

河南省财政厅文件

豫财办〔2017〕39号

河南省财政厅关于省本级实施预算管理 流程优化先行先试工作的通知

省直各单位：

为深入贯彻落实“放管服”改革要求，省财政厅自2015年底以来积极推进省本级预算管理流程优化工作，经过不断研究论证、广泛征求各方面意见建议，形成了《河南省财政厅关于印发预算管理流程优化方案的通知》（豫财办〔2016〕53号）。根据工作安排，我们选取了用款计划申请、支付方式确定和政府采购监督管理业务等15个流程，升级改造了财政预算执行系统和河南省电子化政府采购系统。经研究决定，自2017年11月11日起，在省本级所有预算单位实施预算管理流程优化先行先试工作。现将《优化省级国库集中支付管理流程的有关事项》《预算管理流程优化后省级预算单位国库集中支付账务处理办法》《优

支出，须选择政府采购属性；其他专款指标类型的项目支出，应根据资金使用情况，如属于政府采购事项的应选择政府采购属性，其他的应选择非政府采购属性。被批复为政府采购属性的用款计划，转拨支出单位的，由财政厅将资金划转至单位账户，单位再按政府采购相关规定办理业务；已实行国库集中支付改革单位的，政府采购用款计划将由财政内网预算执行系统（以下简称执行系统）自动传送至外网河南省电子化政府采购系统（以下简称采购系统），用于办理政府采购业务。

预算执行过程中，如需要调整已批复用款计划的属性，应根据不同情形区别办理。对于非政府采购用款计划调整为政府采购用款计划的，单位应通过执行系统中政府采购用款计划调整功能自行办理调整事宜。对于政府采购用款计划调整为非政府采购用款计划的，单位应先在采购系统中申请调减政府采购用款计划，经财政厅政府采购监督管理处审核同意后，调减信息将自动传送至执行系统，对于由政府采购指标类型的项目支出批复为政府采购用款计划的，执行系统自动按调减金额恢复为可用预算指标，单位需向财政部门申请将政府采购预算指标调整为其他专款指标后，再申报非政府采购属性用款计划；对于由其他专款指标类型的项目支出批复为政府采购用款计划的，执行系统自动按调减金额调整为非政府采购属性用款计划。

二、优化资金支付方式划分

财政直接支付方式和授权支付方式的划分由用款计划审核环

节后移至资金支付环节，由系统按照资金属性和支付金额大小自动确定。财政统发工资、转拨支出、工会经费财政集中划转、集中能耗代扣等仍实行财政直接支付；基本支出（财政统发工资除外）、政府采购用款计划的项目支出实行财政授权支付；非政府采购用款计划的一般性项目资金和专项资金的支付方式，按照申请支付金额大小进行划分，10 万元及以上的（金额划分标准以后年度根据实际情况调整）实行财政直接支付，10 万元以下的实行财政授权支付。预算单位在录入支付申请时，系统根据上述规则自动确定支付方式，如单位因特殊情况需将直接支付变更为授权支付的，应通过执行系统提出变更申请并上传相关材料，经省财政厅国库支付局审核同意后方能变更。省财政厅将通过动态监控系统加强对单位采用资金拆分手段规避支付方式划分行为的管控，一经发现将予以严肃处理。支付方式确认后的财政直接支付或财政授权支付业务审核要求及材料报送，仍按原规定执行。

三、改进集中支付动态监控管理

进一步完善和优化集中支付动态监控规则，逐步建立“预警为主、拦截为辅、查纠结合”的动态监控管理机制，通过分级预警监控，减少无效拦截。将监控规则划分为一级预警和二级预警两个预警监控级别。一级预警即拦截预警，由系统根据监控规则设定对违规业务进行直接拦截，预算单位要及时根据省财政厅要求补充有关资料或撤销该笔支付业务，提交资料经省财政厅（国库支付局）审核通过后，才能继续办理支出；二级预警即提醒预

