

急件

中国人民银行上海分行文件

上海银发〔2009〕118号

关于印发《中央银行会计核算电子对账系统 管理实施细则》的通知

各开户单位：

为加强人民银行与开户单位的对账管理，切实防范资金风险，根据中国人民银行《中央银行会计核算电子对账系统管理办法》（银发〔2009〕167号），结合上海实际，我分行制定了《中央银行会计核算电子对账系统管理实施细则》，现印发给你们，请严格遵照执行。

实施中如有问题，请及时向我分行反映。

特此通知。

附件：中央银行会计核算电子对账系统管理实施细则

二〇〇九年六月二十三日

中央银行会计核算电子对账系统

管理实施细则

第一章 总则

第一条 为加强中国人民银行上海分行营业部门（以下简称“人行营业部门”）与开户单位的对账管理，切实防范资金风险，根据《中华人民共和国会计法》、《中国人民银行会计基本制度》、《中央银行会计核算电子对账系统管理办法》和中国人民银行内控管理相关规定制定本实施细则。

第二条 中央银行会计核算电子对账系统（以下简称“对账系统”）是依托城市金融专网实现人行营业部门与开户单位之间账务核对的业务系统。

第三条 本办法适用于运行、使用对账系统的中国人民银行上海分行各部门和开户单位。

第四条 系统对账坚持“每日对账、授权管理、有疑必查、监督确认”的原则。

第五条 对账系统由中国人民银行统一管理。

第二章 操作管理

第六条 人行营业部门应与开户单位按工作日每日进行对账。

第七条 人行营业部门应于每个工作日中央银行会计集中核算系统日终处理结束后 4 个小时内将相关数据导入对账系统。

第八条 开户单位通过城市金融专网登录对账系统，录入（或导入）账务数据进行账务核对。开户单位应在每一工作日 14:00 之前完成上一工作的账务核对。

第九条 开户单位与人行营业部门账务余额核对不一致时，应逐笔勾对发生额，及时查清原因，由主管确认对账结果，并予以说明。

第十条 中国人民银行上海分行事后监督部门（以下简称“人行后督部门”）应于开户单位完成账务核对的当日确认对账结果。

人行后督部门对账务核对结果有疑问的，应采取书面方式及时通知人行营业部门；人行营业部门接到通知后，应及时与开户单位联系，查清原因，并向人行后督部门说明账务查询情况；人行后督部门应追踪监督人行营业部门的处理结果。

第十一条 人行营业部门应按月通过中央银行会计集中核算系统打印月末余额对账单。开户单位应于月后 2 个工作日内至人行营业部门领取月末余额对账单。

开户单位应将月末余额对账单加盖预留印鉴，于月后 5 个工作日内送交人行营业部门。

第十二条 开户单位需变更基础信息时，应提前 3 个工作日向人行营业部门提出书面申请，人行营业部门根据申请办理变更事宜。其中，关于变更机构名称的申请加盖开户单位公章；关于变更机构代码、上级机构代码、对账主管等信息的申请加盖开户单位公章或预留印鉴；关于对账主管解锁的申请加盖开户单位公章或预留印鉴，并凭本人身份证件至人行营业部门办理。新增开户

单位加电子对账系统按照《关于中央银行会计核算电子对账系统上线运行的通知》(上海银发[2009]97号)文件规定办理。

第十三条 开户单位因操作失误需变更对账数据时，应通过对账系统向中国人民银行上海分行提出对账撤销申请，经中国人民银行上海分行审核通过后，重新进行账务核对。人行后督部门已经确认的，对账撤销申请由人行后督部门审核通过；人行后督部门未确认的，对账撤销申请由人行营业部门审核通过。

