

大连理工大学国库集中支付管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强国库集中支付管理，规范国库支付行为，确保国库资金支付安全，提高资金使用效益，根据《财政部国库管理制度改革试点方案》财库〔2001〕24号、《财政部中国人民银行印发的〈中央单位财政国库管理制度改革试点资金支付管理办法〉》的通知财库〔2002〕28号、《财政部关于规范和加强中央预算单位国库集中支付资金规范有关问题的通知》财库〔2007〕4号、《教育部关于进一步加强直属高校直属单位国库管理工作的意见》教财〔2018〕3号等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 国库集中支付是指以国库单一账户体系为基础，以健全的财政支付信息系统和银行间实时清算系统为依托，在预算单位动用财政性资金购买商品、劳务和支付款项时，通过国库单一账户体系，采用财政直接支付或财政授权支付方式，将财政性资金支付给收款人的资金支付办法。

第三条 本办法的适用范围

- （一）适用于财政性拨款资金的支付管理。
- （二）适用于学校预算安排中具体确定实行国库集中支付的单位和项目。

第四条 财政性资金的支付实行财政直接支付和财政授权支付两种形式。

（一）财政直接支付是指由财政部门开具支付令，通过国库单一账户体系，直接将财政资金支付到收款人的国库集中支付方式。

（二）财政授权支付是指预算单位根据财政授权，自行开具支付令，通过国库单一账户体系，直接将财政资金支付到收款人的国库集中支付方式。

第二章 管理职责

第五条 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的规章制度、操作流程。
- （二）负责国库集中支付业务的财务管理和会计核算。
- （三）负责学校“零余额账户”的设立、使用和管理。
- （四）负责根据教育部批复的预算控制数，确定实行国库集中支付的具体项目。

(五) 负责组织、指导有关职能部门编制用款计划，审核并汇总编制学校用款计划，按时上报教育部。

(六) 根据批复的国库集中支付用款额度，及时通知并拨付各用款单位。

(七) 负责监督、检查各用款单位国库集中支付用款额度的执行情况。

(八) 负责与财政部、教育部、财政部驻大连财政监察专员办和相关银行进行业务联系及对账工作。

(九) 负责办理国库集中支付项目资金的归垫事宜。

(十) 负责办理与国库集中支付有关的其他事宜。

第六条 相关职能部门在国库集中支付管理中的主要职责：

(一) 负责组织各项目负责人编制各预算项目的用款计划，职能部门汇总后统一在规定时间内报送财务处。

(二) 负责本部门直接管理的国库集中支付项目的用款计划，并按时报送财务处。

(三) 负责将批复的用款额度及时通知项目用款单位或项目负责人。

(四) 负责对本部门及主管的各预算项目的预算执行情况进行监督管理，确保各项目按规定时间执行完毕。

(五) 负责提供国库集中支付所需要的有关材料。

第七条 各预算项目负责人在国库集中支付管理中的主要职责：

(一) 按项目进度编制预算项目的用款计划，并严格按批复的计划执行。

(二) 各预算项目负责人按照财务处及相关主管部门的要求编制项目的用款计划并及时报送。

(三) 负责提供国库集中支付所需的有关资料，并确保所提供资料真实有效。

第三章 零余额账户管理

第八条 零余额账户是指财政部门或预算单位经财政部批准，在国库集中支付代理银行开立的，用于办理国库集中收付业务的银行结算账户，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。

第九条 零余额账户可以办理转账、提取现金等结算业务，可以向学校的相应账户划转工会经费、住房公积金、提租补贴及财政部批准的其他款项。除此之外，不得违反规定向我校其他账户、上级主管单位账户和所属下级单位划转资金。

第四章 用款计划的编制与管理

第十条 用款计划是经教育部、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量，按照财政预算科目类、款、项，按季分月编制的国库支付资金的计划。用款计划是办理国库集中支付的依据。学校按照用款计划在批复的用款额度内支付资金。

第十一条 用款计划应严格依据学校预算指标进行编制，加强预算执行事前规划，提高用款计划编报的准确性。

第十二条 用款计划中的资金支付方式根据资金使用预计情况编制，经批准的用款计划一般不作调整，在预算执行中，确需调整资金支付方式的，各用款部门应在每月15日前填列《教育部基层预算单位用款计划调整申请表》由财务处负责汇总上报教育部，并确保零余额账户有相应额度，待上级主管部门批准后方可执行。每年11月15日后，不再上报当年调整计划。