警，主要针对支付申请可能存在的疑似违规情况进行提示，不影响支付业务的正常办理，预算单位可根据预警提示自主选择是否对该笔业务进行修改。省财政厅（国库支付局）将定期对二级预警事项进行统计分析，对预警频繁的单位 and 明显违规业务，将依据相应的财政法律法规进行事后核查和通报。

四、调整直接支付入账通知书打印节点

为方便预算单位及时打印入账通知书，流程优化后将直接支付入账通知书打印节点前置到财政部门接收人民银行清算回单成功后，与财政部门的清算回单登记等操作可同时进行。

预算管理流程优化后省级预算单位 国库集中支付账务处理办法

为满足预算管理流程优化后的省级国库集中支付业务账务核算要求，部分会计要素确认节点及计量要求等做适当修订。具体处理办法如下：

一、会计科目核算要求

省级预算单位在严格执行《行政单位会计制度》、《事业单位会计制度》、《国有建设单位会计制度》等相关规范文件规定的同时，部分会计科目的核算内容做适当调整。

（一）“零余额账户用款额度”科目：用于核算反映财政部门批复预算单位的用款计划收到和支用的用款额度。本科目借方，登记用款计划所确定的用款额度；本科目贷方，登记用款额度使用数；本科目期末借方余额，反映尚未使用的用款额度。年度终了，注销零余额账户用款额度后，本科目无余额。本科目应当按照下达年度分别设置“当年额度”、“上年额度”两个明细科目进行核算。

（二）“财政应返还额度”科目：用于核算反映结转下年使用的用款额度，本科目借方，登记年终结账后，从零余额账户用款额度转入数；本科目贷方，登记次年转回的零余额账户用款额度

数，本科目年终余额在借方。本科目不再按照支付方式设置“财政直接支付”、“财政授权支付”明细科目。

（三）支出类科目需同时按照《政府收支分类科目》中“支出功能分类科目”的项级科目以及“支出经济分类科目”的款级科目进行明细核算。

二、年度账务核算

预算管理流程优化后，预算单位申报用款计划及办理资金支付时做如下账务处理：

（一）用款额度相关处理。预算单位申报的用款计划经省财政厅预算执行局审核批复后，应在预算执行系统中生成“财政国库集中支付额度入账通知书”，打印后登记收入账。会计分录为：

借：零余额账户用款额度——当年额度

贷：财政拨款收入/财政补助收入

（二）财政资金支付相关处理。预算单位按照批复的用款计划，填报资金支付申请时，根据财政有关规定选择支付方式，如果确定为财政直接支付方式的，待资金支付相关事项完成后，预算单位在预算执行系统中生成并打印“财政直接支付入账通知书”，并据此登记支出账；如果确定为财政授权支付方式的，应视支付办理情况区别处理：使用电子化支付方式办理的，预算单位将授权电子化支付凭证发送单位零余额账户开户行，支付完成后，预算执行系统自动生成授权电子支付“财政资金支付凭证”回单，预算单位据此登记支出账；使用纸质凭证方式办理的，预

算单位打印出纸质“财政资金支付凭证”，送单位零余额账户开户行柜面办理资金支付，支付完成后，根据代理银行签章的回单联登记支出账。上述支出的会计分录为：

借：经费支出/事业支出

贷：零余额账户用款额度——当年额度/上年额度

发生退款业务，如果是财政直接支付的退款，预算单位将在预算执行系统中收到“财政直接支付退款入账通知书”；如果是财政授权电子化支付的退款，预算单位将在预算执行系统中收到“财政授权支付退款通知书”；如果是纸质授权凭证支付的退款，预算单位将收到单位零余额账户开户行开具的纸质授权支付退款通知书。预算单位根据收到的退款单据做相反会计分录，恢复已冲减的用款额度。会计分录为：

借：零余额账户用款额度——当年额度/上年额度

贷：经费支出/事业支出

三、年终账务处理

年终，预算单位与省财政厅国库支付局核对年度用款额度后，根据省财政厅批复意见，将留归预算单位结转下年使用的用款额度余额注销后转入“财政应返还额度”科目，会计分录为：

