附件

财政部福建监管局

授权支付规范指南

前言

2016年7至9月，财政部北京、广东等12个监管局开展了属地中央预算单位财政授权支付资金监控试点工作。2017年，财政部各地监管局依托财政国库动态监控系统全面推开中央预算单位国库授权支付资金动态监控工作。2019年，监控财政授权支付资金列入财政部各地监管局25项细化工作职能之一。该项工作是财政部对各地监管局的一项重要授权，对促进属地中央预算单位财务预算管理规范化、科学化具有重要作用。

财政部福建监管局对易发、多发、反复预警的支付业务进行分析，发现产生大量预警支付业务的原因主要有两点：一是银行代发工资账户的户名设置不规范。部分单位未按要求将代发工资账户名称设置为“单位名称”加“代发工资专户”的标准格式，有的单位甚至未使用代发工资专户直接将国库资金转到基本账户，触发了“本单位划转（名称）”、“系统内划转（名称）”、“本单位划转（账号）”、“违规私开银行账户”和“银行传输数据不规范（收款付款账号相同）”等多条预警规则，产生大量预警信息。二是授权支付信息码与摘要填写不规范。部分单位由于未按规定准确填写授权支付信息码与摘要，导致信息码与摘要不能准确反映支付业务，触发了“用途可疑”、“用途填写不规范”、“收款人敏感”和“收款人可能为个人”等多条预警规则。

财政部福建监管局针对预警数据的分析结果，将行政（参公）事业单位的具体经济事项与预警规则、一般公共预算支出功能分类科目、支出经济分类科目和授权支付预警监控工作中发现的常见问题相结合，形成《财政部福建监管局授权支付规范指南》。通过跟进监测预警信息数量变化、更新完善指南规则、规范代发工资户设置等途径，大幅减少了因人工操作不规范和银行账户设置不规范等引发的预警数量，预警比例明显下降，降低了监控中央财政授权支付资金的人力、时间成本，为提高授权支付动态监控的工作成效、防范财政资金风险、加强对中央预算单位财务预算管理的监管夯实基础。

**目录**

一、中央财政授权支付资金动态监控简介 1

二、授权支付信息码规则说明（共十八位） 1

1.支出类型标识码（第一位） 2

2.政府收支分类科目（第二至八位） 2

3.政府预算支出经济分类科目（第九至十三位） 2

4.政府采购预算标识码（第十四位） 2

5.资金来源标识码（第十五位） 2

6.重点项目代码（第十六至十八位） 3

三、行政参公单位授权支付信息码与摘要规范 3

1.行政参公单位基本支出 3

2.行政参公单位项目支出 9

四、事业单位授权支付信息码与摘要规范 12

1.事业单位基本支出 12

2.事业单位项目支出 18

五、国库授权支付预警监控常见问题与案例解析 21

1.授权支付用途填列错误 21

2.授权支付行为超标准、超范围 21

3.授权支付信息码与用途不符 22

4.违规向本单位或本系统实有资金账户转账 23

5.会议费及三公经费支出不规范 24

6.购买商品或服务向个人账户转款 24

7.报销款项二次分配 25

8.项目无预算、超预算支出 26

9.公务卡管理 27

六、参考文件 29

#

# 一、中央财政授权支付资金动态监控简介

中央财政授权支付资金动态监控是指经财政部授权后，各地监管局根据财政国库管理制度和相关财政财务管理规定，通过预算执行动态监控系统监控驻地中央预算单位财政资金支付清算信息（付款人、收款人、授权支付信息码、金额、日期），对发现的违规问题及时纠正处理，以规范预算执行、防范财政资金支付使用风险的管理活动。

动态监控不改变各驻闽中央预算单位的预算执行主体地位和责任，不改变预算单位的资金使用权、财务管理权和会计核算权，不改变对所属单位的财务监管权，各单位对本部门本单位预算执行的合规性负责。

二、授权支付信息码规则说明（共十八位）

动态监控系统预警规则的核心，是通过建立授权支付信息码与资金支付清算的其他信息（如收款人账号、收款人户名、付款人账号、付款人户名、金额等）之间的两两对应关系来实现系统自动预警。授权支付信息码主要由支出类型标识码、政府收支分类科目、政府预算支出经济分类科目、政府采购预算标识码、资金来源标识码和重点项目代码组成，共十八位(非重点项目支出为十五位)。

##

## 1.支出类型标识码（第一位）

附加信息码的第一位代表支出类型，主要分为两类，“1”代表基本支出，“2”代表项目支出。

## 2.政府收支分类科目（第二至八位）

附加信息码的第二至八位代表财政部下发的政府收支分类科目，例如“221”住房保障支出下“22102”住房改革支出下的“2210201”住房公积金。

## 3.政府预算支出经济分类科目（第九至十三位）

附加信息码的第九至十三位代表财政部下发的政府预算支出经济分类科目，例如“501”机关工资福利支出下的“50101”机关工资福利支出-工资奖金津补贴。

## 4.政府采购预算标识码（第十四位）

附加信息码的第十四位代表政府采购预算标识，“1”代表货物政府采购，“2”代表工程政府采购，“3”代表服务政府采购，“4”代表货物非政府采购，“5”工程非政府采购，“6”代表服务非政府采购，“8”代表工资类支出。