第十三条 用款计划的编制原则

- （一）用款计划必须在核定的预算范围内编制；
- （二）用款计划的编制应符合实际，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；
- （三）用款计划根据学校下达的年度预算数和财政拨款进度编制；
- （四）用款计划的编制应考虑上年结余，按照各项目当年预算数和上年结余数的合计额度确定当年实际用款计划。

第十四条 用款额度的拨付、使用

- （一）财务处根据零余额账户开户银行的财政授权支付额度到账通知书进行账务处理，下达相应的财政支付额度并及时通知相关职能部门及项目负责人。
- （二）项目负责人在批复的用款额度内按有关规定使用资金。
- （三）批复用款计划的各类、款、项和项目资金专款专用，用款额度不能调剂使用。

第十五条 年度终了，财务处核对各项目用款额度的下达、支用、余额等情况。基本支出额度余额上缴国库，项目支出余额，在建设期内的未完项目结余，待下一年度教育部、财政部批复后再按规定继续使用；超建设期的净结余，按规定上缴国库。

第五章 支付程序

第十六条 财政直接支付程序

（一）使用财政直接支付额度时，用款单位应按照批复的预算和用款计划，提前20天提出直接支付申请，并附相关申请材料及支付凭证报财务处。

相关申请材料及支付凭证包括：申请请示文件及预算批复相关审核材料、申请项目招投标文件及合同等相关审核材料、申请付款票据等审核材料及其他需要说明的审核材料等。

（二）经财务处初审后，按规定填写《中央基层预算单位财政直接支付申请书》，连同支付凭证以网上审批的形式依次报财政部驻大连财政监察专员办，教育部，财政部逐级审批。

（三）财政直接支付申请经财政部批准后，根据财政部发出的清算与支付指令，代理银行直接将款项支付到收款单位或收款人。财务处根据银行办理支付后出具的通知单进行账务处理。

（四）财政直接支付原则上每月申请一次。执行国库直接支付的项目和金额由上级主管部门每年核定。

第十七条 财政授权支付程序

使用财政授权支付额度时，用款单位应在批复的用款计划额度内，按规定的经费用途及会计核算的有关要求，填写借款单或报销单，并填写正确的支付指令，附有关支付凭证，在财务处办理资金支付业务。其中：

（一）支付设备、材料采购价款，需提供采购清单和票据，金额达到相应规定的，应按规定提供招标采购资料、供货合同等。

（二）支付工程款，需提供项目立项资料、工程进度资料、工程结算单和票据，金额达到相应规定的，应按规定提供招标采购资料、工程合同，工程完工结算时，还应提供工程竣工验收资料和工程结算审计报告等资料。

第六章 会计核算

第十八条 财务处按财政部、教育部要求，建立健全国库集中支付内控机制，加强资金支付管理，确保资金安全。

第十九条 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，应严格按照财政部、教育部有关规定办理，正确使用会计科目，不得跨类、款、项使用零余额账户资金。对于不符合规定的资金支付申请，财务处有权拒绝办理支付业务。

第二十条 对于财政授权支付差错和退回事项，应填写《财政授权支付更正（退回）通知书》，填写原支付票证支付指令和需要调整的信息，送代理银行办理更正或退回。

第二十一条 因发生差错更正或退回当年资金的，冲减当年支出；更正或退回以前年度支出的，冲减结转结余资金支出。

第二十二条 建立零余额账户对账制度，指定专人负责，应及时、逐笔与代理银行进行核对，避免项目超支、串支等问题，做到账账相符、账实相符。

第七章 资金归垫

第二十三条 资金归垫是指在财政授权支付用款额度或财政直接支付用款计划下达之前，用本单位实有资金账户的资金垫付相关支出，再通过财政授权支付方式或财政直接支付方式将资金归还原垫付资金账户的一种特殊行为。除下列情况外，不允许进行资金归垫。

- （一）经国务院批准并限时开工的基建投资项目支出。
- （二）基建投资项目的前期费用。
- （三）重大紧急突发事件支出。
- （四）其他按规定允许垫付的支出。

第二十四条 各单位在资金垫付前，应将拟垫付的事项、原因等情况报财务处，财务处根据学校统一安排按规定上报教育部、财政部，待财政部、教育部批复后通知各申请单位办理。

第二十五条 各单位收到已垫付资金项目的财政授权支付额度或财政直接支付用款计划后，可提出资金归还申请，并提供相关批复、合同、发票及银行结算证明等资料办理还款结算手续。

第八章 附则

第二十六条 本办法未尽事宜，按国家有关政策规定执行。

第二十七条 本办法由财务处负责解释，自印发之日起施行。