借：财政应返还额度

贷：零余额账户用款额度——当年额度

次年，预算单位按照省财政厅批复，全额恢复上年末结余结转的用款额度，会计分录为：

借：零余额账户用款额度——上年额度

贷：财政应返还额度

经省财政厅批复收回的用款额度，预算单位需调整当年年初账务，会计分录为：

借：财政拨款结转（财政拨款结余）/财政补助结转（财政补助结余）

贷：零余额账户用款额度——上年额度

四、优化前后衔接时账务处理

优化前后衔接时特殊业务是指同一业务持续发生在预算管理流程优化前后两段时期。预算单位应区别不同情况分别进行处理。

（一）预算管理流程优化前已批复的用款计划，但截至优化实施日起尚未实际支付或未全部支付的业务，预算执行系统将统一生成“财政国库集中支付额度”，其中原已批复尚未支付的直接支付用款计划，预算单位在系统中接收到“集中支付额度入账通知书”，应及时打印并登记收入账。会计分录为：

借：零余额账户用款额度——当年额度

贷：财政拨款收入/财政补助收入

预算单位实际支付时的账务处理，应执行第二条中“资金支付”有关规定。

（二）预算管理流程优化前已完成的支付，但在优化后发生退款业务的，预算单位在预算执行系统中接收到“退款通知书”

的同时，应按照修订后的要求进行账务处理，会计分录为：

借：零余额账户用款额度——当年额度/上年额度

贷：经费支出/事业支出

预算单位重新发起支付时的账务处理，应执行第二条中“资金支付”有关规定。

（三）预算流程优化前已完成支付但尚未记账的直接支付业务，应从预算执行系统中打印出“财政直接支付入账通知书”，并仍按原核算要求进行账务处理，会计分录为：

借：经费支出/事业支出

贷：财政拨款收入/财政补助收入

五、本办法自 2017 年 11 月 11 日起执行。省直预算单位应抓紧核对 11 月份前的账务，及时完成相关账务处理工作。

优化省级政府采购监督管理流程的有关事项

为进一步提升政府采购服务水平，强化采购单位的政府采购主体责任，切实提高政府采购效率，根据《河南省财政厅关于印发预算管理流程优化方案的通知》（豫财办〔2016〕53号）要求，省财政厅对省级政府采购监督管理流程进行优化。具体事项如下：

一、优化政府采购预算编制和调整流程

（一）政府采购预算的编制。预算单位在编制年度部门预算时，要按照“应编尽编”的原则，根据省级预算编制要求和《河南省政府集中采购目录及限额标准》规定，将目录范围内的货物、工程和服务支出全部编列政府采购预算。将基本支出中的印刷费、物业管理费、车辆运维费等商品和服务支出和项目支出中的一般性项目支出和专项资金项目支出，属于政府采购范围的编入政府采购预算。项目中既包含政府采购项目又包含非政府采购项目的，要将项目拆分为政府采购项目预算和非政府采购项目预算分别编列。会议费、培训费、加油费和属于特许经营范围且价格固定的水、电、气、暖不再编入政府采购预算。

（二）政府采购预算编制流程。简化“政府采购预算表”，取消预算编制系统中“政府采购预算表”中需要人工录入的采购方

式、规格要求、数量、需求时间等要素，在单位选定项目属于“政府采购”属性后，由系统自动生成“政府采购预算表”。省财政厅政府采购监督管理处不再审核政府采购预算，由预算单位和省财政厅部门预算管理处编审部门预算时一并审核。

（三）政府采购预算的调整。预算执行中，如已安排的政府采购项目需要调整为非政府采购项目的，预算单位在预算执行系统（以下简称执行系统）通过政府采购预算调整功能提出政府采购预算调整申请，经主管部门审核后报送至财政部门，省财政厅部门预算管理处审核同意后，在执行系统中办理确认预算调整手续。取消政府采购预算调整为非政府采购预算纸质审批表。

