

河海大学文件

河海校财〔2007〕34号

关于印发《河海大学国库集中支付 管理暂行办法》的通知

各单位：

为适应财政国库管理制度改革需要，规范学校的国库集中支付行为，确保财政性资金及时支付与清算，提高财政性资金运行效率和使用效益，根据《财政国库管理制度改革试点方案》、《中央单位财政国库管理制度改革试点资金支付管理办法》、《财政国库管理制度改革单位年终结余资金帐务处理暂行规定》及相关法规制度，结合学校实际，特制定《河海大学国库集中支付管理暂行办法》。现予印发，请遵照执行。

附件：河海大学国库集中支付管理暂行办法

河海大学

2007年9月30日

主题词：规章 通知

河海大学校长办公室

2007年9月30日印发

录入：刘长清

校对：李德生

附件：

河海大学国库集中支付管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为适应财政国库管理制度改革需要，规范学校的国库集中支付行为，确保财政性资金及时支付与清算，提高财政性资金运行效率和使用效益，根据《财政国库管理制度改革试点方案》、《中央单位财政国库管理制度改革试点资金支付管理办法》、《财政国库管理制度改革单位年终结余资金帐务处理暂行规定》及相关法规制度，结合学校实际，特制定本办法。

本办法所称国库集中支付，是指财政性拨款资金不再拨付到各预算用款单位，而是通过财政部在中国人民银行及其代理银行设立的国库单一账户体系管理，支出通过国库单位账户体系支付到商品、劳务供应者或用款单位。

第二条 本办法的适用范围

（一）适用于中央财政性拨款资金（中央教育经费拨款、中央科研经费拨款、中央其他经费拨款、中央基建经费拨款）的支付管理。

（二）适用于学校当年预算安排中具体确定实行国库集中支付的单位和项目。

（三）随着国家财政管理改革的深入，学校预算外资金将逐步纳入国库集中支付管理。

第三条 国库集中支付实行财政直接支付和财政授权支付两种方式。

(一) 财政直接支付是指由财政部向中国人民银行和代理银行签发支付指令，代理银行根据支付指令通过国库单一账户体系将资金直接支付到收款人或用款单位账户。

(二) 财政授权支付是指预算单位按照财政部的授权，向代理银行签发支付指令，代理银行根据支付指令，在财政部批准的用款额度内，通过国库单一账户体系将资金支付到收款人账户。

第四条 我校国库集中支付根据文件规定主要实行财政授权支付方式。

第二章 零余额账户的设立、使用和管理

第五条 “零余额账户”是财政部为预算单位开设的、用于反映、核算预算单位实行国库集中支付资金的用款额度和支出的专用银行账户，此账户具有唯一性。该账户每日发生的支付由代理银行垫付，当日营业终了前代理银行与国库进行清算，清算后该账户存款余额为“零”。

第六条 “零余额账户”可以办理转账、提取小额现金等结算业务，可以向我校按账户管理规定保留的相应账户划转工会经费、住房公积金及提租补贴，以及经财政部批准的特殊款项，除此之外，不得违反规定向我校其他账户和上级主管单位账户、所属下级单位账户划拨资金。

第七条 “零余额账户”设专人管理，负责印鉴的保管、与银行对账等业务。

第三章 用款计划的编制和用款额度的拨付、使用

第八条 学校分月用款计划是在教育部、财政部批准的预算范围内，根据事业发展、项目进度对国库支付资金的需求，按照财政预算科目类、款、项，分月编制的国库支付资金的计划。分月用款计划是办理财政性资金国库集中支付的依据，财政部根据学校的分月用款计划批复每月的用款额度，学校按照用款计划在批复的用款额度内支付资金。

第九条 分月用款计划的编制

（一）分月用款计划分基本支出用款计划和项目支出用款计划两部分。

（二）分月用款计划的编制必须在核定的预算范围内编制。

（三）学校分月用款计划严格按国家预算支出的对应科目及统一格式编制。学校根据教育部下达的年度预算数（或预算控制数）及项目进度，按国家预算支出的类、款、项和项目，科学编制用款计划。基本支出用款计划按照年度均衡性原则编制，项目支出用款计划按照项目实施进度编制，基本建设支出、科技三项费用及修购专项等专项类支出按项目编制，其他类支出按类、款、项编制。

（四）分月用款计划实行职能部门归口管理编制

基本支出用款计划由财务处会同人事处等部门按照年度均衡性原则，分别编制《预算单位 1-5 月基本支

出分月用款计划表》、《预算单位 6-12 月基本支出分月用款计划表》（附件 1）后，上报教育部。

项目支出用款计划由校内有关职能部门及项目负责人按照项目实施进度编制《河海大学项目支出分月用款计划申报表》（附件 2），报财务处审核汇总后，统一编制《预算单位项目支出分月用款计划汇总表》（附件 3）后，上报教育部。其中：

修购专项等项目支出用款计划由资产处、后勤处、教务处等项目归口管理部门按照项目预算及实施进度等编制；

基本建设支出用款计划由基建处按具体项目预算及工程进度等编制；

科技三项费用、专项类支出用款计划由具体负责该专项经费的部门按项目预算及实施进度等编制；

其他类支出用款计划由财务处会同相关部门按项级科目编制。

（五）分月用款计划是学校、校内各单位和项目负责人使用、支付预算项目资金的依据和前提，任何单位和项目负责人不按规定编制和上报预算项目分月用款计划，将无法支付资金。

第十条 分月用款计划一般不作调整，因特殊情况确需调整的，用款单位应在用款月度前 30 个工作日提出申请，经报教育部、财政部批准后方可执行。

第十一条 用款计划编报时间要求

（一）基本支出用款计划每年报送两次。每年 11 月 20

日前人事处等部门向财务处报送下年度 1-5 月份基本支出分月用款计划，每年 4 月 20 日前报送当年 6-12 月份基本支出分月用款计划。财务处于每年 11 月 25 日和 4 月 25 日前向教育部报送相应用款计划。

