

# 长治市 财 政 局 文件 中国人民银行长治市中心支行

长财库〔2014〕23号

---

## 长治市财政局 中国人民银行长治市 中心支行关于印发《市级财政资金国库 集中支付管理办法》的通知

市级各预算单位、各国有商业银行长治市分行、浦发银行长治分行、华夏银行长治分行、晋商银行长治分行、中信银行长治分行、中国邮政储蓄银行长治市分行、长治银行，长治农商银行：

为加强市级财政性资金国库集中支付管理与监督，提高资金运行效率和使用效益，推进财政国库管理制度改革工作不断深化、规范，根据山西省财政厅、中国人民银行太原中心支行《关于印

发〈省级单位财政国库管理制度改革资金支付管理办法〉的通知》（晋财库[2007]34号）和长治市人民政府办公厅《关于转发长治市财政局、中国人民银行长治市中心支行〈长治市财政国库管理制度改革试点实施方案〉的通知》（长政办发[2004]55号）及有关法律法规，市财政局、中国人民银行长治市中心支行制定了《长治市财政局市级财政资金国库集中支付管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：长治市财政局市级财政资金国库集中支付管理办法



附件：

# 市级财政资金国库集中支付管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强市级财政性资金国库集中支付管理与监督，提高资金运行效率和使用效益，保证财政国库管理制度改革工作不断深化、规范，根据山西省财政厅、中国人民银行太原中心支行《关于印发〈省级单位财政国库管理制度改革资金支付管理办法〉的通知》（晋财库[2007]34号）和长治市人民政府办公厅《关于转发长治市财政局、中国人民银行长治市中心支行〈长治市财政国库管理制度改革试点实施方案〉的通知》（长政办发[2004]55号）及有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法适用于市级预算单位纳入市级国库集中支付体系的财政性资金的支付管理，包括：

- （一） 财政一般预算资金；
- （二） 纳入预算管理的政府性基金；
- （三） 纳入财政专户管理的非税收入；
- （四） 其他财政性资金。

第三条 财政性资金通过国库单一账户体系存储、支付和清算。



**第四条** 国库单一账户体系由下列账户构成：

- （一）国库单一账户；
- （二）非税收入专户；
- （三）非税收入清算户；
- （四）财政零余额账户；
- （五）预算单位零余额账户；
- （六）特设专户。

**第五条** 市财政局是持有和管理国库单一账户体系的职能部门，未经市财政局许可，任何单位和部门不得擅自设立、变更或撤销国库单一账户体系中的各类银行账户。

**第六条** 纳入国库集中支付体系的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方式。财政直接支付是指由市财政局向中国人民银行长治市中心支行和代理银行签发支付指令，由代理银行根据支付指令通过国库单一账户体系中的有关账户将财政性资金直接支付到收款人或用款单位账户的支付方式。

财政授权支付是指预算单位按照市财政局的授权，向代理银行签发支付指令，由代理银行根据预算单位签发的支付指令，在市财政局批准的用款额度内，通过国库单一账户体系中的有关账户将资金支付到收款人账户的支付方式。

**第七条** 市财政局部门预算管理科依据资金的性质、用途和相关管理规定以及当年《政府采购目录及限额标准》的相关规定确



定支付方式。

市财政局国库科、市财政国库支付中心，按照部门预算管理科确定的支付方式办理相关支付手续。

**第八条** 部门预算批准后，预算单位依法拥有相应的资金使用权，履行其财务管理、会计核算职责。

**第九条** 预算单位应根据部门预算按照均衡性原则和项目进度，科学编制本单位月度用款计划。分月用款计划是办理财政性资金支付的依据。

**第十条** 纳入国库集中支付体系财政性资金的支付，应当依据财政预算、分月用款计划、项目进度，按规定程序办理。

## 第二章 国库单一账户体系中的账户 设立、使用和管理

### 第一节 账户的设立、使用和管理

**第十一条** 国库单一账户体系中的账户开设，按照长治市财政局和中国人民银行长治市中心支行制定的《长治市市级预算单位银行账户管理暂行办法》（长财库[2009]19号）有关规定办理。

**第十二条** 市财政局在中国人民银行长治市中心支行开设国库单一账户，用于记录、核算、反映财政一般预算资金和纳入预算管理的政府性基金的收入和支出，以及上下级财政之间的资金

收付，并与财政零余额账户、预算单位零余额账户进行清算。

**第十三条** 市财政局在代理银行开设非税收入专户，用于记录、核算、反映非税收入的收入和支出，归集执收单位交纳的非税收入资金。收入按预算单位或资金性质设置分类账户，并按预算科目进行明细核算；支出按预算单位设置分类账户，并按部门预算编列的支出科目进行明细核算。