二、优化政府采购用款计划和资金支付流程

（一）政府采购用款计划流程。取消执行系统中政府采购用款计划审批流程，政府采购用款计划改由执行系统新建的一般用款计划流程办理，一般用款计划不再要求单位报送采购内容、采购方式等内容。预算单位在填报用款计划申请时，将预算指标类型为政府采购的以及其他专款中包含政府采购项目资金的，选择为政府采购用款计划，直接报送省财政厅预算执行局，预算执行局审批后下达预算单位，省财政厅政府采购监督管理处和部门预算管理处不再参与预算执行系统用款计划的审核。政府采购用款计划下达后，执行系统自动将用款计划相关信息传送至外网河南省电子化政府采购系统（以下简称采购系统），用于办理政府采购业务。政府采购用款计划调整事项按照《优化省级国库集中支

付管理流程的有关事项》中有关规定办理。

(二) 政府采购资金支付流程。政府采购资金由财政直接支付改为财政授权支付。预算单位在采购系统中完成政府采购合同备案后，采购系统将合同备案相关信息传送至执行系统用于办理资金支付事宜。预算单位在办理政府采购资金支付时，由经办人在执行系统中根据采购系统传送的相关信息生成资金支付申请，执行系统自动提取采购系统传送的相关信息引入为支付申请相关要素，单位再补录完善支出科目、结算方式、资金用途等部分支付信息后，完成资金支付申请，提交预算单位支付审核人审核。支付申请中引入采购系统信息形成的支付要素在执行系统中不能修改，单位如需变更相关信息，必须通过采购系统提出对合同备案信息的修改申请，经省财政厅政府采购管理处审核同意并完成修改后，并将新的备案信息传送至执行系统，预算单位才能按照新的备案信息办理资金支付业务。单位政府采购资金支付业务办理完成后，执行系统将资金支付信息自动传送至采购系统。

三、实行政府采购实施计划备案制度

预算单位应当根据集中采购目录、采购限额标准和已批复的部门预算、用款计划编制政府采购实施计划，报省财政厅备案。省财政厅不再对政府采购实施计划进行审批（采购进口产品和采购方式变更除外），由事前审批转变为事中事后监督。

(一) 政府采购实施计划自动备案。按照无预算不采购的原则，没有预算指标和用款计划不得开展政府采购活动。政府采购

项目实施前，预算单位应登录采购系统填报政府采购实施计划。属于项目支出预算中的政府采购项目，预算单位根据执行系统交换至采购系统的用款计划，在采购系统进行计划备案时资金来源选择“用款计划”，按照政府采购有关要求完善编制政府采购实施计划：预算单位在用款计划的基础上明确采购内容、自主选择采购方式、明确采购是否含进口产品、自主选择代理机构等，形成政府采购实施计划，系统自动生成采购编号批复单位。省财政厅政府采购监督管理处不再进行采购实施计划和方式的审核（公开招标改为非公开招标、单一来源和进口产品除外）。属于基本支出预算的政府采购项目，预算单位在采购系统进行计划备案时资金来源选择“公用经费”，比照使用“用款计划”相关要求完善编制政府采购实施计划。预算单位填报政府采购实施计划时，如资金来源为非“用款计划”或“公用经费”，资金来源应当选择“其他资金”。政府采购实施计划实行自动备案，省财政厅不再审核。对于资金来源为“用款计划”或“公用经费”的项目在提交资金支付时，采购系统与预算执行系统自动进行衔接，通过预算执行系统办理资金支付；对于政府采购项目中的“其他资金”，由预算单位自行支付。

（二）涉及中期财政规划跨年度的政府采购项目实施。政府采购实施计划按当年预算安排进行编制，项目实施时可按项目规划预算总控制数进行招标采购，签订采购合同并一次备案。以后年度预算安排之后，预算单位在执行系统申请用款计划，执行系

系统将批复的用款计划推送采购系统，预算单位在计划管理模块查找该项目上年度政府采购实施计划，在上年度政府采购实施计划中追加本年度用款计划，按合同约定条款提交支付信息，直接办理资金支付手续，不再组织招标采购活动。