## 5.资金来源标识码（第十五位）

附加信息码的第十五位代表资金来源，主要分为两类，“1”代表本年预算拨款，“2”代表上年预算拨款。

## 6.重点项目代码（第十六至十八位）

附加信息码的第十六至十八位代表重点项目代码，“000”代表基本支出或非重点项目，其余根据具体项目确定。重点项目代码每年一更新，同一项目不同年份也会出现代码不同的情况，因此下文描述的附加信息码为第一至第十五位，不包括第十六至十八位。

# 三、行政参公单位授权支付信息码与摘要规范

## 1.行政参公单位基本支出

行政参公单位的基本支出授权信息码应当为“1 XXXXXXX 501XX X X”基本支出-机关工资福利支出、“1 XXXXXXX 502XX X X”基本支出-机关商品服务支出、“1 XXXXXXX 509 XX X X”基本支出-对个人和家庭的补助三类格式。

例如某气象局要在政府收支分类科目“2200501”行政运行的本年预算中列支2019年6月的参公人员工资，则规范填写的附加信息码与摘要分别为“1 2200501 501 01 8 1”和“工资201906参公人员”。具体规则详见下表（主要以2200501和2080502为例）：

**表1 行政参公单位基本支出授权支付信息码与摘要规范明细表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 经济事项 | 附加信息码 | 摘要格式 | 示例 |
| **机关工资福利支出** | 支付工资奖金津补贴 | 1 2200501 501 01 8 1  | “工资”+发放工资时间 | 工资201906（需要区分人员身份的可以在最后加上，如“工资201906参公人员”，下同） |
| 代扣工资中个人所得税转基本户 | 1 2200501 501 01 8 1 | “代扣税金”+工资时间 | 代扣税金201906 |
| 代扣水费、电费、房租等 | 1 2200501 501 01 8 1  | “代扣”+具体费用+时间 | 代扣水费201906 |
| 代扣养老保险、医疗保险转基本户 | 1 2200501 501 01 8 1 | “代扣代缴”+险种名称+工资时间 | 代扣代缴养老保险个人201906、代扣代缴职业年金个人201906 |
| 代缴养老保险、医疗保险转基本户 | 1 2080505 501 02 8 1 | “代扣代缴”+险种名称+缴纳时间 | 代扣代缴养老保险单位201906 |
| 支付住房公积金 | 1 2210201 501 03 8 1 | “住房公积金”+缴纳时间 | 住房公积金201906 |
| 支付购房补贴 | 1 2210203 501 01 8 1 | “房补”+缴纳时间 | 房补201906 |
| 支付伙食补助、医疗费等其他工资福利支付 | 1 2200501 501 99 8 1 | 具体名称+时间 | 　 |
| **机关商品和服务支出** | 购买办公用品 | 1 2200501 502 01 6 1 | “购办公用品”+例举采购物品名称 | 购办公用品裁纸刀等 |
| 支付印刷费 | 1 2200501 502 01 6 1 | XX印刷费 | 　 |
| 支付手续费 | 1 2200501 502 01 6 1 | XX手续费 | 　 |
| 支付水费 | 1 2200501 502 01 6 1 | “水费”+发生时间 | 6月份支付5月份水费时，摘要为“水费201905” |
| 支付电费 | 1 2200501 502 01 6 1 | “电费”+发生时间 | 6月份支付5月份电费时，摘要为“电费201905” |
| 支付邮电费 | 1 2200501 502 01 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 支付物业费 | 1 2200501 502 01 6 1 | “物业管理费”+时间 | 支付上半年物业管理费，摘要为“物业管理费2019上半年”（或2019一、二季度物业费均可） |
| 支付差旅费 | 1 2200501 502 01 6 1 | “差旅费”+出差人员出发日期 | 支付王小明6月12日至6月14日的差旅补贴，摘要为“差旅费0612” |
| 租赁费 | 1 2200501 502 01 6 1 | XX租赁费 | 　 |
| 工会经费 | 1 2200501 502 01 6 1 | 工会经费 | 　 |
| 福利费 | 1 2200501 502 01 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 其他交通费用 | 1 2200501 502 01 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 税金及附加费用 | 1 2200501 502 01 6 1 | 具体税金或费用名称 | 　 |
| 会议费（含会议发生的场地租金、交通费、印刷费、医药费等） | 1 2200501 502 02 6 1 | XX会议费 | 　 |
| 国内培训费（含培训期间的师资费、住宿费、伙食费、场地费、资料费、交通费等） | 1 2200501 502 03 6 1 | XX培训费 | 　 |
