人的名单及金额等情况报送主管部门审核，并报送财政厅复核后办理。

三、强化现金清理盘点

各单位应加强库存现金管理，实行钱、账分管的原则，建立库存现金双保管双核实机制。出纳负责登记现金日记账，按日清核库存现金，按周结算现金余额，按月与单位会计核对收支明细，确保账实相符。单位财务机构负责人应指定不办理货币资金业务的其他会计人员定期或不定期盘点库存现金，核对现金日记账。严禁“白条”冲抵库存现金，严禁以任何票证代替现金，不得违规挪用、借用现金，切实保障库存现金安全。

四、建立银行存款三方对账机制

各单位应按日对银行存款收支情况进行核算记账，出纳负

责登记银行存款日记账，会计负责登记银行存款明细账和总账。每月终了，需逐笔核对各个账户的资金收支信息。其中，银行存款日记账应与相关收、付票证核对一致，确保账证相符；银行存款日记账应与银行存款明细账、总账核对一致，确保账账相符；银行存款日记账的发生额和余额应与开户银行提供的对账单核对一致，确保账实相符。建立单位、开户银行和开户银行的上级管理行三方对账机制，开户银行负责提供存款明细对账单，开户银行的上级管理行负责提供存款余额对账单。单位收到银行提供的对账单后，原则上应在次月的10个工作日内完成账务核对工作，并由相关经办、复核和财务机构负责人在对账单上签章确认。出现对账结果不一致时，应及时查明原因，据实调整账务或编制银行存款余额调节表。

五、加强其他货币资金管理

各单位应按照财务管理相关规定，对于外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、在途货币资金等其他货币资金，单独设置“其他货币资金”会计科目，分币种、分性质进行明细账核算，真实、准确反映其他货币资金收入、支出和结存情况。账务核对应参照单位银行存款的对账方式建立对账机制。

附件 4

加强会计管理的规定

严格执行《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》《四川省财政厅关于深入贯彻实施国家统一的会计制度的意见》(川财会〔2020〕7号)、《四川省财政厅关于进一步规范加强全省行政事业单位会计核算管理工作的通知》(川财会〔2018〕48号)以及国家统一的会计制度,强化会计法治意识,进一步规范会计行为,夯实会计基础管理,切实提升会计工作质量。

一、落实会计工作主体责任

各单位主要负责人应认真落实《中华人民共和国会计法》“单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责”,《会计基础工作规范》“单位领导人对本单位的会计基础工作负有领导责任”等规定,切实履行主体责任,加强组织领导,切实规范和加强单位会计管理工作。会计机构、会计人员应依法依规进行会计核算,实行会计监督,落实工作责任,保障会计工作质量。

二、加强会计机构及人员建设

(一)会计机构。各单位应按规定结合自身的运营特点、规模大小、业务繁简和人员多少情况具体设置会计机构。确不具备单独设置会计机构条件的,应当在有关机构中配备专职会

计人员。没有设置会计机构或者配备会计人员的单位，应根据《代理记账管理办法》规定，委托会计师事务所或者持有代理记账许可证书的代理记账机构进行代理记账。

（二）会计岗位。各单位应根据会计业务需要设置会计工作岗位，建立岗位责任制，定人员、定岗位，明确分工、各司其职。设置会计机构的，应当配备会计机构负责人；在有关机构中配备专职会计人员的，应当在专职会计人员中指定会计主管人员。会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人，但不相容会计岗位应相互分离，出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作；出纳以外的会计人员不得经管现金、有价证券和票据。会计人员关键岗位要定期轮岗，确无法轮岗的，应执行专项审计制度。

（三）会计人员。会计人员应当坚持原则、廉洁奉公，熟悉国家财经法律、法规、规章和方针、政策，掌握本行业业务管理的有关知识，具备从事会计工作所需要的专业能力。会计人员的安排应实行回避制度，单位领导直系亲属不得担任本单位会计机构负责人、会计主管人员；会计机构负责人、会计主管人员直系亲属不得在本单位担任出纳。各单位应加强对会计人员的继续教育，安排会计人员每年参加继续教育，提升职业道德和专业素养。

三、强化会计基础管理

(一) 会计凭证。原始凭证是证明经济业务已经发生，明确经济责任，并用作记账原始依据的一种凭证，它是会计核算的重要资料。原始凭证的填制要素必须齐全，从外单位取得的原始凭证，必须盖有填制单位的公章；从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名或者盖章；自制原始凭证必须有经办单位领导或者其指定的人员签名或者盖章。原始凭证不得涂改、挖补。记账凭证应当有填制凭证人员、稽核人员、记账人员、会计机构负责人、会计主管人员签名或者盖章。收款和付款记账凭证还应当由出纳人员签名或者盖章。打印出的机制记账凭证应加盖制单人员、审核人员、记账人员及会计机构负责人、会计主管人员印章或者签字。

(二) 会计科目。会计科目的设置，应当遵循合法性、相关性、实用性原则。所设会计科目必须符合政府会计准则制度和政府收支分类科目的相关要求，不得私自增设一级科目。为满足对外报告和对内管理需要，可根据自身特点并在不影响一级科目信息提供前提下，在一级科目下增设明细科目。

(三) 会计核算。会计核算应以实际发生的经济业务事项为依据，并保证会计指标的口径一致、相互可比和会计处理方法的前后各期一致，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息。各单位应定期对会计账簿记录的有关数字与库存实物、

货币资金、有价证券、往来单位或者个人等进行相互核对，保证账证相符、账账相符、账实相符。

（四）会计档案。会计人员应根据审核无误的会计凭证登记会计账簿。实行会计电算化的单位，用计算机打印的会计账簿必须连续编号，经审核无误后装订成册，并由记账人员和会计机构负责人、会计主管人员签字或者盖章。实行会计信息化的单位，对使用的会计软件及其生成的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料的要求，应当符合会计档案管理的有关规定。