第三章 用户管理

第十四条 对账系统用户采用实名制，划分不同权限，实行分级管理。同一用户不能拥有两个或两个以上用户代码。

第十五条 人行营业部门与开户单位的对账人员应与账务处理人员相分离。

第十六条 中国人民银行上海分行用户设置系统维护员、系统管理员、对账管理员、网点对账员和业务监督员。

系统维护员由科技部门人员担任，负责维护系统及数据库、管理中国人民银行上海分行用户信息、设置系统管理员、备份和恢复数据等。

系统管理员由支付结算部门人员担任，负责对账业务的管理、设置统计参数、开设对账管理员等。

对账管理员由营业部门会计主管担任，负责创建和维护所辖开户单位的对账资料，包括开户单位信息、用户信息、账户信息、对账日期等参数；开设并管理网点对账员和业务监督员等。

网点对账员由中央银行会计集中核算系统综合柜人员担任，负责将中央银行会计集中核算系统日终登账后的数据导入对账系统、开设开户单位主管用户、撤销账务比对标志、督促开户单位及时对账等。

业务监督员由事后监督部门人员担任，负责确认和监督对账结果、追踪监督未达账项等。

第十七条 开户单位用户设置主管和对账员。

开户单位主管负责开设并管理本单位对账员；对账不符时，确认并说明对账结果。

开户单位对账员负责在规定的时间内录入（或导入）账务信息，核对并确认相关账务。

第十八条 各操作员用户凭用户代码和口令登录对账系统。操作员代码和口令须妥善保管，口令定期更换。

操作员离岗应及时签退，防止代码和口令被他人盗用。

第四章 对账结果及统计资料管理

第十九条 对账系统产生的对账结果和统计资料等数据信息由人行后督部门按照《中国人民银行会计档案管理规定》中对“对账回单”的保管期限要求进行管理。

第二十条 中国人民银行上海分行应严格管理统计资料的查询权限，并按照现行会计档案调阅程序进行调阅：

中国人民银行上海分行有权查询本级开户单位准备金账户情况和对账信息。

开户单位有权查询本级及所属机构准备金账户情况和对账信息。

第二十一条 系统维护员应定期做好对账系统数据备份工作，并进行完整的异地备份。

第五章 运行管理

第二十二条 对账系统服务器摆放环境应符合《中国人民银行机房规范化工作指引》规定。

第二十三条 对账系统在城市金融专网上运行，网络环境应保持通畅和安全，不得与互联网相连，IP地址严格保密。

第二十四条 对账系统日常运行维护工作由中国人民银行上海分行科技部门负责。

第二十五条 对账系统采用双机冷备。

第二十六条 系统用户应定期查杀计算机病毒。一旦发现病毒，应立即断开网络链接，及时通知本单位科技部门进行杀毒处理，确认计算机病毒被清除后方可重新接入网络。

对账系统发生服务器或网络故障时，按照中国人民银行相关系统应急预案处理。

第六章 纪律与责任

第二十七条 中国人民银行上海分行和开户单位对各自导入或录入账务数据的真实性、合法性负责。

第二十八条 开户单位有下列行为之一的，中国人民银行上

海分行视其情节给予通报批评；情节严重的，中国人民银行上海分行暂停办理其会计核算业务：

- (一) 未在规定时间内完成账务核对；
- (二) 未按规定查询和使用对账系统数据；
- (三) 提供虚假对账数据进行账务核对，或未据实说明核对不符原因。

第二十九条 中国人民银行上海分行相关责任人有下列行为之一的，视其情节给予通报批评，并依法对相关责任人给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 未在规定时间内导入对账数据；
- (二) 未及时确认、监督对账结果；
- (三) 未按规定查询和使用对账系统数据；
- (四) 提供虚假对账数据进行账务核对，或未据实说明核对不符原因。

第七章 附则

第三十条 本实施细则中开户单位，是指在人行营业部门开立账户的金融机构、中国人民银行上海分行内设部门和企事业单位等机构。

第三十一条 本实施细则由中国人民银行上海分行负责解释和修改。

第三十二条 本实施细则自对账系统运行之日起施行。