| 专用材料购置 | 1 2200501 502 04 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 咨询费 | 1 2200501 502 05 6 1 | 咨询费 | 　 |
| 代扣咨询费个税 | 1 2200501 502 05 6 1 | 代扣咨询费个税 | 　 |
| 劳务费 | 1 2200501 502 05 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 代扣劳务费个税 | 1 2200501 502 05 6 1 | 代扣劳务费个税 | 　 |
| 委托业务费 | 1 2200501 502 05 6 1 | 委托业务费 | 　 |
| 公务接待费用 | 1 2200501 502 06 6 1 | 接待费 | 　 |
| 因公出国（境）费用 | 1 2200501 502 07 6 1 | 因公出国（境）费用 | 　 |
| 公务用车加油卡充值 | 1 2200501 502 08 6 1 | “公务用车燃油费”+车牌号码 | 公务用车燃油费闽K12345 |
| 公务用车维修费 | 1 2200501 502 08 6 1 | “公务用车维修费”+车牌号码 | 公务用车维修费闽K12345 |
| 公务用车过路过桥费 | 1 2200501 502 08 6 1 | 公务用车过路过桥费 | 　 |
| 公务用车保险费 | 1 2200501 502 08 3 1 | “公务用车保险费”+车牌号码 | 公务用车保险费闽K12345 |
| 交通工具除外的固定资产或网络信息系统维修（护）费 | 1 2200501 502 09 6 1 | 固定资产名（或网络信息系统名）+“维修（护）费” | 打印机维修费、计财业务系统维护费 |
| 离退休人员公用经费 | 1 2080502 502 99 6 1 | “离退休公用”+具体开支内容 | 　 |
| 上述经济事项未包括的，如诉讼费、国内组织会员费宣传费等 | 1 2200501 502 99 6 1 | 具体费用名称 | 　 |
| **资本性支出****-****非发改委安排的资金** | 房屋建筑物（含电梯、通讯线路、水气管道等附属设施）购建 | 1 XXXXXXX 503 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 农田、水坝、道路、铁路、桥梁、机场、车站、码头等基础设施建设 | 1 XXXXXXX 503 02 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 公务用车购置（含购置税、上牌费用） | 1 XXXXXXX 503 03 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 土地征迁发生的拆迁补偿、安置补偿、地上附着物补偿等 | 1 XXXXXXX 503 05 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 办公设备、专用设备和信息网络软件购置更新 | 1 XXXXXXX 503 06 X X  | 根据实际情况填写 | 　 |
| 大型修缮 | 1 XXXXXXX 503 07 X X  | 根据实际情况填写 | 　 |
| 上述经济事项未包括的，如物资储备、其他交通工具购置、无形资产购置等 | 1 XXXXXXX 503 99 X X  | 根据实际情况填写 | 　 |
| **对个人和家庭的补助** | 抚恤金 | 1 XXXXXXX 509 01 8 1 | 姓名+抚恤金 | 　 |
| 生活补助 | 1 XXXXXXX 509 01 8 1 | 生活补助 | 　 |
| 医疗费补助 | 1 XXXXXXX 509 01 8 1 | 医疗费补助 | 　 |
| 奖励金 | 1 XXXXXXX 509 01 8 1 | 奖励金 | 　 |
| 救济费 | 1 XXXXXXX 509 01 8 1 | 救济费 | 　 |
| 资助在校学生助学金、奖学金、学生贷款、出国留学生活费等 | 1 XXXXXXX 509 02 8 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 离休费 | 1 2080502 509 05 8 1 | “离休费”+时间 | 离休费201906 |
| 退休费 | 1 2080502 509 05 8 1 | “退休费”+时间 | 退休费201906 |
| 退职退役费 | 1 2080502 509 05 8 1 | “退职退役费”+时间 | 退职退役费201906 |
| 未反映在上述经济事项的其他对个人和家庭的补助 | 1 XXXXXXX 509 99 8 1 | 根据实际情况填写 | 　 |

## 2.行政参公单位项目支出

行政参公单位的项目支出中，应当注意项目资金是否为发改委安排的资金，列支机关商品服务支出时规则没有差异，但非发改安排的资金列支资本性支出时，第九到十一位为“503”，而发改委安排的资金列支资本性支出时，第九到十一位为“504”,具体规则详见下表：