**第十四条** 市财政局在代理银行开设非税收入清算户，用于记录、核算、反映从非税收入专户转入的资金，并与财政零余额账户、预算单位零余额账户进行清算。

**第十五条** 市财政局在代理银行开设财政零余额账户，由市财政局国库支付中心管理，用于记录、核算和反映实行财政直接支付方式的财政性资金活动，办理财政直接支付方式的财政性资金支付业务，并与国库单一账户和非税收入清算户进行清算。

财政零余额账户只能办理转账业务，不得提取现金。

**第十六条** 预算单位在代理银行开设零余额账户，零余额账户是单位的基本账户，用于记录、核算和反映实行财政授权支付方式的财政性资金活动。该账户可以办理转账业务、提取现金等结算业务；可以向本单位按规定开设的特设账户划拨经市财政局批准的特殊款项，不得违反规定向本单位其他账户和上级主管单位、所属下级单位账户划拨资金。

预算单位无法通过零余额账户核算的资金，可通过市财政局



开设的单位集中往来户或其他特设专户进行核算。

**第十七条** 市财政局或预算单位在代理银行开设特设专户，用于记录、核算和反映市财政局或预算单位具有特定用途的资金收支业务，该资金按照其规定的办法管理。

**第十八条** 代理银行代理纳入国库集中支付体系的财政性资金业务与国库单一账户（或非税收入清算户）的资金清算按照中国人民银行长治市中心支行和长治市财政局制定的清算办法执行。

## 第二节 账册和凭证管理

**第十九条** 国库单一账户体系中的各类账户使用者应当按照政府收支分类科目和会计核算的要求，建立账册管理体系。

**第二十条** 市财政局应当根据资金的性质，设置预算资金支付总账册和纳入财政专户管理的非税收入支付总账册，分单位按照预算收支科目的类、款、项记录和反映预算资金、非税收入资金的支出活动。

**第二十一条** 预算资金支付总账册包括一般预算支出分账册和纳入预算管理的政府性基金支付分账册，分别用于记录、核算、反映一般预算资金和政府性基金的支出活动。

**第二十二条** 一般预算支出分账册和纳入预算管理的政府性基金支出分账册分别按一级预算单位设置子账册，并按基层预算



单位设置明细账，用于记录、核算和反映预算单位预算资金的支出活动。

**第二十三条** 纳入财政专户管理的非税收入资金支付账册设置比照一般预算资金账册设置。

**第二十四条** 市财政局委托市财政国库支付中心负责对《财政直接支付凭证》等凭证的领用、保管、使用、核销和监督。

### 第三章 用款计划

**第二十五条** 预算单位的分月用款计划按月编制，包括财政直接支付用款计划，财政授权支付用款计划两部分。预算单位应按照市财政局制定的统一格式《预算单位用款计划表》（附件3）填报。

**第二十六条** 预算单位的公用支出，由预算单位依据年度部门预算，按照均衡性原则在国库集中支付网上申请，部门预算管理科审核，国库科审批、下达。预算单位因特殊情况需增加用款计划额度，应提前提出申请，报部门预算管理科审批，由部门预算管理科统筹安排预算单位的用款计划。预算单位不再报送相应的纸质用款计划。

**第二十七条** 预算单位的统发工资、财政配套医疗保险、财政配套公积金等人员支出，由市财政国库支付中心代预算单位申请用款计划。

**第二十八条** 预算单位的项目支出由预算单位依据年度部门预算和项目进度，科学编制本单位月度用款计划。

**第二十九条** 各基层预算单位编制本单位的《预算单位用款计划表》，每月 20 日前向市财政局报送下月用款计划表（1 月份计划除外），也可由一级预算单位汇总基层预算单位用款计划后，向市财政局报送用款计划表，是否由一级单位汇总，由一级预算单位确定。

**第三十条** 市财政局各部门预算管理科和国库科应于每月 25 日前审批下达基层（或一级汇总）预算单位下月用款计划（1 月份计划除外），特别支出不受上述时间限制。

**第三十一条** 分月用款计划一经批复，在预算执行中一般不作调整，因特殊情况确需调整的，预算单位应当提前提出申请，在用款月度前 5 个工作日提出申请报市财政局审批。

**第三十二条** 预算单位依据下达的用款计划可以办理财政直接支付用款申请和财政授权支付。

## 第四章 财政直接支付程序

**第三十三条** 预算单位实行财政直接支付的财政性资金包括：统发工资、财政配套住房公积金支出、财政配套医疗保险支出、工程采购支出、物品和服务采购支出、其他资金支出。

**第三十四条** 对统发工资、财政配套住房公积金、财政配套医



疗保险等人员支出，市财政国库支付中心依据市财政局核批的预算单位工资统发表、预算单位住房公积金财政配套资金表、预算单位医疗保险财政配套资金表等，代预算单位申请、审批资金用款计划，办理支付。

**第三十五条** 对政府采购范围的工程采购支出、物品服务采购支出，在采购业务验收完成后，由预算单位的财务部门到市财政国库支付中心办理付款手续，市财政国库支付中心依据预算单位分月用款计划、政府采购部门出具的《政府采购资金支付报账通知单》，核对《政府采购项目资金确认书》、《政府采购合同书》等有关凭证后，在国库集中支付网上录入、审核并打印《直接支付申请书》（附件4）。