（五）内部管理。各单位应全面规范本单位的各项会计工作，建立科学有效的内部会计管理体系、会计人员岗位责任制度、账务处理程序制度、内部牵制制度、稽核制度、原始记录管理制度、定额管理制度、财产清查制度、财务收支审批制度、财务会计分析制度等，不断夯实会计基础，确保会计工作的有序进行。单位应定期检查制度执行情况，根据工作需要和执行中的问题不断完善各项制度。

四、加强会计信息化建设

各单位应加强会计信息化工作，利用计算机、网络通信等现代信息技术手段开展会计核算。开展会计信息化工作，应当符合国家关于会计信息化工作规范和标准的规定，统一技术标准、编码规则和系统参数，实现各系统的有机整合。坚决杜绝

使用盗版软件开展会计核算等相关业务。各单位会计信息系统，除具备数据采集，生成凭证、账簿和报表等功能外，还应具备对会计资料的转换、输出、分析和利用功能。

五、强化会计监督检查

各单位应建立健全本单位内部会计监督制度，明确记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限，并相互分离、相互制约；明确重要经济业务事项的决策和执行的相互监督制约等程序。单位负责人应保证会计机构、会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项。会计机构、会计人员应对本单位的经济活动进行会计监督，对违反单位内部会计管理制度的经济活动，应当制止和纠正，制止和纠正无效的，要及时向单位领导报告，请求处理。各单位应依法依规接受财政、审计、税务等机关的监督检查，如实提供会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料以及有关情况，不得拒绝、隐匿、谎报。

附件 5

加强内控管理的规定

严格执行《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》(财会〔2015〕24号)、《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21号)、《四川省财政厅关于进一步推进行政事业单位加强内部控制建设的通知》(川财会〔2019〕46号)、《四川省省级行政事业单位内部控制建设指引》(川财会〔2019〕37号)等规定,加强单位内部控制建设,切实规范单位内部权力运行,提升内部治理水平。

一、坚持内部控制建设基本原则

各单位内部控制建设必须遵循“全面性、重要性、制衡性、适应性”的基本原则。

(一) 全面性。单位内部控制应当覆盖单位经济和业务活动的全范围,贯穿内部权力运行的决策、执行和监督全过程,规范单位内部各层级的全体人员。

(二) 重要性。在全面控制的基础上,针对重要业务和事项、高风险领域和环节采取更为严格全面的控制措施。

(三) 制衡性。内部控制应当在单位内部的部门管理、职责分工、业务流程等方面形成相互制约和相互监督。

(四) 适应性。单位内部控制应与单位规模、业务范围和

特点、风险水平及所处具体环境等相适应，并随内外部环境变化及时加以调整完善。

二、严格执行内部控制建设流程和方法

（一）内部控制建设流程。单位内部控制建设是一项系统工程，各单位应严格按内部控制体系建设计划、现状调研与风险评估、内部控制体系项目优化设计、内部控制体系实施、内部控制体系测试和验收等五大流程开展内部控制建设，确保流程优化、风险可控。

（二）内部控制方法。单位应严格执行不相容岗位相分离、内部授权审批控制、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开等内部控制方法，将风险控制可在承受范围之内。

三、加强单位层面和业务层面内部控制建设

（一）单位层面内控建设。单位应按照内部控制规范要求，单独设置内部控制职能部门或者确定内部控制牵头部门，负责组织协调内部控制工作。根据国家法律法规和单位规章制度，结合内外部环境，科学设置单位组织架构，确保决策权、执行权和监督权的相互分离、相互制衡。建立健全集体研究、专家论证和技术咨询相结合的议事决策机制，防范重大事项“一支笔”或“一言堂”决策风险的出现。建立健全内部控制关键岗位责任制，明确岗位职责分工，配备具有与其工作岗位相适应

资格和能力的工作人员，加强对相关人员的业务培养和职业道德教育，并施行轮岗制度。

（二）业务层面内部控制。单位应当梳理各类经济活动的业务流程，明确业务环节，系统分析经济活动风险，确定风险点，选择风险应对策略，建立健全预算业务、收支业务、政府采购业务、资产管理、建设项目管理、合同管理等经济业务内部管理制度，合理设置岗位，明确职责权限，有效运用不相容岗位相互分离等内部控制基本方法，实现单位内部控制体系全面、有效实施。

四、严肃开展内部控制自我评价和监督

（一）自我评价。单位负责人应指定专门部门或者专人负责单位内部控制的设计有效性和运行有效性进行评价，并出具内部控制自我评价报告。年度终了，按照行政事业单位内部控制报告编制要求，编报内部控制年度报告。通过对评价报告及年度报告的结果分析，发现内部控制缺陷，采取有效改进措施，实现内部控制体系的持续优化。

（二）内部监督。单位应建立健全内部监督制度，按照监督与执行相分离的基本原则，明确各相关部门或岗位在内部监督中的职责权限，规定内部监督的程序和要求，对单位内部控制建立与实施情况进行内部监督检查，及时发现内部控制存在的问题和缺陷并加以整改。

五、加强内部控制信息化建设

各单位应充分运用现代科学技术加强内部控制，通过信息化手段将内控理念、控制流程、控制措施等要素固化到单位信息系统中，实现内部控制建设与信息化工作同步开展、相互促进。加强内部控制信息化建设，通过可视化界面，对单位经济活动施行自动、实时和全过程控制，降低人为因素影响，促使内部控制制度落地，从而实现内部控制体系的信息化、系统化和常态化。按照内部控制建设以防范和管控经济活动风险为主线的要求，单位应加强会计信息化工作，结合政府会计准则制度的实施，推进会计信息系统的完善和升级，确保财务和资产信息的真实完整，发挥会计系统控制在内部控制建设中的重要作用。