**表2 行政参公单位项目支出授权支付信息码与摘要规范明细表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 经济事项 | 附加信息码 | 摘要格式 | 示例 |
|  | 支付印刷费 | 2 XXXXXXX 502 01 6 1 | XX印刷费 | 　 |
| 支付手续费 | 2 XXXXXXX 502 01 6 1 | XX手续费 | 　 |
| 支付邮电费 | 2 XXXXXXX 502 01 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 支付差旅费 | 2 XXXXXXX 502 01 6 1 | “差旅费”+出差人员出发日期 | 支付王小明6月12日至6月14日的差旅补贴，摘要为“差旅费0612” |
| 租赁费 | 2 XXXXXXX 502 01 6 1 | XX租赁费 | 　 |
| 其他交通费用 | 2 XXXXXXX 502 01 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 税金及附加费用 | 2 XXXXXXX 502 01 6 1 | 具体税金或费用名称 | 　 |
| 会议费（含会议发生的场地租金、交通费、印刷费、医药费等） | 2 XXXXXXX 502 02 6 1 | XX会议费 | 　 |
| 国内培训费（含培训期间的师资费、住宿费、伙食费、场地费、资料费、交通费等） | 2 XXXXXXX 502 03 6 1 | XX培训费 | 　 |
| 专用材料购置 | 2 XXXXXXX 502 04 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 咨询费 | 2 XXXXXXX 502 05 6 1 | 咨询费 | 　 |
| 代扣咨询费个税 | 2 XXXXXXX 502 05 6 1 | 代扣咨询费个税 | 　 |
| 劳务费 | 2 XXXXXXX 502 05 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 代扣劳务费个税 | 2 XXXXXXX 502 05 6 1 | 代扣劳务费个税 | 　 |
| 委托业务费 | 2 XXXXXXX 502 05 6 1 | 委托业务费 | 　 |
| 交通工具除外的固定资产或网络信息系统维修（护）费 | 2 XXXXXXX 502 09 6 1 | 固定资产名（或网络信息系统名）+“维修（护）费” | 打印机维修费、计财业务系统维护费 |
| 上述经济事项未包括的，如诉讼费、国内组织会员费宣传费等 | 2 XXXXXXX 502 99 6 1 | 具体费用名称 | 　 |
| **资本性支出****-****非发改委安排的资金** | 房屋建筑物（含电梯、通讯线路、水气管道等附属设施）购建 | 2 XXXXXXX 503 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 农田、水坝、道路、铁路、桥梁、机场、车站、码头等基础设施建设 | 2 XXXXXXX 503 02 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 公务用车购置（含购置税、上牌费用） | 2 XXXXXXX 503 03 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 土地征迁发生的拆迁补偿、安置补偿、地上附着物补偿等 | 2 XXXXXXX 503 05 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 办公设备、专用设备和信息网络软件购置更新 | 2 XXXXXXX 503 06 X X  | 根据实际情况填写 | 　 |
| 大型修缮 | 2 XXXXXXX 503 07 X X  | 根据实际情况填写 | 　 |
| 上述经济事项未包括的，如物资储备、其他交通工具购置、无形资产购置等 | 2 XXXXXXX 503 99 X X  | 根据实际情况填写 | 　 |
| **资本性支出****-****发改委安排的资金** | 房屋建筑物（含电梯、通讯线路、水气管道等附属设施）购建 | 2 XXXXXXX 504 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 农田、水坝、道路、铁路、桥梁、机场、车站、码头等基础设施建设 | 2 XXXXXXX 504 02 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 公务用车购置（含购置税、上牌费用） | 2 XXXXXXX 504 03 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 办公设备、专用设备和信息网络软件购置更新 | 2 XXXXXXX 504 04 X X  | 根据实际情况填写 | 　 |
| 大型修缮 | 2 XXXXXXX 504 05 X X  | 根据实际情况填写 | 　 |
| 上述经济事项未包括的，如物资储备、其他交通工具购置、无形资产购置等 | 2 XXXXXXX 504 99 X X  | 根据实际情况填写 | 　 |

# 四、事业单位授权支付信息码与摘要规范

## 1.事业单位基本支出

事业单位的基本支出授权信息码应注意与行政参公单位的区别，主要为“1 XXXXXXX 505 01 X X”基本支出-对事业单位经常性补助-工资福利支出、“1 XXXXXXX 505 02 X X”基本支出-对事业单位经常性补助-商品服务支出、“1 XXXXXXX 509 XX X X”基本支出-对个人和家庭的补助三类格式。

例如某气象局要在政府收支分类科目“2200504”气象事业机构的本年预算中列支2019年6月的事业人员工资，则规范填写的附加信息码与摘要分别为“1 2200504 505 01 8 1”和“工资201906事业人员”。具体规则详见下表（主要以2200504和2080502为例）：

