

北京化工大学文件

北化大校财发〔2017〕1号

关于印发《北京化工大学银行账户 管理办法》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

为规范学校银行账户管理，强化学校资金监管，确保学校资金安全，根据《中央预算单位银行账户管理暂行办法》（财库〔2002〕48号）、《教育部直属高校和事业单位银行账户管理暂行办法》（教财〔2004〕19号）、《财政部 中国人民银行关于执行〈中央预算单位银行账户管理暂行办法〉的补充通知》（财库〔2004〕1号）、《财政部 中国人民银行关于零余额账户管理有关事项的通知》（财库〔2009〕47号）、《财政部关于教育部非税收入上缴电子化管理有关事宜的通知》（财办库〔2016〕405号）、

《财政部 中国人民银行 关于调整中央预算单位银行账户管理有关事项的通知》（财库〔2016〕210号）等规定，结合学校实际情况，制定《北京化工大学银行账户管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：银行账户开立流程

北京化工大学
2017年1月6日

北京化工大学银行账户管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范银行账户管理,强化学校资金监管,根据《中央预算单位银行账户管理暂行办法》(财库〔2002〕48号)、《教育部直属高校和事业单位银行账户管理暂行办法》(教财〔2004〕19号)、《财政部 中国人民银行关于执行〈中央预算单位银行账户管理暂行办法〉的补充通知》(财库〔2004〕1号)、《财政部 中国人民银行关于零余额账户管理有关事项的通知》(财库〔2009〕47号)、《财政部关于教育部非税收入上缴电子化管理有关事宜的通知》(财办库〔2016〕405号)、《财政部 中国人民银行 关于调整中央预算单位银行账户管理有关事项的通知》(财库〔2016〕210号)等规定,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所有银行账户(包括人民币和外汇存款账户)的管理。

第三条 学校开立、变更、撤消除贷款转存款账户之外的银行账户,实行审批、备案制度。

第四条 学校银行账户由财务处统一管理,财务处应按照国家有关法律、法规和规定,统一办理学校银行账户的开立、变更、撤销手续。

第五条 校财务处为学校银行账户管理归口部门,对学校银行账户的申请开立及使用的合法性、合规性、安全性负责。

第六条 学校应在国有、国家控股银行或经批准允许开户的

商业银行开立银行账户。

第二章 银行账户的设置

第七条 按照规定，学校可开设如下银行账户：

(一) 基本存款账户：用于办理学校日常转账结算和现金收付等业务。根据规定，学校只能开立一个基本存款账户，基本存款账户的开户银行和基本存款账户一经确定，非特殊原因，不得随意更改。

(二) 财政授权支付零余额账户（以下简称“零余额账户”）：用于办理财政部授权支付额度内的转账、汇兑、委托收款和提取现金等支付结算业务。

根据规定，学校原则上只能开立一个零余额账户。因异址办公且独立核算的非法人机构等特殊情形，需要开立一个以上账户的，应当通过教育部向财政部提出申请，经财政部门批准后开立。

(三) 专用存款账户：

1. 房改资金专用存款账户：用于核算职工按照住房制度改革政策规定缴纳的购房款、住房维修基金及其产生的利息收入、提取及职工个人缴纳的住房公积金、拨付或提取的购房补贴款；

2. 党费专用存款账户：用于办理学校党费的日常转账结算和现金收付等业务；

3. 工会会费专用存款账户：用于办理学校工会会费的日常转账结算和现金收付等业务；

4. 基本建设资金专用存款账户：用于核算本单位使用的各种

基建资金。

(四) 外汇账户或外汇人民币限额账户：用于核算经外汇管理局批准使用的外汇资金或经外汇管理局批准的购买外汇的人民币额度。

其中零余额账户、房改资金专用存款账户、党费专用存款账户、工会经费专用存款账户为备案类账户，其余为审批类账户。

第八条 以下特殊情况，报经教育部和财政部驻北京市财政监察专员办事处（以下简称“专员办”）批准后，可开设银行账户：

(一) 学校地处不同城市的校区视同为“垂直管理独立核算的非法人机构”，可开设相关账户。

(二) 学校所属异址、异地办公的独立核算非法人机构，人员较多、业务规模较大、日常资金流量较大的，可以开设一个相关账户。

(三) 学校设立的结算中心或相同性质机构，可以开设一个专用存款账户，用于核算本单位自有资金及其他往来资金。

(四) 学校未设立结算中心或相同性质机构，根据相关合作协议明确单独开户的内设二级学院、以及日常资金流量较大且面向社会提供服务的后勤管理机构等，经审批后可开设一个相关账户。

(五) 实行学生卡结算业务的，可以开设一个“学生卡结算账户”，分校区在所在地同一银行系统的分支机构开设一个“学

生卡结算子账户”。可按规定通过“学生卡结算账户”及时划转到对应学生的银行卡。分校区取得的学费等收入，在当日统一缴至“学生卡结算子账户”，银行同日将资金划入“学生卡结算账户”，营业日终了时“学生卡结算子账户”实现零余额；学校本部收取的学费等收入，在当日缴至“学生卡结算账户”。学校应及时按规定将“学生卡结算账户”中应缴中央财政专户的收入部分进行上缴。学校对学生发放的助学金、奖学金等，可按规定通过“学生卡结算账户”及“学生卡结算子账户”及时划转到对应学生的银行卡。

(六) 其他经审批开设的账户。

第九条 学校确因办理借款业务（包括国家助学贷款的转拨）需要开设贷款转存款账户的（在同一银行有多个贷款项目的，只能在一个贷款账户中核算），或因业务需要必须开设保证金存款账户的，可在相关银行开设贷款转存款账户或保证金账户。其中贷款转存款账户为学校自主管理类账户，无需备案；保证金账户应按本办法规定办理备案手续。