附件 6

加强政府采购管理的规定

严格执行《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购信息发布管理办法》(财政部令第 101 号)、《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)、《政府采购非招标采购方式管理办法》(财政部令第 74 号)、《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22 号)、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》(川府发〔2018〕14 号)等规定,加强政府采购管理,规范政府采购行为,提高资金使用效益,切实防范政府采购领域廉政风险。

一、强化采购内控管理

采购人应当严格落实政府采购业务归口管理要求,具备条件的,可以设置专门的采购部门负责本单位政府采购工作。坚持以加强政府采购内控制度建设为抓手,健全完善政府采购内控管理制度,规范采购人内部权力运行,加强内部监督制约,提升内部运转效率,主管部门应当加强对所属单位内控制度建设的督促指导。

二、严格采购预算编制

采购人应按照《四川省政府集中采购目录及标准》的规定

编制政府采购预算，做到应编尽编，认真落实“过紧日子”“厉行节约、反对浪费”等精神要求，严禁无预算、超预算开展政府采购，严禁拆分项目预算规避政府采购，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，预留专门面向中小企业采购份额，并在政府采购预算中单独列示。

三、落实政府采购政策

政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，采购人应落实采购国货、节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策，在预算绩效目标和采购需求管理中嵌入采购政策要求。

四、加强采购需求管理

采购人应当严格执行政府采购需求管理制度要求，履行政府采购需求管理的主体责任，按照“科学合理、厉行节约、规范高效、权责清晰”的原则，科学合理确定采购需求、编制采购计划，加强需求管理的内部控制和风险管理，确保实现采购目标。

五、依法委托代理机构

采购人采购纳入集中采购目录的政府采购项目，必须委托集中采购机构代理采购，采购未纳入集中采购目录的政府采购项目，可以委托集中采购机构在委托范围内代理采购，也可以委托社会代理机构代理采购。采购人与采购代理机构签订的委

托代理协议，应当明确代理采购的范围、权限和期限等具体事项。

六、合理确定采购方式

采购人应根据采购项目实际情况合理确定采购方式，达到公开招标数额标准的货物或者服务项目应当采用公开招标方式，因特殊情况需要采用公开招标以外采购方式的，应当在采购活动开始前获得财政厅的批准，严禁化整为零规避公开招标。

七、依法确定中标（成交）供应商

采购人应当自收到采购代理机构送交的评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标（成交）候选人中按顺序确定中标（成交）供应商，并自中标（成交）供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标（成交）通知书，同时在四川政府采购网公告中标（成交）结果，采购文件随中标（成交）结果一并公告。

八、加强采购合同管理

发出中标（成交）通知书 30 日内，采购人应当依据采购文件和中标（成交）供应商的投标（响应）文件确定的事项与供应商签订政府采购合同，不得擅自变更、中止或者终止合同。采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内将政府采购合同在四川政府采购网公告，合同签订之日起 7 个工作日内将合同通过四川政府采购网报财政厅备案。

九、严格履约验收和资金支付

采购人应当根据履约验收方案组织验收，对照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书，验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。采购人应当按照政府采购合同规定，及时向中标（成交）供应商支付采购资金。

十、依法答复询问、质疑

采购人应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，在 7 个工作日内对供应商递交的书面质疑作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

十一、加强信息发布管理

采购人应根据《政府采购信息发布管理办法》和我省政府采购信息发布管理工作有关要求，落实采购信息发布责任制，对提供的政府采购信息的真实性、准确性、合法性负责，建立涉密、敏感等政府采购信息内部审查和风险评估机制，防范信息发布风险。

十二、规范采购档案管理

采购人对政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善

保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、谈判文件、磋商文件、询价通知书、投标（响应）文件、评审报告、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料，采购文件可以用电子档案方式保存。

附件 7

加强资产管理的规定

严格执行《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第 738 号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 100 号）、《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 35 号）等规定，加强资产管理，确保国有资产安全、完整，不断提高资产管理绩效，切实保障行政事业单位有效运转和促进各项事业健康发展。

一、加强制度建设

各单位应当认真贯彻落实《行政事业性国有资产管理条例》规定，坚持实物管理与价值管理相统一，资产管理与预算管理、财务管理相结合，建立健全资产配置、使用、处置、收益管理、绩效管理等全过程制度体系，明确相关程序和审核审批权限。公共基础设施、政府储备物资、国有文物文化资产等有关行业资产主管部门要建立健全行业国有资产管理制，落实行业资产数据采集渠道、填报口径和量价统计方法。

二、加强配置管理

各单位应当根据依法履行职能和事业发展需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力，优先通过调剂方式配置资产，不能调剂的，可以采取购置、建设、租用等

方式配置。资产配置重大事项应当经可行性研究和集体决策，资产价值较高的按照国家有关规定进行资产评估，并履行审批程序。购置、建设、租用资产应编制资产配置相关支出预算，并严格按照预算管理规范和财政部门批复的预算配置资产。县级以上人民政府投资建设公共基础设施，应当依法落实资金来源，加强预算约束，防范政府债务风险。采用建设方式配置资产的，在建工程投入使用后要及时转为固定资产，并做好账务处理。有关行业资产主管部门要按照“谁承担管理维护职责由谁入账”的要求，做好本系统本行业公共基础设施等行政事业性国有资产的入账管理和量价统计工作。