**表3事业单位基本支出授权支付信息码与摘要规范明细表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 经济事项 | 附加信息码 | 摘要格式 | 示例 |
| **工资福利支出** | 支付工资奖金津补贴 | 1 2200504 505 01 8 1 | “工资”+发放工资时间 | 工资201906（需要区分人员身份的可以在最后加上，如“工资201906事业人员”，下同） |
| 代扣工资中个人所得税转基本户 | 1 2200504 505 01 8 1 | “代扣税金”+工资时间 | 代扣税金201906 |
| 代扣水费、电费、房租等 | 1 2200504 505 01 8 1 | “代扣”+具体费用+时间 | 代扣水费201906 |
| 代扣个人养老保险、医疗保险转基本户 | 1 2200504 505 01 8 1 | “代扣代缴”+险种名称+工资时间 | 代扣养老保险201906、代扣职业年金201906 |
| 代缴养老保险、医疗保险转基本户 | 1 2080505 505 01 8 1 | “代扣代缴”+险种名称+缴纳时间 | 代扣代缴养老保险单位201906 |
| 支付住房公积金 | 1 2210201 505 01 8 1 | “住房公积金”+缴纳时间 | 住房公积金201906 |
| 支付购房补贴 | 1 2210203 505 01 8 1 | “房补”+缴纳时间 | 房补201906 |
| 支付伙食补助、医疗费等其他工资福利支付 | 1 2200504 505 01 8 1 | 具体名称+时间 | 　 |
| **商品和服务支出** | 购买办公用品 | 1 2200504 505 02 6 1 | “购办公用品”+例举采购物品名称 | 购办公用品裁纸刀等 |
| 支付印刷费 | 1 2200504 505 02 6 1 | XX印刷费 | 　 |
| 支付手续费 | 1 2200504 505 02 6 1 | XX手续费 | 　 |
| 支付水费 | 1 2200504 505 02 6 1 | “水费”+发生时间 | 6月份支付5月份水费时，摘要为“水费201905” |
| 支付电费 | 1 2200504 505 02 6 1 | “电费”+发生时间 | 6月份支付5月份电费时，摘要为“电费201905” |
| 支付邮电费 | 1 2200504 505 02 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 支付物业费 | 1 2200504 505 02 6 1 | “物业管理费”+时间 | 支付上半年物业管理费，摘要为“物业管理费2019上半年”（或2019一、二季度物业费均可） |
| 支付差旅费 | 1 2200504 505 02 6 1 | “差旅费”+出差人员出发日期 | 支付王小明6月12日至6月14日的差旅补贴，摘要为“差旅费0612” |
| 租赁费 | 1 2200504 505 02 6 1 | XX租赁费 | 　 |
| 工会经费 | 1 2200504 505 02 6 1 | 工会经费 | 　 |
| 福利费 | 1 2200504 505 02 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 其他交通费用 | 1 2200504 505 02 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 税金及附加费用 | 1 2200504 505 02 6 1 | 具体税金或费用名称 | 　 |
| 会议费（含会议发生的场地租金、交通费、印刷费、医药费等） | 1 2200504 505 02 6 1 | XX会议费 | 　 |
| 国内培训费（含培训期间的师资费、住宿费、伙食费、场地费、资料费、交通费等） | 1 2200504 505 02 6 1 | XX培训费 | 　 |
| 专用材料购置 | 1 2200504 505 02 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 咨询费 | 1 2200504 505 02 6 1 | 咨询费 | 　 |
| 代扣咨询费个税 | 1 2200504 505 02 6 1 | 代扣咨询费个税 | 　 |
| 劳务费 | 1 2200504 505 02 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 代扣劳务费个税 | 1 2200504 505 02 6 1 | 代扣劳务费个税 |  |
| 委托业务费 | 1 2200504 505 02 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 公务接待费用 | 1 2200504 505 02 6 1 | 接待费 | 　 |
| 因公出国（境）费用 | 1 2200504 505 02 6 1 | 因公出国（境）费用 | 　 |
| 公务用车加油卡充值 | 1 2200504 505 02 6 1 | “公务用车燃油费”+车牌号码 | 公务用车燃油费闽K12345 |
| 公务用车维修费 | 1 2200504 505 02 6 1 | “公务用车维修费”+车牌号码 | 公务用车维修费闽K12345 |
| 公务用车过路过桥费 | 1 2200504 505 02 6 1 | 公务用车过路过桥费 | 　 |
| 公务用车保险费 | 1 2200504 505 02 3 1 | “公务用车保险费”+车牌号码 | 公务用车保险费闽K12345 |
| 交通工具除外的固定资产或网络信息系统维修（护）费 | 1 2200504 505 02 6 1 | 固定资产名（或网络信息系统名）+“维修（护）费” | 打印机维修费、计财业务系统维护费 |
| 离退休人员公用经费 | 1 2200504 505 99 6 1 | “离退休公用”+具体开支内容 | 　 |
| 上述经济事项未包括的，如诉讼费、国内组织会员费宣传费等 | 1 2200504 505 02 6 1 | 具体费用名称 | 　 |
| **资本性支出-非发改委安排的资金** | 房屋建筑物（含电梯、通讯线路、水气管道等附属设施）购建 | 1 XXXXXXX 506 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 农田、水坝、道路、铁路、桥梁、机场、车站、码头等基础设施建设 | 1 XXXXXXX 506 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 公务用车购置（含购置税、上牌费用） | 1 XXXXXXX 506 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 土地征迁发生的拆迁补偿、安置补偿、地上附着物补偿等 | 1 XXXXXXX 506 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 办公设备、专用设备和信息网络软件购置更新 | X XXXXXXX 506 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 大型修缮 | X XXXXXXX 506 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 上述经济事项未包括的，如物资储备、其他交通工具购置、无形资产购置等 | X XXXXXXX 506 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| **对个人和家庭的补助** | 抚恤金 | 1 XXXXXXX 509 01 8 1 | 姓名+抚恤金 | 　 |
| 生活补助 | 1 XXXXXXX 509 01 8 1 | 生活补助 | 　 |
| 医疗费补助 | 1 XXXXXXX 509 01 8 1 | 医疗费补助 | 　 |
| 奖励金 | 1 XXXXXXX 509 01 8 1 | 奖励金 | 　 |
| 救济费 | 1 XXXXXXX 509 01 8 1 | 救济费 | 　 |
| 资助在校学生助学金、奖学金、学生贷款、出国留学生活费等 | 1 XXXXXXX 509 02 8 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 离休费 | 1 2080502 509 05 8 1 | “离休费”+时间 | 离休费201906 |
| 退休费 | 1 2080502 509 05 8 1 | “退休费”+时间 | 退休费201906 |
| 退职退役费 | 1 2080502 509 05 8 1 | “退职退役费”+时间 | 退职退役费201906 |
| 未反映在上述经济事项的其他对个人和家庭的补助 | 1 XXXXXXX 509 99 8 1 | 根据实际情况填写 | 　 |