**第三十六条** 对其他资金支出，预算单位依据年度财政预算、分月用款计划和有关支付依据在支付网上录入并打印《直接支付申请书》，由单位财务负责人对资金的真实性、合法性、合规性审核签字，加盖财务专用章后，送交财政国库支付中心，办理资金支付手续。

**第三十七条** 市财政国库支付中心依据《直接支付申请书》，签发《财政直接支付凭证》（附件1），加盖预留代理银行国库账户印鉴后，送国库科交代理银行办理支付；同时，签发《财政直接支付汇总清算额度通知单》（附件5）交国库科，国库科加盖国库账户预留印鉴后，送中国人民银行长治市中心支行（或非税收



入清算户代理行),作为代理银行与中国人民银行长治市中心支行(或非税收收入清算户代理行)资金清算的依据。

**第三十八条** 代理银行根据市财政局国库科的支付指令,通过财政零余额账户及时、准确地将财政性资金直接支付到收款人或用款单位,将当日实际支付的资金,按预算单位分预算科目汇总,附实际支付清单与国库单一账户(或非税收收入清算户)办理资金清算。当日确实无法办理的,不得迟于下一个营业日上午11时前办理支付手续。

**第三十九条** 代理银行在办理资金支付后,应将《财政直接支付凭证》的回单和相应的原始单据退给市财政局国库科,并将当日支付信息和清算划款信息予以反馈。

**第四十条** 中国人民银行长治市中心支行(或非税收收入清算户代理行)按规定与代理银行清算资金后,应将资金划款清算凭证退给市财政局国库科。市财政局国库科依据资金划款凭证和按预算单位分科目汇总编制的《预算支出结算清单》(附件6),作为市财政局国库科账务处理的依据。

**第四十一条** 财政直接支付的资金由代理银行支付后,因收款单位账户名称或账号填写错误等原因而发生资金退回财政零余额账户的,代理银行应于当日(超过清算时间在第二个工作日)通知市财政局国库科,国库科通知市财政国库支付中心根据退票进行红字冲退处理,恢复预算单位相应的直接支付额度并生成负数

的《财政直接支付汇总清算额度通知单》和《财政直接支付凭证》，通知代理银行将资金于当日退回国库单一账户（或非税收入清算户代理行），并同时通知预算单位重新办理支付手续。

财政直接支付的资金，因凭证要素填写错误而在支付之前退票的，由国库科核实原因后通知财政国库支付中心办理更正手续。

**第四十二条** 支付完成后，预算单位根据代理银行提供的《财政直接支付凭证》单位入账联，作为收到和付出款项，进行会计核算的凭证。

## 第五章 财政授权支付程序

**第四十三条** 财政授权支付适用于预算单位的零星支出、市财政局部门预算管理科确定采用授权支付方式的其他支出和特别支出。

**第四十四条** 市财政国库支付中心根据市财政局批复的各预算单位用款计划中的授权支付额度，第二个工作日内签发《财政授权支付汇总清算额度通知单》（附件 7），交国库科加盖国库账户预留印鉴，送中国人民银行长治市中心支行（或非税收入清算户代理行），作为国库单一账户（或非税收入资金清算户）在授权支付额度内办理与代理银行清算资金的合法依据。同时，签发《财政授权支付额度通知单》（附件 8），交国库科送代理银行，作为代理银行在授权支付数额内办理财政授权支付款项的合法依据，



并据此与国库单一账户（或非税收入资金清算户）进行资金清算。

**第四十五条** 代理银行收到国库科送达的《财政授权支付额度通知单》后，在一个工作日内通知所属各有关分支机构，各分支机构在一个工作日内开具《财政授权支付额度到账通知书》（附件9），盖章后及时将额度通知各预算单位。

**第四十六条** 预算单位凭据《财政授权支付额度到账通知书》所确定的额度支用资金。代理银行凭据《财政授权支付额度通知单》所确定的额度，受理预算单位授权支付业务，控制预算单位的支付金额，并与国库单一账户（或非税收入清算户）进行资金清算。

**第四十七条** 财政授权支付方式包括转账支付和现金支付。转账支付指在财政授权支付额度内由代理银行根据预算单位《财政授权支付凭证》（附件2）确定的结算方式，通过支票、汇票等形式办理的资金支付。现金支付指预算单位按照《现金管理暂行条例》、公务卡制度等有关规定从本单位零余额账户提取现金支付给收款人。

各预算单位要加强对现金支出的管理，对符合公务卡支付范围的支出，要按照相关规定优先使用公务卡结算，对确实不能使用公务卡结算的事项，需提取现金的，要严格按照《现金管理暂行条例》的相关规定办理，单笔现金支付在50000元（含）人民币以上的现金须提出申请到市财政国库支付中心审批；代理银行要