采购需求具有相对固定性、连续性且价格变化幅度较小的服务项目，在年度预算能够保障的前提下，可按照上述中期财政规划跨年度项目的实施流程，将多个年度合并实施招标采购，采购人可以结合绩效考评，签订不超过三年履行期限的政府采购合同。

四、简化优化政府采购方式确定和变更流程

预算单位在进行政府采购实施计划备案时，要按照采购方式的适用情形，依法自主选择采购方式，包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价和单一来源采购。对预算单位达到公开招标数额标准的采购项目，变更为采用非公开招标采购方式的审核和批复，实行网上审核，取消纸质申请审核。因非招标方式采购失败需变更方式的，省财政厅政府采购监督管理处不再审核。

（一）达到公开招标数额标准的政府采购项目应采用公开招标的方式，因特殊情况需要采用公开招标以外采购方式的，预算单位在政府采购实施计划备案时，需要在附件中提交方式变更申请扫描件，报省财政厅政府采购监督管理处审核。变更申请内容包括预算单位名称、采购项目名称、项目预算金额、项目概况等

项目基本情况说明，拟申请采用的采购方式和理由，联系人及联系电话等。同时上传有关证明材料，其中采用招标所需时间不能满足需要而申请变更采购方式的，应当提供项目紧急原因的说明材料；因采购任务涉及国家秘密需要变更采购方式的，应当提供由国家保密机关出具的本项目为涉密采购项目的证明文件。

（二）因招标失败需进行方式变更的，预算单位在采购系统计划管理模块选择“采购失败方式变更”功能，提交方式变更申请报省财政厅政府采购监督管理处审核。变更申请内容包括预算单位名称、采购项目名称、项目预算金额、项目概况等项目基本情况说明，拟申请采用的采购方式和理由，联系人及联系电话等。同时上传有关证明材料，包括在“河南省政府采购网”发布招标公告的证明材料；预算单位、采购代理机构出具的对招标文件和招标过程没有供应商质疑或者有质疑但已处理的说明材料；评标委员会或3名以上评审专家出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

（三）达到公开招标数额标准、但只能从唯一供应商处采购，需由公开招标变为单一来源采购方式的，预算单位应在提出变更申请前在“河南省政府采购网”进行公示，公示期不少于5个工作日。公示内容包括采购人、采购项目名称和内容；拟采购的货物或者服务的说明；采用单一来源采购方式的原因及相关说明；拟定的唯一供应商名称、地址；专业人员对相关供应商因专利、专有技术等原因具有唯一性的具体论证意见，以及专业人员的姓

名、工作单位和职称；公示的期限；采购人、采购代理机构、财政部门的联系地址、联系人和联系电话。达不到公开招标数额标准、需采用单一来源方式的，不再进行公示，预算单位要严格按照单一来源的法定条件确定，省财政厅不再审核。

五、实行采购进口产品网上审批

预算单位政府采购进口产品审核业务，是指根据政府采购法律法规制度规定，对预算单位采购进口产品项目进行审核和批复，以规范省直单位政府采购行为。政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的应经省财政厅批准后实施。采购进口产品申请实行网上审批，预算单位不再报送纸质申报材料。预算单位在政府采购实施计划备案时，如采购项目包含进口产品的，选择采购进口产品审核功能，按照《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）要求，提交采购进口产品申请和有关资料的扫描件，说明项目基本情况和申请采购进口产品的理由，提交省财政厅审核。

六、优化政府采购合同公告和备案流程

按照《政府采购法》及其实施条例规定，预算单位应在中标成交通知书发出之日30日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；政府采购合同签订之日起2个工作日内，在政府采购指定媒体进行公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报财政部门备案。预算单位应当按照政府采购有关规定，及时签订政府采购合同，合同签订2个工作日内登

录采购系统，在“合同管理”模块填写合同公告基本信息，上传合同扫描件，将合同在“河南省政府采购网”公告。合同涉及国家秘密、商业秘密、个人信息内容的，应作相应处理不予公开。国家秘密和商业秘密由预算单位依据国家法律法规确定。合同中涉及商业秘密的，由预算单位依据国家有关规定，与供应商在合同中约定，但合同标的名称、规格型号、单价、合同金额等内容不得作为商业秘密。涉及个人隐私的姓名、电话联系，除征得权利人同意外，不得对外公告。不得对外公告的部分，上传的合同扫描件要将其遮盖。