（二）项目支出用款计划按季分月报送，每年 11 月 20 日前报送下年第一季度用款计划；每年 2 月 20 日、5 月 20 日、8 月 20 日前分别报送当年第二、三、四季度用款计划。财务处于 11 月 25 日、2 月 25 日、5 月 25 日、8 月 25 日前向教育部分别报送相应用款计划。

第十二条 用款额度的拨付、使用

（一）教育部于每季度最后月份的月底前批复下达我校下一季度的分月用款计划。

（二）财务处在收到分月用款计划批复后 1 个工作日内通知相关职能部门及有关单位。

（三）职能部门负责及时通知各项目负责人。

（四）项目负责人接到通知后，可在批复的用款额度内根据有关规定支用资金。

（五）年度终了，我校的国库支付用款额度若有余额将注销，待下一年度教育部、财政部批复后方可按规定使用。

第四章 支付程序

第十三条 各预算项目单位（或负责人）根据财务处及主管部门通知的用款额度到财务处办理支付申请手续（附件 4），财务处根据教育部下达的分月用款计划审核办理。

第十四条 支用财政授权支付额度时，财务处在填写有

关银行票据的同时须按项目所属类、款、项填写《财政授权支付凭证》，通知银行办理财政授权支付业务。

第五章 会计核算

第十五条 财务处根据财政国库改革的要求，结合内部核算的需要，在不改变原有基本核算体系和方法的前提下，对现有会计科目和项目编码原则进行适当调整增加。会计科目的调整应有利于对账和报表，项目编码原则的调整应适应核算和项目管理的需要。

第十六条 对于涉及“零余额账户”收入、支出和年底余额上缴的账务处理，要严格按财政部、教育部有关规定办理。

第十七条 建立《财政授权支付凭证》的领用、保管制度。

第十八条 建立对账制度，专人负责，定期、及时与教育部、财政部、银行及学校内部对账。

第六章 对账

第十九条 学校与代理银行对帐

（一）月度对帐

学校在处理完当月的业务后，应就“零余额帐户”与代理银行按“类”、“款”、“项”核对财政授权支付的额度、支出数、额度余额，并按“类”、“款”、“项”列出未达帐。对帐单由代理银行在每月后三个工作日内提供。

（二）年度对帐

《财政授权支付额度到帐通知书》确定的财政授

权支付额度在年内可以累加使用。年度终了，学校与代理银行对截止 12 月 31 日时点财政授权支付额度的下达、支用、余额等情况进行核对。年终，在规定的 10 个整理期内，将零余额帐户的未达帐项处理完毕，在整理结束后保证与零余额帐户的发生额、额度余额一致。

第二十条 学校与教育部对帐

（一）每月与教育部核对批复的分月用款计划

（二）每月与教育部核对财政直接支付支出数

（三）每月后 6 个工作日内与代理银行核对经双方签证后的对帐单随同月份零余额帐户分“类”、“款”、“项支出情况表”（含电子文档）上报教育部，并将已提取未用的现金数额单独反映。当年备用金未用完时，年终要退回零余额帐户。

第七章 管理与监督

第二十一条 财务处在国库集中支付管理中的主要职责：

（一）制定学校国库集中支付方面的规章制度、操作流程。

（二）负责国库集中支付资金的财务管理和会计核算工作。

（三）根据教育部批复的预算控制数，结合学校编制的年度预算，提出实行国库集中支付的具体项目。

（四）负责组织、指导有关职能部门编制“各预算项目分月用款计划”，审核并汇总编制“学校分月用款计划”，

按时上报教育部。

（五）根据上级批复的额度，及时拨付并通知主管部门及用款单位。

（六）监督、检查各预算单位年度、季度分月用款计划的执行情况。

（七）按类、款、项和项目向教育部、财政部报送国库集中支付的支出月报表及相关资料；向学校提供实行国库集中支付资金的执行情况。

（八）办理国库集中支付项目资金的归垫事宜。

（九）及时与教育部、财政部、银行对账。

（十）负责办理与国库集中支付有关的其他事宜。

第二十二条 职能部门在国库集中支付管理中的主要职责

职能部门是指按照学校经费实行切块管理体制下归口管理学校相关经费的校内预算单位，包括人事处、教务处、资产管理处、后勤管理处、基建处、科技处、研究生院等。

（一）负责按照财务处的要求组织项目负责人编制各预算项目的分月用款计划并按时汇总报送财务处。

（二）负责编制直接管理的各预算项目的分月用款计划，按时报送财务处。

（三）负责将批复的用款额度及时通知项目负责人。

（四）配合财务处对本单位及主管各项目的预算执行、项目进度进行监督管理。

（五）负责提供国库集中支付所需的有关资料。

第二十三条 各预算项目负责人在国库集中支付管理中的主要职责：

（一）各预算项目负责人按照财务处及主管部门的要求编制项目的分月用款计划并及时报送主管部门，并严格按批复的计划执行。

（二）负责提供国库集中支付所需的有关资料。

第七章 附则

第二十四条 本办法随国家有关国库集中支付管理规定的调整而调整，由财务处负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起实施。