三、加强使用管理

各单位应当明确资产使用人、管理人，以及资产维护、保养、维修的岗位责任，使用人、管理人发生变化的，应当及时办理资产交接手续。各单位应当按照国家规定设置行政事业性国有资产台账，依照国家统一的会计制度进行会计核算，定期不定期对资产进行盘点、对账，按规定开展资产清查和权属登记，确保账实相符和账账相符。行政事业性国有资产应纳入四川省行政事业性国有资产管理信息系统进行信息化、动态化管理。各单位可在确保安全使用的前提下，推进本单位大型设备等国有资产共享共用。除法律另有规定外，行政单位不得以任何形式将国有资产用于对外投资或者设立营利性组织。事业单位对外投资

应经可行性研究和集体决策，按照规定权限和程序进行，形成的股权应当纳入经营性国有资产集中统一监管体系。

四、加强处置管理

各单位根据履行职能、事业发展需要和资产使用状况，经集体决策和履行审批程序，依据处置事项批复等相关文件及时处置行政事业性国有资产。对符合报废、报损条件的资产及时予以报废、报损。发生分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等情形，应当根据国家有关规定办理相关国有资产划转、交接手续。除国家另有规定外，行政事业性国有资产转让、拍卖、置换、对外投资等，应当进行资产评估。

五、加强收益管理

行政事业单位资产处置收入和行政单位资产出租出借收入，应当按照政府非税收入和国库集中收缴制度有关规定，实行“收支两条线”管理，及时足额上缴国库。事业单位对外投资以及利用国有资产出租、出借和担保等取得的收入纳入单位预算，统一核算，统一管理。

六、规范资产报告

各单位要按照政府向同级人大常委会报告国有资产管理情况的要求，做好行政事业性国有资产年度报告相关工作。资产报告应包括资产负债总量，相关管理制度建立和实施，资产配置、使用、处置和效益，推进管理体制机制改革等情况。教育、卫

生、文化、科技等主管部门同时应在报告中全面反映本行业资产在促进公共服务均等化、助力乡村振兴、提升创新能力等工作中发挥的作用。各级行业资产管理部门按照新政府会计制度，将公共基础设施、政府储备物资、国有文物文化资产全面纳入行政事业性国有资产核算和管理范围，加强与全省行业资产主管部门统计数据的比对分析，确保公共基础设施类资产数据的真实性、准确性和完整性。各部门所属单位应当每年编制资产报告，逐级报送相关部门。各部门应当汇总编制本部门行政事业性国有资产管理情况报告，报送同级财政部门。省级部门报省机关事务管理局初审后转报财政厅。各级各部门对同级人大常委会对国有资产报告审议意见以及审计、巡视意见，应采取有效措施加以整改。

附件 8

加强账户管理的规定

严格执行《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中华人民共和国会计法》《政府会计准则》、《政府会计制度》《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）、《财政部关于印发〈预算管理一体化规范（试行）〉的通知》（财办〔2020〕13号）、《四川省财政部门 and 预算单位资金存放管理实施办法》（川财规〔2018〕17号）等规定，规范和加强单位账户管理，切实保障单位账户设置合规，资金存放安全。

一、落实管理主体责任

各单位履行账户管理主体责任，单位法定代表人或负责人对本单位银行账户开立、变更、撤销及使用的真实性、合法性、安全性负责，并主动接受财政、审计部门的监督检查。单位内部负责财务管理和会计核算的部门具体管理和使用本单位银行账户（党费账户和工会经费账户等有单独管理办法的按现行办法执行）。主管部门负责对所属单位账户管理工作进行日常监督管理。

二、严格账户分类管理

纳入省级部门预算管理的单位，银行账户开立实行财政审批和备案管理两种方式。

（一）财政审批类账户

1. 审批类账户范围。包括单位零余额账户、基本存款账户、非税收入汇缴账户、异地业务支出账户、临时账户和其他专用账户等。

（1）单位零余额账户。用于办理财政资金支付业务，并与国库单一账户进行资金清算。一个单位只能在具备省级国库集中收付业务代理资格的银行范围内开立一个零余额账户。

（2）基本存款账户。用于办理预算单位日常实有资金转账结算和现金收付业务。一个单位只能开立一个基本存款账户。

（3）非税收入汇缴账户。非税收入执收单位用于办理非税收入归集和清缴业务。原则上一个执收单位只能开立一个非税收入汇缴账户。

（4）异地业务支出账户。预算单位所属异地办公的非法人独立核算机构或派出机构，因工作需要在办公所在地开立，用于办理日常支出业务。

（5）临时账户。预算单位按规定成立的临时机构，因工作需要开立，用于办理规定期限内的资金收支业务，原则上一个临时机构可开立一个临时账户。

（6）其他专用账户。用于办理预算单位根据相关规定需专项管理或具有特定使用用途的资金收支业务。

2. 审批类账户开立管理。开户流程为：单位申请、主管部

门审核、财政厅核准、单位按规定程序选择开户银行、完成开户手续、单位备案账户信息。若出现未经主管部门审核签署意见、开户证明材料不齐全、申请的纸质资料和网上信息不同步不一致，以及其他不符合预算单位账户开立条件的情况之一，财政厅将不予核准。单位收到财政厅签发的开户《证明文件》后，按照《人民币银行结算账户管理办法》有关规定及时办理开户手续。若在2个月内未完成账户开立事宜，《证明文件》自动作废，单位如确需开立该账户，应重新启动开户审批流程。单位完成账户开立手续后5个工作日内登录财政信息管理系统备案账户信息，并向财政厅报送相关纸质资料。

3. 审批类账户变更管理。预算单位账户发生下列变更事项，应按规定及时通过财政信息管理系统报送信息并备案：单位名称变更，但不改变开户银行及账号；单位主要负责人或法定代表人、地址及其他开户资料变更；因开户银行原因变更银行账号，但不改变开户银行。单位因工作需要变更开户银行的，应按规定重新办理开户手续。