严格执行市财政局的相关规定，在批准的用款额度内受理预算单位的现金结算业务。

**第四十八条** 预算单位在收到代理银行制发的《财政授权支付额度到账通知书》后，在支用财政授权额度时，必须填写统一印制的《财政授权支付凭证》，同时还需填写银行结算凭证（支票、汇票等），一并提交代理银行办理支付。《财政授权支付凭证》和银行结算凭证要填写完整、清楚，不得涂改，并加盖预留印章。

**第四十九条** 代理银行收到预算单位支付结算凭证及所附《财政授权支付凭证》后，要认真审核凭证要素是否填写齐全、准确，大小写金额、签章与预留印鉴是否相符，支付金额是否超出财政授权支付额度。对审核无误的凭证，及时将资金支付到收款人账户，将《财政授权支付凭证》相应联盖章后退回预算单位和财政局国库科，并通过预算单位零余额账户与国库单一账户（或非税收入清算户）进行清算。对不符合要求的凭证，则不予受理。

支付完成后，预算单位根据代理银行提供的《财政授权支付凭证》单位入账联，作为付出款项进行会计核算的凭证。

**第五十条** 中国人民银行长治市中心支行（或非税收入清算户代理行）在《财政授权支付汇总清算额度通知单》确定的累计余额内，依据代理银行每日按实际发生的财政性资金支付业务和《申请划（退）款凭证》与代理银行办理资金清算。清算资金后，应将资金划款清算凭证退给财政局国库科，作为财政局国库科账务



处理的依据。

**第五十一条** 年度内财政授权支付额度可累加使用。年度终了，代理银行与各预算单位对截止 12 月 31 日的财政授权支付额度的下达、支用、余额等情况进行对账签证。对清账务后，代理银行将预算单位零余额账户财政授权支付额度余额全部注销，向各基层预算单位制发《银行对账签证单》（一式三份）作为预算单位年终对账和余额注销的记账凭证。代理银行应将财政授权支付额度注销的明细及汇总情况（按一级预算单位分预算科目）在下一个年度的第二个工作日报送市财政局国库科和预算单位。

**第五十二条** 预算单位集中支付结余资金等于年初部门预算数加当年预算变动数和上年结余数减去当年国库集中支付数。

**第五十三条** 代理银行按规定编制《财政支出日报表》（附件 10）和《财政支出月报表》（附件 11）。支出日报表按基层预算单位，分预算科目类、款、项级科目编制；支出月报表按一级预算单位，分预算科目类、款、项级科目编制。

代理银行应向财政局国库科报送财政支出日报表和月报表，同时向中国人民银行长治市中心支行报送财政支出月报表。日报表于第二个工作日，月报表于月终后 2 个工作日内报送。

**第五十四条** 代理银行在月终后 3 个工作日内，按当月实际发生的明细业务，向预算单位发出对账单，按月与预算单位对账。

**第五十五条** 财政授权支付的资金，因凭证要素填写错误在支

付前退票的，由预算单位核实原因后重新通知代理银行办理支付；财政授权支付的资金由代理银行支付后，因收款单位的账户名称或账号填写错误等原因退回预算单位零余额账户的，代理银行在当日（超过清算时间在第二个工作日）通知预算单位，预算单位应在当日（超过清算时间在第二个工作日）办理红冲处理后通知代理银行，代理银行应在当日（超过清算时间在第二个工作日）将资金退回国库单一账户（或非税收入资金清算户），并按原渠道恢复预算单位零余额账户财政授权支付额度。

**第五十六条** 代理银行受理预算单位财政授权支付业务按规定收取的汇划手续费，由市财政局按年度统一支付，不得向预算单位收取。

## **第六章 管理与监督**

**第五十七条** 市财政局在财政国库集中支付管理中的主要职责是：

- （一）组织制定有关政策和规章制度，管理和监督财政国库管理制度改革实施，管理和指导市财政国库支付中心业务工作；
- （二）负责管理国库单一账户体系中的各类账户；
- （三）审批预算单位报送的分月用款计划，根据年度支出预算和分月用款计划，合理调度资金，办理财政直接支付业务，下达财政授权支付额度；



(四) 按照政府收支分类科目和总预算会计核算的要求,建立账册,对预算单位的支出进行明细核算;

(五) 定期与代理银行、预算单位核对账务;

(六) 对预算执行、资金支付中的重大事项组织调查;

(七) 选择代理银行,会同中国人民银行长治市中心支行协调预算单位、代理银行和其他有关部门的相关业务工作;

(八) 其他国库集中支付工作。

**第五十八条** 市财政国库支付中心在财政国库集中支付管理中的主要职责:

(一) 根据市财政局国库科批复下达的预算单位分月用款计划和资金拨付凭证具体办理财政资金支付业务;

(二) 配合市财政局管理和使用财政零余额账户;

(三) 对在资金支付过程中发现的违规行为,及时报告市财政局,保证资金安全;

(四) 受市财政局委托负责对《财政直接支付凭证》等凭证或票据的领用、保管、使用、核销和监督等职责;