政府采购合同公告后，采购系统自动将合同信息转入备案环节，预算单位不再重复录入合同备案信息。省财政厅对合同签订的要素是否完整、内容是否与招标文件、中标通知书一致进行审核，审核无误后预算单位即可提交支付。采购系统将合同备案信息推送至执行系统，进行资金支付。网上商城采购合同实行自动公告和备案，省财政厅不再审核。预算管理流程优化后，预算指标、用款计划、政府采购实施计划、政府采购合同公告和备案、政府采购资金支付将有效衔接，政府采购合同没有进行公告和备案的，将无法进行资金支付。

政府采购合同签订后不得擅自变更，确需变更合同账户、开户行等信息的，需由合同双方共同向省财政厅提出变更申请。

七、政府采购计划资金结余处理

政府采购计划结余结转资金按照国家和我省盘活存量资金相

关政策规定执行。政府采购项目采购结束后，合同资金少于采购项目用款计划额度的，预算单位若将结余资金继续用于采购，需先行对该项目中标合同进行备案，提交至省财政厅备案，待全部备案通过后，在采购系统中进行节资处理，调整节资金额至用款计划可用金额，可继续进行政府采购实施计划申报备案，开展采购活动。若使用多个政府采购计划的结余资金合并开展新的政府采购项目，可合并形成新的政府采购实施计划。若结余资金不再用于采购的，预算单位通过采购系统用款计划调减功能对剩余可用金额一次性全额调减，由执行系统自动调减相应的用款计划，恢复指标状态，同时自动生成额度调减到账通知书，由预算单位进行相应账务处理。

预算年度内政府采购计划资金未支付或未全部支付的，按照预算管理要求进行结余结转，年度终了至次年初部门结转结余审核确认前，采购系统可正常进行项目申报，但不再办理政府采购合同资金支付。新一年度预算结余结转确定后，省财政厅根据情况对政府采购计划进行结转和收回处理。

八、政府采购预算单位申请电子化政府采购系统账号流程

政府采购预算单位提交申请资料，由省财政厅在预算执行系统为申请单位分配单位预算代码等信息并同步至河南省政府采购系统；预算单位获取预算代码后在政府采购网上进行注册（补充信息）、获取系统使用账号。

实施预算管理流程优化先行先试前后衔接的 有 关 事 项

为了实施省本级预算管理流程优化先行先试工作（以下简称流程优化），省财政厅定于 11 月 11 日上线运行按照流程优化有关规定改造升级后的财政内网预算执行系统（以下简称执行系统）和外网河南省电子化政府采购系统（以下简称采购系统）。系统上线前后衔接的具体事项如下：

一、关于用款计划有关事项

（一）执行系统中已批复未支付用款计划的处理。改造升级后的执行系统上线时，对上线前已批复未支付（含部分支付）用款计划的支付方式、剩余额度、内外网数据传递等事项做统一处理。支付方式的处理：对原为直接支付和授权支付的用款计划，由系统统一变更为集中支付方式。剩余额度的处理：对原为直接支付和财政代扣的，上线时系统按未支付的金额统一生成“财政集中支付额度到账通知书”，预算单位按照《预算管理流程优化先行先试后省级预算单位国库集中支付账务处理办法》有关规定，根据额度到账通知书记收入账，进行账务核算处理。内外网数据传递处理：对原下达的指标类型为政府采购的用款计划，自动推送至采购系统；对原下达的指标类型为非政府采购的用款计划，单位确需进行政府采购的，

由单位在执行系统中通过政府采购用款计划调整功能，自行变更为政府采购用款计划后执行系统自动推送至采购系统。

（二）执行系统中在途用款计划的清理。改造升级后的执行系统上线时，对上线前系统中的在途用款计划统一进行清理。已流转至预算执行局的在途用款计划，除转拨支出类型的全部删除恢复指标可用额度外，其他类型的预算执行局全部批复下达；未流转至预算执行局的在途用款计划，上线时统一进行删除处理，恢复为指标可用额度，单位按优化后流程重新申请。