## 2.事业单位项目支出

事业单位的项目支出中，应当注意项目资金是否为发改委安排的资金，列支商品服务支出时规则没有差异，非发改安排的资金列支资本性支出时，第九到十三位为“506 01”，而发改委安排的资金列支资本性支出时，第九到十三位为“506 02”,具体规则详见下表：

**表4事业单位项目支出授权支付信息码与摘要规范明细表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 经济事项 | 附加信息码 | 摘要格式 | 示例 |
|  | 支付印刷费 | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | XX印刷费 | 　 |
| 支付手续费 | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | XX手续费 | 　 |
| 支付邮电费 | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 支付差旅费 | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | “差旅费”+出差人员出发日期 | 支付王小明6月12日至6月14日的差旅补贴，摘要为“差旅费0612” |
| 租赁费 | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | XX租赁费 | 　 |
| 其他交通费用 | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 税金及附加费用 | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | 具体税金或费用名称 | 　 |
| 会议费（含会议发生的场地租金、交通费、印刷费、医药费等） | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | XX会议费 | 　 |
| 国内培训费（含培训期间的师资费、住宿费、伙食费、场地费、资料费、交通费等） | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | XX培训费 | 　 |
| 专用材料购置 | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 咨询费 | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | 咨询费 | 　 |
| 代扣咨询费个税 | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | 代扣咨询费个税 | 　 |
| 劳务费 | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 代扣劳务费个税 | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | 代扣劳务费个税 | 　 |
| 委托业务费 | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | 根据实际情况填写 | 　 |
| 交通工具除外的固定资产或网络信息系统维修（护）费 | 2 XXXXXXX 505 02 6 1 | 固定资产名（或网络信息系统名）+“维修（护）费” | 打印机维修费、计财业务系统维护费 |
| 上述经济事项未包括的，如诉讼费、国内组织会员费宣传费等 | 2 XXXXXXX 505 99 6 1 | 具体费用名称 | 　 |
| **资本性支出-非发改委安排的资金** | 房屋建筑物（含电梯、通讯线路、水气管道等附属设施）购建 | 2 XXXXXXX 506 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 农田、水坝、道路、铁路、桥梁、机场、车站、码头等基础设施建设 | 2 XXXXXXX 506 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 公务用车购置（含购置税、上牌费用） | 2 XXXXXXX 506 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 土地征迁发生的拆迁补偿、安置补偿、地上附着物补偿等 | 2 XXXXXXX 506 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 办公设备、专用设备和信息网络软件购置更新 | 2 XXXXXXX 506 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 大型修缮 | 2 XXXXXXX 506 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 上述经济事项未包括的，如物资储备、其他交通工具购置、无形资产购置等 | 2 XXXXXXX 506 01 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| **资本性支出-发改委安排的资金** | 房屋建筑物（含电梯、通讯线路、水气管道等附属设施）购建 | 2 XXXXXXX 506 02 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 农田、水坝、道路、铁路、桥梁、机场、车站、码头等基础设施建设 | 2 XXXXXXX 506 02 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 公务用车购置（含购置税、上牌费用） | 2 XXXXXXX 506 02 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 办公设备、专用设备和信息网络软件购置更新 | 2 XXXXXXX 506 02 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 大型修缮 | 2 XXXXXXX 506 02 X X | 根据实际情况填写 | 　 |
| 上述经济事项未包括的，如物资储备、其他交通工具购置、无形资产购置等 | 2 XXXXXXX 506 02 X X | 根据实际情况填写 | 　 |