第十条 学校财政拨款以外的资金，可转为定期存款，并按本办法规定办理备案手续。

第三章 银行账户的开立

第十一条 财务处应规范银行账户的管理，根据学校实际需要开立银行账户，保证学校资金的安全性、流动性和效益性，防范和规避金融风险。原则上不得多头开户。

第十二条 校内部门因工作需要，确需开设银行账户的，按以下程序办理：

(一) 向财务处提交“开立银行账户申请报告”，详细说明开户依据或开户理由、新开账户的名称、用途和使用范围等，并提供以下证明文件之一：

1. 申请开设基本存款账户的，应提供上级主管部门批准学校成立的文件或学校内部机构设置情况的说明等文件。

2. 申请开设其他账户的，应提供下列证明材料之一：

1) 基本建设项目的立项批准文件；

2) 按照国务院规定程序批准收取的政府性基金、行政事业性收费、罚没收入及其他预算内、预算外资金的文件；

3) 实行住房制度改革的批复文件；

4) 拥有、使用外汇的相关证明材料；

5) 接受捐赠、投资等需要单独开设银行账户的有关文件；

6) 其他相关证明材料。

(二) 财务处审核确认后，报总会计师批准；

(三) 备案类、自主管理类账户：按照中国人民银行账户管理的有关规定，到银行开设相应的账户；

(四) 审批类账户：

1. 财务处持《中央基层预算单位开立银行账户申请表》、“开立银行账户申请报告”及相关证明材料报送教育部审核签署意见后，报专员办审批。

2. 财务处在专员办签发《中央预算单位开立银行账户批复书》的15个工作日内，按照中国人民银行账户管理的有关规定，到银行开立相应的银行账户。

(五) 审批类、备案类账户：银行账户开立后3个工作日内，财务处填写《中央预算单位银行账户备案表》，报送专员办和教育部备案。

第十三条 校内部门需要开通企业网上银行结算业务或POS刷卡结算业务时，必须向财务处提交书面申请报告，经财务处批准后方可与相关金融机构签订相关协议，并提供相应收款银行账户。

校内部门办理企业网上银行业务时，只能办理收款和查询业务，不得办理付款业务。收到款项后，应及时向开户银行索取收款凭证，到财务处办理入账手续。

第四章 银行账户的变更与撤销

第十四条 学校按规定发生下列变更事项后，按第十二条规定进行备案：

(一) 单位名称变更，但不改变开户银行及账号的；

(二) 单位的主要负责人或法定代表、地址及其他开户资料变更的；

(三) 因开户银行原因变更银行名称或银行账号，但不改变开户银行的；

(四) 其他按规定不需报经教育部和财政专员办审批的变

更事项。

第十五条 经批准开设的有明确政策执行期限的账户，确需延长账户使用期的，应提前提出申请，并按银行账户开立程序报批。审批期间，按原账户使用期执行。

第十六条 银行账户使用期满，必须撤户。账户资金余额转入学校基本存款账户或其他相关账户。同时应按第十二条规定办理备案手续。

第十七条 学校开立的银行账户应保持稳定。确因特殊需要变更开户银行的，应按规定将原账户撤销，按本办法的规定重新办理开户手续、销户与开户的备案手续，并将原账户的资金余额（包括存款利息）如数转入新开账户。

第十八条 学校按规定开设的银行账户，在开立一年内没有发生资金往来业务的，该账户应作撤销处理，并按第十二条规定办理备案手续。

第五章 管理和监督

第十九条 财务处负责人为学校银行账户管理第一责任人。财务处应配备专门人员对学校银行账户进行日常管理。

第二十条 校内各部门应按照规定用途使用银行账户，不得公款私存，不得出租、出借和转让银行账户，不得为个人或其他单位提供信用。

第二十一条 学校应按规定实施银行账户年检制度，积极配合财政部、专员办、中国人民银行及其分支机构的银行账户抽检

工作。

(一) 每年 1 月，校内各部门应对本部门所使用银行账户的使用情况进行自检，凡存在下列情形的，应向财务处提供书面说明：

1. 超出本办法适用范围管理账户的；
2. 未按规定报专员办批准开设账户的；
3. 擅自改变账户用途的；
4. 逾期使用账户的；
5. 出借、出租、转让账户的；
6. 未按规定报备账户的；
7. 其他违规问题。

(二) 财务处在收到财政部、专员办的年检通知后，按照规定的时间，对截至上年 12 月 31 日保留的所有银行账户（含所属非法人机构开设的所有银行账户）填写《中央预算单位银行账户年检申请表》，报送专员办。

凡存在本款第（一）条情形的，应在报送账户年检资料时一并提供书面说明。

(三) 校内各部门应根据专员办的年检结论、年检处理决定、抽检结论等反馈信息，及时完善银行账户管理工作，对于存在的问题应及时整改。

第二十二条 财务处应定期组织相关人员检查、监督银行账户的使用情况，发现下列情形的，及时予以纠正，必要时报学校

处理，对违规部门的责任人员提交学校监察部门处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

1. 违反规定开立银行账户的；
2. 违反第八条、第九条规定，改变账户用途使用相应银行账户的；
3. 不按规定变更、撤销银行账户，或变更、撤销银行账户不按规定报送审核、审批、备案的；
4. 其他违反账户管理规定的。

第二十三条 学校银行账户发生重大变动或重要情况时（如银行账户被冻结、或资金被划走），银行账户使用部门及财务处应及时报告学校采取必要的措施，防止发生资金安全事故。未及时报告或采取必要措施造成损失的，学校将按规定对部门领导和直接负责人进行处罚。

第六章 附 则

第二十四条 本办法自印发之日起实施。

第二十五条 本办法由财务处负责解释。

银行账户开立流程