二、关于资金支付有关事项

（一）执行系统中在途支付业务的清理。1. 在途的公务卡报销和财政代扣类业务，因流程优化前后的支付流程未发生改变，按原流程继续办理支付即可。2. 在途未支付的非公务卡类授权支付和直接支付业务，由于流程优化后支付方式的确定改在支付申请环节，该类业务的处理办法为：若支付申请已生成，且预算单位支付经办人已送审的，支付业务仍按原流程继续办理；若支付申请已生成，但预算单位支付经办人未送审的，上线时系统将统一删除支付申请并恢复用款计划额度，按照优化后的流程重新办理。3. 对流程优化后在途未支付业务进行作废或删除操作的，以及流程优化前已申请的支付在优化后又发生退款的，系统将按照已批复未支付用款计划进行处理，恢复相关用款计划额度，并将支付方式变更为集中支付。

（二）财政直接支付入账通知书使用注意事项。流程优化后

财政直接支付的账务处理方法有所调整。为方便单位财务人员进行会计核算工作，对于流程优化前已申请的直接支付业务，执行系统在财政直接支付入账通知书的左上方位置，标注“请按优化前账务核算办法记账”字样；对于流程优化后申请的直接支付业务，执行系统在财政直接支付入账通知书的左上方位置，标注“请按优化后账务核算办法记账”字样，提醒财务人员区别处理。

三、关于政府采购管理有关事项

（一）流程优化前已办理过政府采购实施计划的项目注意事项。改造升级后的采购系统上线运行后，流程优化前已办理过政府采购实施计划的项目（含以前年度的），若项目资金来源需使用用款计划的，采购单位需在采购系统中的采购计划查询中查到该项目，关联项目所使用的用款计划，关联时填写申请使用用款计划的金额。对于从未支付过的项目，视项目使用用款计划具体情况填写金额；对于已部分支付过且使用用款计划的项目，填写未支付部分的用款计划金额。待关联过用款计划后，后续在采购系统中办理资金支付申请，支付申请信息由采购系统传递给执行系统。在执行系统中以授权支付方式办理资金支付，资金支付完成后执行系统将支付信息传递给采购系统。

（二）未审批完的政府采购计划的清理。改造升级后的采购系统上线时，对采购系统中还未审批完成的政府采购计划进行清理，已流转至政府采购监督管理处审核的计划，由政府采购监督管理处继续审批直至完成；未流转至政府采购监督管理处的计划，由采购单

位先自行进行作废处理，再按优化后流程重新办理。

（三）流程优化后采购系统使用用款计划时的额度控制方式。

流程优化后，采购单位在采购系统对采购项目进行采购计划备案实施时，对于需使用用款计划的采购项目，选择用款计划时，需填写使用用款计划的金额数，使用金额数不得大于该用款计划剩余的可用额度数；采购活动完成后，根据该采购项目的实际合同签订情况，在合同备案时填写项目签订合同总数量、项目合同总金额、本合同金额以及本合同拟使用用款计划的金额；采购单位办理资金支付申请时，填写本次支付总金额及本次申请用款计划的实际支付金额，本次申请用款计划的实际支付金额（累计）不得大于项目备案时的拟使用用款计划金额。

（四）采购系统项目中标后用款计划额度结余资金的处理。

采购单位在项目实施时，一般情况下，实际采购金额会小于项目备案申请使用的用款计划金额，即项目节约资金。对于节约资金的处理方式为：采购单位经办人在采购系统中对该项目下的所有合同进行备案，备案通过后，可使用节资处理功能一次性按项目节约资金数额申请节资金额，采购单位内部审核人审核通过后，系统将按节资金额自动恢复增加对应用款计划的可用额度，采购单位可继续使用该用款计划进行项目实施。

信息公开选项：依申请公开

河南省财政厅办公室

2017年11月6日印发