4. 审批类账户撤销管理。账户使用期满或账户任务提前完成且再无任务时，预算单位应及时办理销户手续。对于有效期已满的银行账户，单位不得再依托该账户办理资金收支业务。销户时，非税收入汇缴存款账户的资金余额原则上按规定缴入省级金库或省级财政非税收入管理专户，其他账户资金余额转

入本单位的基本存款账户。销户后 5 个工作日内，登录财政信息管理系统进行登记备案。因特殊情况还需继续使用到期账户的，应先撤销再重新启动开户审批流程。

5. 审批类账户日常监管。单位应严格按照规定的核算范围使用银行账户，账户之间不得无故相互划转资金。主管部门应加强对所属单位银行账户的监督管理，定期对单位账户的日常管理和使用情况进行检查，发现问题及时督促纠正。

（二）财政备案类账户

1. 备案类账户范围。包括经营收入账户、贷款账户、外汇账户、党费账户、工会经费账户、食堂经费账户等。

（1）经营收入账户。用于办理事业单位开展非独立核算经营活动的收入归集业务。

（2）贷款账户。用于办理事业单位借贷资金收支业务。

（3）外汇账户。用于办理预算单位外币资金收支业务。分币种管理，同一币种资金只能开设一个外汇账户。

（4）党费账户。用于办理预算单位党费收支业务。独立核算的一级党组织只能开立一个党费账户。

（5）工会经费账户。用于办理预算单位工会经费收支业务。独立核算的一级工会组织只能开立一个工会账户。

（6）食堂经费账户。用于办理预算单位食堂经费收支业务。食堂实行独立核算的单位可开设一个食堂经费账户。

2. 备案类账户开立管理。开户流程为：单位申请、主管部门核准、单位按规定程序选择开户银行、完成开户手续、单位向财政厅备案账户信息。未经主管部门核准，单位一律不得开设上述账户。主管部门审核所属单位开户申请时，应要求单位提供真实、完整的证明材料，开户依据不充分的不予核准。单位完成账户开立手续后 5 个工作日内登录财政信息管理系统备案账户信息，并向财政厅报送备案纸质资料。未及时备案的账户一律视作违规账户。

3. 备案类账户变更管理。需要变更的事项和变更备案的要求比照审批类账户变更管理的流程办理。

4. 备案类账户撤销管理。账户使用期满或账户任务提前完成且再无任务时，单位应及时撤销账户。撤销时原账户资金余额比照审批类账户撤销时的处理要求办理。销户后 5 个工作日内，单位应向上级主管部门和财政厅备案。

5. 备案类账户日常监管。单位备案类账户信息通过财政信息管理系统进行登记备案。单位应严格按照规定的核算范围使用账户，账户之间不得无故相互划转资金。主管部门负责对所属单位备案类账户的使用情况进行日常监管，如发现所属单位不按规定开立、使用、变更和撤销该类账户的，应及时督促纠正；纠正无效的，提请财政、审计等职能部门按有关规定进行处罚。

三、规范选择开户银行

各单位应当采取竞争性方式或集体决策方式选择实有资金账户开户银行，原则上应当选择单位办公所在地同城银行业金融机构。单位开立实有资金账户的，应当在选择开户银行前，向财政厅或主管部门提交开户申请，经核准同意后，再按程序选择开户银行。

（一）竞争性方式。以竞争性方式选择开户银行，应通过单位门户网站等公开媒体发布开户银行竞争性选择公告，并组建评选委员会对参与开户竞争的银行进行综合评分，择优确定。参与开户竞争的银行不应少于 3 家，报名截止后不足 3 家的，可公告延长报名截止时间并扩大竞争性选择公告刊登范围，直至参与银行数量达到要求。

（二）集体决策方式。以集体决策方式选择开户银行，应当遵循公平、公正的原则，从经营状况和服务水平较好的银行中，选取不少于 3 家不同银行所属分支机构作为备选开户银行。若单位所在地的同城银行业金融机构少于 3 家，按实际数量确定备选开户银行。单位的主要领导干部、分管资金存放业务的领导干部以及相关业务部门负责人应当实行利益回避制度，上述人员的配偶、子女及其配偶和其他直接利益相关人员在银行工作的，该银行所属分支机构不得作为备选开户银行。

附件 9

加强往来资金管理的规定

严格执行《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中华人民共和国会计法》《政府会计准则》《政府会计制度》《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）、《四川省财政厅关于加强省级部门（单位）财政资金收付管理的通知》（川财库〔2020〕26号）等规定，切实加强单位往来资金的清理和处置，有效堵塞管理漏洞，防范财务运行风险。

一、明确资金范围

单位往来资金包括应收及预付款项、应付及预收款项两种。

（一）**应收及预付款项**。指单位在开展业务活动中形成的各项债权，包括应收账款、预付账款及其他应收款等。

（二）**应付及预收款项**。指单位在开展业务活动中发生的各项债务，包括应付账款、预收账款及其他应付款等。

二、落实管理责任

各单位应严格按照财务管理规定及时办理往来资金财务结算手续，不得无故、长期拖欠或占用单位资金。单位财务管理机构应定期对往来资金进行清理，及时催收、催报、催缴和催结。单位主要负责人应高度重视往来资金管理，做好本单位所

管理经费的往来款项审批和清理工作。主管部门应加强对所属单位往来资金管理工作的监控，督促各单位高度重视并积极防范财务风险。

三、加强应收及预付款项管理

（一）管理原则

1. 预算控制。不办理无资金来源、无预算或超预算的预付业务。

2. 专款专用。所有应收及预付款项应专款专用，责任到人，禁止一借多用或挪作他用。

3. 台账登记。建立应收及预付款项台账，详细记录每笔款项的用途、时间、金额、对象和期限等内容，定期更新，便于分类管理。

4. 及时清理。所有应收及预付款项应及时清理、及时核销，避免长期挂账。

5. 终身负责。单位对外出借资金应按照“谁借出、谁回收”的原则，建立对外借款终身负责制。相关责任人未按规定程序办理对外借款以及因审核不严造成单位资金损失的，依法依规提请有关部门追究责任。