(五) 对财政授权支付资金实施动态监督;

(六) 市财政局交办的其他国库集中支付工作。

**第五十九条** 中国人民银行长治市中心支行在财政国库集中支付管理中的主要职责是:

(一) 会同市财政局制定财政国库管理制度改革的有关政策

和财政性资金支付的银行清算业务制度，配合市财政局管理和监督财政国库管理制度改革的实施；

（二）为市财政局开设国库单一账户，办理国库单一账户与代理银行的收支清算业务；

（三）监管代理银行代理财政性资金支付的有关业务；

（四）定期向市财政局报送国库单一账户的收支情况；并与市财政局进行对账，确保账实相符；

（五）会同市财政局制定代理银行的资格标准并进行资格认定，负责与代理银行签订支付清算协议；

（六）配合市财政局管理国库单一账户体系中的各类账户。

**第六十条** 预算单位在财政国库集中支付管理中的职责是：

（一）负责组织本部门及所属单位财政性资金支付管理的相关工作；

（二）组织本部门及所属单位编制政府采购计划和单位用款计划；

（三）负责提出本单位直接支付申请，提供有关申请所需凭证，并保证凭证的真实性、合法性；

（四）根据财政授权管理规定，签发授权支付令，通知代理银行支付资金；

（五）配合财政部门对本部门及所属单位预算执行、资金的申请与拨付和账户管理等情况进行监督管理，编制单位决算报表；



（六）依照本办法规定按时与市财政局、市财政国库支付中心、代理银行核对账务。

**第六十一条** 代理银行在财政国库集中支付管理中的职责是：

（一）按照与市财政局签订的委托协议及有关规定，及时、准确、便捷、高效、安全地办理零余额账户、非税收入专户、非税收入清算户及特设专户的财政性资金支付、清算业务。根据账户管理规定，严格按照市财政局的支付指令和财政授权额度支付资金，不得违规支付资金；

（二）妥善保管市财政局、市财政国库支付中心及预算单位提供的各种单据、资料，并负有保密义务；

（三）按要求维护代理财政业务的信息管理系统，与市财政局、中国人民银行长治市中心支行实现联网，向财政部门反馈财政直接支付与财政授权支付信息；

（四）定期向市财政局、市财政国库支付中心和预算单位提供报表，及时反馈支出情况，打印对账单并对账。

（五）代理市财政局非税收入专户的银行负责非税收入的收纳、划分、报解，及时办理与其他代理银行的资金清算业务，定期向市财政局报送非税收入专户收支情况，并与市财政局核对专户的库存余额，确保数字一致；

（六）接受市财政局和中国人民银行长治市中心支行的管理监督。

**第六十二条** 发生下列情形之一的，市财政局有权拒绝受理支付申请：

- （一）无预算、超预算申请使用资金；
- （二）自行扩大预算支出范围申请使用资金；
- （三）申请手续及提供的文件不完备，有关审核单位没有签署意见或加盖印章；
- （四）未按规定程序申请使用资金；
- （五）预算执行中发现重大违纪违规问题；
- （六）工程建设出现重大问题；
- （七）出现其他需要拒付情形。

**第六十三条** 市财政局、市财政国库支付中心、中国人民银行长治市中心支行、预算单位、代理银行应当严格执行上述规定，不得擅自变更工作程序，增加审批手续。同时要加强账务管理，按照有关会计制度进行会计核算，并按规定及时对账，对财政授权支付额度等指标进行补充登记，与会计记录相核对。发现问题应及时查明原因并调整相关账务。具体对账程序按照财政国库管理制度改革试点会计核算办法的有关规定办理。