# 五、国库授权支付预警监控常见问题与案例解析

## 1.授权支付用途填列错误

案例一：某单位使用中央财政拨款国库授权支付用途为0的费用1060元，经核实，实际收款人应为代发工资业务代付结算款。

案例二：某单位使用中央财政拨款国库授权支付用途为“合同编号XXX”的费用27000元。

## 2.授权支付行为超标准、超范围

案例一：某单位使用中央财政拨款国库授权支付购买台历费用2280元。

案例二：某单位使用中央财政拨款国库授权支付购买生日明信片费用143.1元。

案例三：某单位使用中央财政拨款国库授权支付600元至某职工个人储蓄卡账户，用途为单位春节购买对联、鞭炮、礼花费。

案例四：某单位拟使用中央财政拨款资金组织退休同志前往外省开展为期6天的红色教育考察活动，并将活动全部委托给某旅行社组织。

案例五：某单位使用中央财政拨款国库授权支付本应在工会账户开支的体育比赛费用61921.18元。

## 3.授权支付信息码与用途不符

案例一：某单位使用中央财政拨款国库授权支付车辆维修费用1155元，经济分类错列为“办公经费”，应列为“公务用车运行维护费”。

案例二：某单位使用中央财政拨款国库授权支付养老保险单位部分27181.92元，经济分类错列为“商品和服务支出”，应列为“工资福利支出”。

案例三：某单位使用中央财政拨款国库授权支付工资8419.52元，经济分类错列为“住房公积金”，应列为“工资奖金津补贴”。

案例四：某单位使用中央财政拨款国库授权支付电脑购置费用12700元，经济分类错列为“商品和服务支出”，应列为“资本性支出（一）”。

案例五：某单位使用中央财政拨款国库授权支付在职人员住房公积金（个人部分）2695元，经济分类错列为“住房公积金”，应列为“工资奖金津补贴”。

案例六：某单位使用中央财政拨款国库授权支付在职人员年金（单位部分）4032.48元，经济分类错列为“工资奖金津补贴”，应列为“社会保障缴费”。

案例七：某单位使用中央财政拨款国库授权支付在职人员养老保险（单位部分）8064.96元，经济分类错列为“工资奖金津补贴”，应列为“社会保障缴费”。

案例八：某单位使用中央财政资金国库授权支付养老保险20243.48元，经济分类错列为“会议费”，应列为“社会保障缴费”。

## 4.违规向本单位或本系统实有资金账户转账

案例一：某单位通过国库授权支付将7-12月医保额度17000元从零余额账户提前转至本单位实有资金账户。

案例二：某单位通过国库授权支付将维修维护费15000元从零余额账户转至下属某单位实有资金账户，用于该下属单位支付相关委托业务费用。

案例三：某单位通过国库授权支付将中央财政拨款资金离退休人员工资13800元转至本单位实有资金账户，再由实有资金账户转至离退休人员个人账户。

案例五：某单位通过国库授权支付向下属单位实有资金账户下违规开设的虚拟子账户转账，用于核算食堂日常开支。

## 5.会议费及三公经费支出不规范

案例一：某单位通过国库授权支付将在同一餐馆发生的多笔公务接待费合计3490元一次性支付。

案例二：某单位在年底向同一家餐馆结算一年来的多笔公务接待费，通过国库授权支付在同一天内向该餐馆多次转账，未按规定及时结清费用。

案例三：某单位通过国库授权支付将燃油费转至某职工个人储蓄卡账户。

## 6.购买商品或服务向个人账户转款

案例一：某单位通过国库授权支付将维修保养费5800元转至个人账户，未使用对方的对公账户。

案例二：某单位通过国库授权支付将从个体户处购办公日用品的费用3720元至个人储蓄卡账户（对方为个体户）。

案例三：某单位列支各类吊车、挖机租赁费33932元，款项均直接转至员工个人银行卡，再由员工与对方公司进行结算。

案例解析：根据《现金管理暂行条例》规定，开户单位之间的经济往来，除按本条例规定的范围可以使用现金外，应当通过开户银行进行转账结算。因此，只要供应商开立了银行账户，购买货物、服务的支出要以公对公的形式支付给供应商，而不是支付给法定代表人或者其他人的个人账户。经办人在采买前应先了解是否有对公账户或是否提供POS机刷公务卡或选择到大型企业去采买，从根源上杜绝类似事件的发生。

## 7.报销款项二次分配

案例一：某单位通过国库授权支付将劳务费8000元转至某职工个人储蓄卡账户，经核实，该单位劳务费发放由专人负责制表报销，经相关人员审核通过后，由出纳人员将劳务费统一打入经办人卡中，再由经办人按照劳务费明细报销单进行分发。