（二）办理程序

1. 对职工个人的借款。职工个人垫支的差旅费、零星办公用品购置费、日常公用经费等，原则上一律通过公务卡结算。

确因工作需要借出公款时，要按单位财务管理规定履行借款审批手续。借款人办理退休、出国、调动、离职、辞职、外单位挂职等事项时，应先核实借款情况，对还未核销的，应先归还借款后再办理相关手续。

2. 对其他单位的借款。严禁使用财政性资金对外借款。其他资金借款原则上仅限于临时性资金周转或为应对社会影响较大的突发事件的临时急需垫款。办理借款应严格履行审批手续，与借款单位签订借款协议，明确借款金额、用途、期限、还款来源和违约责任。

3. 其他预付款项等。由办理具体业务的部门提供与经济业务相关的支撑材料，涉及政府采购的还需提供采购合同等，无法提供支撑材料的不得办理预付款业务，不得对未纳入预算管理的项目预付资金。禁止打白条预付资金。

（三）清理处置要求。应收及预付款项应在相关业务结束或借款合同到期后及时清理处置，不得长期挂账，原则上要在每年年终财务结账前予以冲销（借款协议和采购、基建合同未到期的除外）。如因客观原因暂无法冲销的应收及预付款项，应及时查明原因，分类处置：属于账务处理有误的，由会计人员及时调账；属于对外借款已到期的，下达催款通知，必要时可采取法律手段催收；属于发票缺失挂账的，督促经办部门和经办人及时提供发票进行销账；属于基建或采购业务的预付款项，

根据协议合同、工程进度及预算安排情况及时确认支出；属于历史原因长期挂账的不明事项，制定清理处置计划，确定无法收回的按规定程序核销。

四、加强应付及预收款项管理

应付及预收款项业务实行“谁经办、谁审签、谁清理”的原则。各单位的财务机构应加强对预收款项的日常管理，定期开展清理。对于已经查明收款单位、性质和用途的预收资金及时确认收入，进行账务处理。对于 1 个会计年度终了仍未确认的资金，应联系款项来源单位或个人确认资金归属及用途，尽快清理处置。对代收代扣的职工养老金、住房公积金、水电费等要及时代缴代偿，不得挪用。

预算单位账户上的应缴财政款和应交税费，应按要求及时上缴国库或财政专户。其他应付款项应当按照借款协议、采购或基建合同、工程竣工验收材料等约定的期限及时划拨资金，避免长期挂账。确实无法偿还或债权人豁免偿还的应付款项，按《政府会计制度》相关规定确认为单位的其他收入。

加强票据管理的规定

严格执行《财政票据管理办法》（财政部令第 70 号）、《四川省财政票据管理实施办法》（川财办〔2014〕34 号）和《四川省财政厅关于进一步加强省级财政票据监督检查工作的通知》（川财综〔2020〕9 号）等规定，不断提高财政票据服务质量，切实加强财政票据监管，全面规范财政票据行为。

一、加强制度建设

财政票据使用单位应当依据相关法规制度，结合单位实际建立票据管理制度规范，具体明确财政票据使用种类、适用范围，细化财政票据申领、使用、保管、核销、销毁以及内部监督检查工作流程，全面规范相关程序和审批权限。

二、规范使用管理

财政票据的申领、核销、销毁应当履行规定手续，财政票据的使用应当按照有关规定规范办理。不按规定使用的，付款单位或缴款人有权拒付款项，财务部门不得报销。

财政票据应当按照规定填写，做到字迹清楚、内容完整真实、印章齐全、各联次内容和金额一致。填写错误的，应当另行填写。因填写错误等原因而作废的纸质票据，应当加盖作废戳记或者注明“作废”字样，并完整保存各联次，不得擅自销

毀。

财政票据使用单位不得转让、出借、代开、买卖、擅自销毁、涂改财政票据；不得串用财政票据，不得将财政票据与其他票据互相替代。

推广运用财政电子票据。开具电子票据应当确保电子票据及其元数据自形成起完整无缺、来源可靠，未被非法更改，传输过程中发生的形式变化不得影响财政电子票据内容的真实、完整。财政电子票据的使用单位及其付款单位应当准确、完整、有效接收和读取财政电子票据，并按照会计信息化和会计档案等有关管理要求归档入账。

三、规范存放管理

财政票据使用单位应当设置票据专管员，设置票据使用登记管理台账，配备财政票据专用仓库或专柜，做好票据的保管和序时登记工作，做到人走票上锁，确保财政票据存放安全。使用财政电子票据的，应妥善保管签名证书及单位登陆信息。

财政票据或者《财政票据领用证》灭失的，财政票据使用单位应当查明原因，及时以书面形式报告原核发票据的财政部门，并自发现之日起3日内登报声明作废。

四、强化内部控制

财政票据使用单位应当健全落实财政票据管理内控机制，明确岗位职责分工，有针对性地细化业务工作流程，加强权利

制衡约束，依法依规开展财政票据管理工作，着力防范化解财政票据使用管理风险。

附件1 工作流程图

附件2 工作流程图

附件 11

加强决算管理的规定

严格执行《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中华人民共和国会计法》《政府会计准则》《政府会计制度》《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）等规定，夯实决算基础，加强数据审核，强化分析利用，充分发挥决算服务决策、促进管理的职能作用。