## 第七章 法律责任

**第六十四条** 财政资金支付过程中，违反法律、行政法规或本办法规定，造成财政资金损失浪费或不良后果的，对有关责任人



依照《预算法》、《会计法》、《国家金库管理条例》和国务院发布的《财政违法行为处罚处分条例》等法律、法规、规章给予处理。

**第六十五条** 预算单位违反本办法规定，有下列行为之一的，由市财政局予以通报，并对预算单位及其直接负责人和责任人给予处理。

（一）擅自变更预算，改变预算用款方向或性质的；

（二）伪造、变造或提供虚假合同的，提供虚假合同收款人及其账户，骗取财政性资金的；

（三）伪造、变造或提供虚假支付申请的；

（四）预算单位有关人员与收款人合谋以非法手段骗取财政性资金的；

（五）预算单位提供虚假信息，造成财政性资金流失严重的；

## 第八章 附 则

**第六十六条** 本办法所称特别支出，是指经市财政局批准的特别事项的支出。特别支出可通过预算单位零余额账户办理。

**第六十七条** 因特别支出，预算单位零余额账户财政授权支付额度不足时，由预算单位提出申请报市财政局批准，市财政局应调增额度并及时通知中国人民银行长治市中心支行和代理银行。

**第六十八条** 预算单位年终结余资金的处理，按照市财政局制定的预算单位年终结余资金管理的有关规定办理。由市财政局审

核确定下达预算单位下一年度的财政应返还额度。

**第六十九条** 有下列情形之一的，不适用本办法规定，由市财政局另行做出规定：

（一）因战争、自然灾害等不可抗力因素，需要特别紧急支出的；

（二）人民生命财产遭受危险，需要特别紧急支出的；

（三）涉及国家安全或机密的支出；

（四）其他情形。

**第七十条** 本办法施行前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。随着改革的推广和银行支付手段的现代化，应及时修订本办法。

**第七十一条** 本办法由市财政局会同中国人民银行长治市中心支行负责解释。

**第七十二条** 本办法自文件下发之日起执行，原《长治市财政局市级财政资金国库集中支付管理办法》（长财库[2010]17号）同时废止。

附件：1、财政直接支付凭证

2、财政授权支付凭证

3、预算单位用款计划表

4、直接支付申请书



- 5、财政直接支付汇总清算额度通知单
- 6、预算支出结算清单
- 7、财政授权支付汇总清算额度通知单
- 8、财政授权支付额度通知单
- 9、财政授权支付额度到账通知书
- 10、财政支出日报表
- 11、财政支出月报表

财政直接支付凭证（借方凭证） 1

年 月 日

编号:

单位: 元

|                  |         |  |                |      |  |        |
|------------------|---------|--|----------------|------|--|--------|
| 付款单位             | 全 称     |  | 收款人            | 全 称  |  | 金额（小写） |
|                  | 账 号     |  |                | 账 号  |  |        |
|                  | 开户银行    |  |                | 开户银行 |  |        |
| 支付金额             | 人民币（大写） |  |                |      |  |        |
| 基层预算单位名称         |         |  | 一级预算单位名称       |      |  |        |
| 预算文件             |         |  | 预算科目或收费项目编码及名称 |      |  |        |
| 资金性质             | 资金用途    |  |                |      |  |        |
| 财政国库支付机构（银行预留印鉴） |         |  | 银行会计分录         | (借)  |  | 对方科目   |
| 年 月 日            |         |  | 复核员:           |      |  | 记账员:   |

25.5CM×14CM 横向 兰色（连续纸套打）



附件1-2:

财政直接支付凭证（贷方凭证） 2

年 月 日

编号:

单位: 元

|          |     |         |      |                |    |  |  |        |
|----------|-----|---------|------|----------------|----|--|--|--------|
| 付款单位     | 名称  |         |      | 收款人            | 全称 |  |  | 金额（小写） |
|          | 账号  |         |      |                | 账号 |  |  |        |
| 开户银行     |     |         |      | 开户银行           |    |  |  |        |
| 支付金额     |     | 人民币（大写） |      |                |    |  |  |        |
| 基层预算单位名称 |     |         |      | 一级预算单位名称       |    |  |  |        |
| 预算文件     |     |         |      | 预算科目或收费项目编码及名称 |    |  |  |        |
| 资金性质     |     |         | 资金用途 |                |    |  |  |        |
|          |     |         |      |                |    |  |  |        |
| 银行会计分录   | (贷) |         |      | 备注:            |    |  |  |        |
|          |     |         |      | 对方科目           |    |  |  |        |
| 复核员:     |     |         |      | 记账员:           |    |  |  |        |

25.5CM×14CM 横向 红色（连续纸套打）

第三联 收款方作贷方凭证（送人行）

附件1-3:

财政直接支付凭证（收账通知） 3

年 月 日 编号: 单位: 元

|          |             |                |       |                        |  |        |
|----------|-------------|----------------|-------|------------------------|--|--------|
| 付款单位     | 全 称         |                | 收款人   | 全 称                    |  | 金额（小写） |
|          | 账 号         |                |       | 账 号                    |  |        |
|          | 开户银行        |                |       | 开户银行                   |  |        |
| 支付金额     | 人民币<br>(大写) |                |       |                        |  |        |
| 基层预算单位名称 |             | 一级预算单位名称       |       |                        |  |        |
| 预算文件     |             | 预算科目或收费项目编码及名称 |       |                        |  |        |
| 资金性质     |             | 资金用途           |       |                        |  |        |
| 会计分录:    |             | 付款行转账或付款日期     | 年 月 日 | 上列款项已进账，如有错误，请持此联来行面洽。 |  |        |
| 借:       |             | 记账员:           |       | 此致(收款单位)               |  |        |
|          |             | 出纳员:           |       |                        |  |        |

第三联 收款人作收账通知

25.5CM×14CM 横向 紫色（连续纸套打）



附件1-4:

财政直接支付凭证（回单） 4

年 月 日

编号:

单位: 元

|               |             |                |      |      |  |        |
|---------------|-------------|----------------|------|------|--|--------|
| 付款单位          | 全 称         |                | 收款人  | 全 称  |  | 金额（小写） |
|               | 账 号         |                |      | 账 号  |  |        |
|               | 开户银行        |                |      | 开户银行 |  |        |
| 支付金额          | 人民币<br>(大写) |                |      |      |  |        |
| 基层预算单位名称      |             | 一级预算单位名称       |      |      |  |        |
| 预算文件          |             | 预算科目或收费项目编码及名称 |      |      |  |        |
| 资金性质          |             | 资金用途           |      |      |  |        |
| 上项款已办理        |             |                | 备 注: |      |  |        |
| 银行盖章<br>年 月 日 |             |                | 经办人: |      |  |        |

25.5CM×14CM 横向 黑色（连续纸套打）

第四联 付款行给付款人（支付机构）的回单

财政授权支付凭证

凭证编号：

单位编码：

付款日期：                      年            月            日

|            |               |      |      |         |      |        |
|------------|---------------|------|------|---------|------|--------|
| 付款人        | 全 称           |      | 收款人  | 全 称     |      | 金额（小写） |
|            | 账 号           |      |      | 账 号     |      |        |
|            | 开户银行          |      |      | 开户银行    |      |        |
| 一级预算单位名称   |               |      | 结算方式 |         |      |        |
| 支付金额       | 人 民 币<br>(大写) |      |      |         |      |        |
| 资金用途       |               | 预算科目 | 银行会计 | (借)     |      | 金额（小写） |
|            |               |      |      |         |      |        |
|            |               |      |      | 对方科目（贷） |      |        |
|            |               |      |      | 复核员：    | 记账员： |        |
| 预算单位预留银行印鉴 |               |      |      |         |      |        |

注：此凭证与代理银行间支付凭证合并使用，凭证号在年度内从000001号开始连续编号

25.5CM×14CM 横 向 第一联：紫色 第二联：红色 第三联：兰色 第四联：黑色（连续纸套打）

第一联 代理银行作支付凭证附件

财政授权支付凭证

付款日期:

年 月 日

凭证编号:

单位编码:

|            |               |  |           |      |  |             |
|------------|---------------|--|-----------|------|--|-------------|
| 付款人        | 全 称           |  | 收款人       | 全 称  |  | 第四联国库支付机构备查 |
|            | 账 号           |  |           | 账 号  |  |             |
|            | 开户银行          |  |           | 开户银行 |  | 第二联退预算单位作回单 |
| 一级预算单位名称   |               |  | 结算方式      |      |  |             |
| 支付金额       | 人 民 币<br>(大写) |  |           |      |  | 金额 (小写)     |
|            |               |  |           |      |  |             |
| 资金用途       |               |  | 预算科目      |      |  |             |
|            |               |  |           |      |  |             |
| 预算单位预留银行印鉴 |               |  | 代理银行 (签章) |      |  |             |

注: 此凭证与代理银行间支付凭证合并使用。凭证号在年度内从000001号开始连续编号

25.5CM×14CM 横向 第一联: 紫色 第二联: 红色 第三联: 兰色 第四联: 黑色 (连续纸套打)





附件 4:

直接支付申请书

|         |      |         |          |         |        |  |
|---------|------|---------|----------|---------|--------|--|
| 付款人     | 单位名称 | 收款人     |          | 单位名称    | 本次申请金额 |  |
|         | 开户银行 |         |          | 开户银行    |        |  |
| 账号      |      | 账号      |          |         |        |  |
| 摘要:     |      |         |          |         |        |  |
| 预算科目    | 资金性质 | 专项项目    | 资金渠道     | 预算文件    | 本次申请金额 |  |
|         |      |         |          |         |        |  |
| 合计      | 大写:  |         |          |         |        |  |
| 预算单位    |      |         | 财政国库支付机构 |         |        |  |
| 单位财务负责人 | 经办人  | 复审      | 初审       | 备注      |        |  |
|         |      |         |          |         |        |  |
| 日期: 月 日 |      | 日期: 月 日 |          | 日期: 月 日 |        |  |

预算单位: 年 月 日 单位: 元

附件5-1

财政直接支付汇总清算额度通知单1

年 月 日

编号:

|                   |       |             |           |        |           |             |
|-------------------|-------|-------------|-----------|--------|-----------|-------------|
| 付款单位              | 全 称   |             | 收款人       | 全 称    |           | 支付金额 (单位:元) |
|                   | 账 号   |             |           | 账 号    |           |             |
|                   | 开户银行  |             |           | 开户银行   |           |             |
| 预 算 科 目           |       |             | 预 算 单 位   |        |           |             |
| 编 码               | 名 称   | 编 码         | 名 称       |        |           |             |
|                   |       |             |           |        |           |             |
|                   |       |             |           |        |           |             |
|                   |       |             |           |        |           |             |
| 金额合计(大写):         |       |             |           |        | 金额合计(小写): |             |
| 上述清算金额的财政直接支付凭证号: |       |             |           |        |           |             |
| 国库支付机构            |       | 市财政国库科 (签章) |           | 银行会计分录 | (借) 对方科目  |             |
| 负责人               | 部门负责人 | 经办人         | 复核员: 记账员: |        |           |             |