案例二：某单位通过国库授权支付将六名职工差旅费7347元转至其中一名职工个人储蓄卡账户，再由该经办职工分别转账给相关出差人员。

案例解析：根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》第十五条“单位应当建立健全内部控制关键岗位责任制，明确岗位职责及分工，确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督。”第二十九条“单位应当合理设置岗位，明确相关岗位的职责权限，确保支出申请和内部审批、付款审批和付款执行、业务经办和会计核算等不相容岗位相互分离。”报销款项二次分配会造成资金流不能体现真实的收款方，代领取费用的人形同于资金的再分配者，兼资金领取和资金分配两个身份于一身，财政资金脱离监管，导致资金存在风险。一是从报销款项转至经办人账户再到经办人将款项分配至实际报销人手中，会有一个时间差，有可能会被有心之士加以利用，形成个人的“小金库”，为挪用公款留下了可趁之机。二是因为报销款项并不直接转至实际收款方的账户，有心之士可以从中编造事项，比如编造领取值班费、稿酬、劳务费等人员名单、自驾车出差无车船发票证明往返日期时多领冒领差旅补助等，从而套取财政资金。支出报销时应严格审核，不得报销任何超范围、超标准以及与公务活动无关的费用，报销款项应直接支付给实际报销人。

## 8.项目无预算、超预算支出

案例一：某单位通过国库授权支付从项目支出中列支购买党建会议记录本、档案盒和文件袋费用3510元，经核实，该笔支出无预算，调整为基本支出列支。

案例二：某单位通过国库授权支付从项目支出中列支专用设备购买费用3500元，经核实，本年度该项目中专用设备购置费预算仅为1000元，属于超预算支出。

案例三：某单位通过国库授权支付在项目支出中列支割草机购置费17850元，经核实，该项目无此预算。

案例解析：根据《中华人民共和国预算法》相关规定，经人民代表大会批准的预算，非经法定程序，不得调整。各级政府、各部门、各单位的支出必须以经批准的预算为依据，未列入预算的不得支出。违反本法规定，改变预算支出用途的，责令改正，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予相应的处分。但是，部分单位仍然存在擅自改变预算用途、将财政资金用于无预算开支的情况，包括基本支出挤占项目支出，列支预算未安排的内容，用中央财政拨款资金列支应由地方资金、自有资金列支的内容等，此类行为均违反国家相关法律法规的规定。

## 9.公务卡管理

案例一：某单位通过国库授权支付将差旅费3794.5元转至某职工个人储蓄卡账户，该费用中的住宿费用未按规定使用公务卡结算。

案例二：某单位通过国库授权支付将购买办公用品的费用5857.07元转至职工个人储蓄卡账户，未按规定使用公务卡结算。

案例三：某单位通过国库授权支付将差旅费17570元转至某职工个人储蓄卡账户，经核实，因公务卡还款日期为2020年12月27日，但报销流程在还款日前未能及时完成，就由报销人个人先完成还款，再将相关费用转至报销人个人储蓄卡账户。

案例解析：按照《中央预算单位公务卡管理暂行办法》（财库〔2007〕63号）规定，公务卡还款应通过公务卡系统认真审核公务卡报销事项后进行还款，如逾期先自行还款，也应通过公务卡系统将批准报销的消费支出还至公务卡账户。但部分单位仍存在公务卡还款不规范的情况，主要表现为：报销人自行还款后将报销费用直接转至个人储蓄卡账户、报销人员的公务卡信息未在报销单位系统中（包括调入人员和新入职人员的公务卡信息未及时维护至单位系统、挂职人员公务卡信息未调整等）、财务人员不清楚公务卡规范还款的要求等。公务卡还款不规范一方面会造成公务卡还款不符合国家和部门规章制度要求，导致资金脱离监管的风险；另一方面因还款时未能通过公务卡系统审核公务卡报销的具体事项，可能造成报销事项与资金真实流向不相符的风险，比如用公务卡开支了不属于公务支出的内容，为了报销虚构支出事项开具不真实信息的发票，发票信息和公务卡消费信息并不一致，但是不通过公务卡报销系统并不能看到真实的公务卡消费信息，从而可能造成套取财政资金的风险。

# 六、参考文件

1.财办库〔2016〕460号 关于全面推开属地中央预算单位财政授权支付资金监控工作的通知

2.财办库〔2017〕170号 关于加强和规范中央预算单位未纳入财政统发范围的工资支付管理有关事项的通知

3.财库〔2018〕96号 关于进一步完善中央财政科技和教育资金预算执行管理有关事宜的通知

4.财库〔2020〕3号 财政部关于印发《中央财政预算执行动态监控管理办法》的通知

5.财库〔2020〕5号 财政部关于中央预算单位预算执行管理有关事宜的通知

6.财办库〔2020〕228号 财政部办公厅关于做好预算执行动态监控工作有关事项的通知

7.财闽监〔2020〕41号 关于印发《财政部福建监管局中央财政授权支付资金监控工作规程》的通知

8.财闽监〔2020〕66号 中央财政授权支付资金管理负面清单