一、健全决算工作机制

各单位要提高政治站位，增强法治意识，严格执行决算管理相关规定，以提质增效为着力点，不断健全部门决算工作机制。主管部门要加强对所属单位决算工作的组织协调，完善本部门决算填报、审核、汇总等管理制度和工作协调机制，注重与预算、资产、采购、绩效等方面协同配合，为决算工作高质量开展提供有力保障。

二、准确完整编报决算

各单位要落实决算编报的主体责任，通过决算全面准确反映本单位的预算执行结果。年度终了，及时完成全年各项经济业务事项的会计处理，按照《政府会计制度》相关要求确认预算收入、支出和结转结余，其中财政拨款预算收入、应缴财政非税收入应与财政厅印发的对账单核对一致。清查盘点单位现

金、银行存款、往来性资金和其他资产负债，确保账实相符。严格执行政府会计准则制度关于会计调整、会计差错更正的相关规定，在准确办理年终结账的基础上填报决算，规范调整决算报表和账务中的年初结转结余和其他科目年初数。

三、加强决算数据审核

单位要加强对决算数据的账表一致性审核、真实性审核和技术性审核，确保决算数据与单位会计数据、资产数据和人事数据衔接一致，确保基本平衡公式零报错，核实性公式及时更正，需保留的提供合理合规依据。主管部门要梳理本部门决算审核流程和组织管理中存在的缺漏，做好专业化审核，在系统全面审核的基础上，有针对性地对社会关注度高、容易出错的事项进行重点审核。加强人工政策性审核把关，对收支列报错、科目使用不规范、结余不真实等错漏问题及时坚决纠正，确保提交财政的决算数据全面、准确、真实、完整。

四、强化决算分析利用

各部门和单位要注重决算数据的横向、纵向对比，多角度分析单位的财务状况和发展管理，结合本部门工作需要提出合理建议。主管部门应拓展数据共享应用范围，开展专题调研分析，深入挖掘数据价值，充分发挥决算服务决策、促进管理的职能作用。

五、规范决算批复管理

主管部门履行本部门决算批复职责，在收到财政厅批复的决算后 15 日内向所属单位批复决算。批复应做到体例统一、口径一致，并保持与预算批复的衔接、与不同年度间的衔接等。督促所属单位严格按照决算批复做好调整账务、规范管理等相关工作，着重反馈问题、解决问题，发挥决算批复在决算确认、规范预算管理的法定效力。

六、深入推进决算信息公开

各部门和单位要牢固树立“法制、透明”观念，切实履行决算公开主体责任，在决算批复后 20 日内将决算及相关报表依法依规向社会公开，公开的主体、方式、内容和监督检查等要求与预算信息公开要求衔接一致。各部门和单位在公开决算相关报表的同时，应当一并公开本部门 and 单位的职责、机构设置情况、预决算收支增减变化、机关运行经费安排、“三公”经费增减变动原因、政府采购及预算绩效管理等情况的说明，并对专业性较强的名词进行解释。主管部门应加强组织统筹和审核把关，确保所属单位决算公开信息真实、准确、完整，同时做好舆情研判，加大政策宣传，在公开信息中主动回应公众关切。财政厅将决算信息公开情况纳入财政工作考核范围，选择决算信息公开的及时性、完整性、准确性、真实性、细化程度，以及公开形式是否规范、组织是否切实有效等指标，结合社会公

众评价，对各部门决算信息公开情况进行考核。各部门要结合实际，将决算信息公开情况纳入绩效考核范围，增强职能部门和有关人员责任。

附件 12

加强存量资金管理的规定

严格执行《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《国务院办公厅关于进一步做好盘活财政存量资金工作的通知》(国办发〔2014〕70号)、《财政部关于推进地方盘活财政存量资金有关事项的通知》(财预〔2015〕15号)等规定,加强财政资金结转结余管理,健全存量资金动态清缴机制,切实盘活财政存量资金,提高财政资金使用绩效。

一、规范财政资金结转管理

(一) 部门预算结转管理。

1. 基本支出一律不得结转。

2. 当年预算安排的未用完的项目支出,经审核符合以下规定的准予结转,其余项目支出不得结转。

(1) 已进入政府采购程序的项目支出预算或者按采购合同约定需在下一年度继续支付的政府采购预算额度。

(2) 尚未办理竣工决算的基本建设预算。

(3) 在研期间或按规定准予继续统筹使用的科研项目预算。

(4) 当年中央专项转移支付和共同财政事权转移支付安排的部门项目预算。

(5) 签订转贷(用款)协议的地方政府债券资金。

(6) 其他经审核必须继续结转的特殊事项。

3. 连续两年及以上年度未用完的项目支出(含部门财政应返还额度)中,在研期间或按规定准予继续统筹使用的科研项目预算准予结转,其余项目支出不得结转。

(二) 专项预算结转管理。

1. 当年预算安排的专项预算,年度终了时未分配完毕的,符合以下条件的准予结转,其余不得结转。

(1) 省级预算安排的部门管理专项预算中的预留应急资金。

(2) 中央财政下达的专项转移支付和共同财政事权转移支付中,按资金管理办法规定或者按国家部委明确的建设任务需继续使用的资金。

2. 年度预算安排的专项预算,在下一年度终了时仍未分配完毕的资金,不得结转。

3. 分配到市(州)、扩权县(市)(以下简称市县)的中央和省级转移支付预算,市县财政尚未分配到本级部门和下级财政并结转一年以上的资金,省级主管部门应会同财政厅及时收回省财政。

二、健全存量资金动态清缴机制

(一) 及时清理收回预算指标结余。各部门要切实加强部

门预算执行管理，适时评估支出预算执行情况，对确实无法实现支出的预算，应及时调剂用于其他急需资金支持项目；若无急需资金支持项目，部门应及时报告财政厅，由财政厅追减预算指标。其中：