第一联 人行国库或银行作清算依据

25.5CM×14CM 横向 黑色 (连续纸套打)



附件5-2:

财政直接支付汇总清算额度通知单2

年 月 日

编号:

|                   |      |     |           |             |  |
|-------------------|------|-----|-----------|-------------|--|
| 付款单位              | 全 称  |     | 收款人       | 全 称         |  |
|                   | 帐 号  |     |           | 帐 号         |  |
|                   | 开户银行 |     |           | 开户银行        |  |
| 预 算 科 目           |      |     | 预 算 单 位   |             |  |
| 编 码               | 名 称  | 编 码 | 名 称       | 支付金额 (单位:元) |  |
|                   |      |     |           |             |  |
|                   |      |     |           |             |  |
|                   |      |     |           |             |  |
| 金额合计(大写):         |      |     | 金额合计(小写): |             |  |
| 上述清算金额的财政直接支付凭证号: |      |     |           |             |  |
| 国库或专户银行盖章         |      |     |           | 备 注         |  |
| 年 月 日             |      |     |           |             |  |

第二联 退财政国库支付机构作回单

25.5CM×14CM 横间 红色 (连续纸套打)



财政授权支付汇总清算额度通知单

(国库银行)：

代理银行：

地点：\_\_\_\_\_ 部门：\_\_\_\_\_ 月份的授权支付汇总清算额度通知单送你行，请按额

度清算

| 科目编码     |   |   | 预算科目名称 | 授权额度 |
|----------|---|---|--------|------|
| 类        | 款 | 项 |        |      |
|          |   |   |        |      |
|          |   |   |        |      |
|          |   |   |        |      |
|          |   |   |        |      |
|          |   |   |        |      |
|          |   |   |        |      |
|          |   |   |        |      |
|          |   |   |        |      |
| 财政国库支付机构 |   |   |        |      |
| 中心卡件     |   |   | 支付部    | 审核处  |
|          |   |   | 负责人    | 经办人  |
|          |   |   | 负责人    | 经办人  |
| 月        | 日 | 月 | 日      | 月    |
| 日        | 月 | 日 | 月      | 日    |

25.5CM×14CM 横向 第一联：黑色 第二联：兰色 第三联：紫色 第四联：红色 (连续纸套打)

共 页 第 页

- 第四联 退国库支付中心作回单
- 第三联 退财政局科预算执行人作回单
- 第二联 退财政局总预算会计作回单
- 第一联 人民银行作清算凭证



附件8

财政授权支付额度通知单

银行：

现将 部门 月份的授权支付额度通知单送你行，请按规定支付和清算。

| 科目编码     |     | 预算科目名称 | 授权额度 |     |     |  |
|----------|-----|--------|------|-----|-----|--|
| 类        | 款 项 |        |      |     |     |  |
|          |     |        |      |     |     |  |
|          |     |        |      |     |     |  |
|          |     |        |      |     |     |  |
|          |     |        |      |     |     |  |
|          |     |        |      |     |     |  |
|          |     |        |      |     |     |  |
|          |     |        |      |     |     |  |
| 财政国库支付机构 |     |        | 备注   |     |     |  |
| 支付部      |     |        |      |     |     |  |
| 审核处      |     |        |      |     |     |  |
| 机构负责人    |     |        |      |     |     |  |
|          |     | 负责人    | 经办人  | 负责人 | 经办人 |  |
| 月 日      |     | 月 日    | 月 日  | 月 日 | 月 日 |  |

第三联退一级预算单位存查  
第二联退财政国库支付机构  
第一联代理银行作清算支付凭证

注：本通知单与预算单位财政授权支付明细表共 张一并使用。 共 页 第 页

25.5CM×14CM 横 向 第一联：黑色 第二联：红色 第三联：兰色（连续纸套打）

财政授权支付额度到账通知书

你单位\_\_\_\_\_月份的财政授权支付额度已经长治市财政局核准，特予通知。

银行（盖章）

单位国标码：

零余额账户账号：

| 资金性质 | 预算科目或收<br>费项目编码 | 预算科目或收<br>费项目名称 | 项<br>目 | 预算文号 | 财政授权支付<br>额度 | 备<br>注 |
|------|-----------------|-----------------|--------|------|--------------|--------|
|      |                 |                 |        |      |              |        |
|      |                 |                 |        |      |              |        |
|      |                 |                 |        |      |              |        |
|      |                 |                 |        |      |              |        |
|      |                 |                 |        |      |              |        |
|      |                 |                 |        |      |              |        |
|      |                 |                 |        |      |              |        |
|      |                 |                 |        |      |              |        |
|      |                 |                 |        |      |              |        |
|      |                 |                 |        |      |              |        |
| 合 计  | 人民币(大写):        |                 |        |      | 小写:          |        |

第二联 代理银行备查  
第一联 预算单位额度到账通知