部门依法完成项目采购后，应当在采购合同备案环节确认项目采购执行完毕，相应采购项目的预算指标结余（预算金额与合同金额的差额）由财政厅予以追减。省属高校及高中职院校生均经费安排的政府采购预算形成的结余，年度执行中可按程序调剂安排；年度终了仍未使用完毕的，由财政厅按规定收回。

（二）动态清理缴回实有账户资金结余。各部门应动态监控核实本部门所属单位实有账户资金结存情况，经核实属于财政资金结余的，应及时缴回省财政，不得滞留于单位银行账户。部门非财政拨款资金结余确实无法实现支出的，也可及时缴回省财政。加强缴回资金信息完善工作，在缴回资金时同步报送包括原预算安排年度、资金性质、原项目名称、功能分类科目、经济分类科目、缴回金额、缴款时间等资金信息。年度终了，各部门应对所属单位实有账户存量资金进行全面清理，将应缴未缴的实有账户财政资金结余全额缴回省财政，并逐项报告上述相关信息。

附件 13

加强基建预决算管理的规定

严格执行《行政事业性国有资产管理条例》(国务院令第 738 号)、《基本建设财务规则》(财政部令第 81 号)、《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》(财建〔2016〕503 号)等规定,加强基本建设预决算管理,规范基本建设财务行为,提高财政资金使用绩效,切实保障财政资金安全。

一、严格基本建设项目资金预算管理

基本建设项目资金是指为满足项目建设需要筹集和使用的资金,按照来源分为财政资金和自筹资金。其中,财政资金包括一般公共预算安排的基本建设投资资金和其他专项建设资金,政府性基金预算安排的建设资金,政府依法举债取得的建设资金,以及国有资本经营预算安排的基本建设项目资金。项目建设单位要按照规定编制项目资金预算,根据批准的项目概(预)算做好核算管理。

(一)项目建设单位编制项目预算应当以批准的概算为基础,按照项目实际建设资金需求编制,并控制在批准的概算总投资规模、范围和标准以内。

项目建设单位应当细化项目预算,分解项目各年度预算和财政资金预算需求。涉及政府采购的,应当按照规定编制政府

采购预算。

项目资金预算应当纳入项目主管部门的部门预算或者国有资本经营预算统一管理。列入部门预算的项目，一般应当从项目库中产生。

（二）项目建设单位应当根据项目概算、建设工期、年度投资和自筹资金计划、以前年度项目各类资金结转情况等，提出项目财政资金预算建议数，按照规定程序经项目主管部门审核汇总报财政部门。

项目建设单位根据财政部门下达的预算控制数编制预算，由项目主管部门审核汇总报财政部门，经法定程序审核批复后执行。

（三）项目建设单位应当严格执行项目财政资金预算。对发生停建、缓建、迁移、合并、分立、重大设计变更等变动事项和其他特殊情况确需调整的项目，项目建设单位应当按照规定程序报项目主管部门审核后，向财政部门申请调整项目财政资金预算。

（四）财政部门应当加强财政资金预算审核和执行管理，严格预算约束。项目财政资金未按预算要求执行的，按照有关规定调减或者收回。

（五）项目主管部门应当加强本部门基本建设财务管理和监督，按照预算管理规定，督促和指导项目建设单位做好项目

财政资金预算编制、执行和调整，严格审核项目财政资金预算、细化预算和预算调整的申请，及时掌握项目预算执行动态，跟踪分析项目进度，指导和督促项目建设单位做好基本建设财务管理工作。

二、严格基本建设项目竣工财务决算管理

项目建设单位在项目竣工验收合格后，要及时办理项目竣工财务决算。

（一）项目竣工财务决算应当数字准确、内容完整。项目建设单位对竣工财务决算资料的准确性、真实性和完整性负责。

（二）项目年度资金使用情况应当按照要求编入部门决算或者国有资本经营决算。

（三）项目建设单位在项目竣工验收合格后，要在规定期限内办理项目竣工财务决算，期限最长不得超过一年。

（四）在编制项目竣工财务决算前，项目建设单位应当认真做好各项清理工作，包括账目核对及账务调整、财产物资核实处理、债权实现和债务清偿、档案资料归集整理等。

（五）在编制项目竣工财务决算时，项目建设单位应当按照规定将待摊投资支出按合理比例分摊计入交付使用资产价值、转出投资价值 and 待核销基建支出。

（六）项目竣工财务决算按职责实行分类批复。

财政厅负责批复主管部门本级投资额在 3000 万元（不含

3000 万元，按完成投资口径）以上的项目竣工财务决算。主管部门负责批复其本级投资额在 3000 万元（含 3000 万元，按完成投资口径）以下的项目决算以及其所属单位的项目竣工财务决算。

国防类项目、使用外国政府及国际金融组织贷款项目等，国家另有规定的，从其规定。

（七）项目决算批复部门应按照“先审核后批复”原则，建立健全项目决算评审和审核管理机制，以及内部控制制度。

评审机构进行了决算评审的项目竣工财务决算，或已经审计部门进行全面审计的项目竣工财务决算，财政厅或主管部门审核未发现较大问题，项目建设程序合法、合规，报表数据正确无误，评审报告内容详实、事实反映清晰、符合决算批复要求以及发现的问题均已整改到位的，可依据评审报告及审核结果批复项目竣工财务决算。

（八）项目隶属关系发生变化时，应当按照规定及时办理财务关系划转，主要包括各项资金来源、已交付使用资产、在建工程、结余资金、各项债权及债务等的清理交接。

信息公开选项：不予公开

四川省财政厅办公室

2021 年 6 月 25 日印发
