

明溪县财政局文件

明财〔2025〕43号

明溪县财政局关于规范 县级预算单位银行账户管理的通知

县级各预算单位:

为进一步规范县级预算单位银行账户的设置和管理,根据《中华人民共和国预算法》《人民币银行结算账户管理办法》《财政部关于进一步加强财政部门 and 预算单位资金存放管理的指导意见》(财库〔2017〕76号)等有关法律、法规、文件规定,参照《福建省财政厅 中国人民银行福州中心支行 福建省监察厅 福建省审计厅关于规范省级预算单位银行账户管理的通知》(闽财库〔2011〕11号),结合我县实际情况,现就规范我县县级预算单位银行账户管理有关事项通知如下,请遵照执行。

一、县级预算单位范围

县级预算单位，包括县级各主管部门（指一级预算单位）及所属的行政事业单位（含财政核拨、财政拨补、自收自支事业单位），以及与县级预算单位存在代管或挂靠关系的学会、协会、研究会、基金会等社团组织和临时指挥部等临时机构（以下统称县级预算单位）。

根据财政资金管理的不同要求，县级预算单位分为两类，一是需纳入国库集中收付管理的预算单位，二是无需纳入国库集中收付管理的预算单位。

各乡（镇）参照县级预算单位进行管理。

二、县级预算单位银行账户设置

按照国库集中收付管理改革的规定，预算单位和财政部门的资金清算都应该在国库单一账户体系中运行。与财政有领拨款关系的预算单位属于需纳入国库集中收付管理的预算单位，应按规定将所有财政性资金全部纳入国库集中收付管理，并按照规定，规范银行账户设置、使用和管理，开展清理撤并工作，加强财务管理。与财政无领拨款关系的预算单位无需纳入国库集中收付，除实有资金基本账户外，其他账户应按照“非财政性资金账户设置”的原则设置和清理，规范单位财务管理。

存款账户分为基本存款账户、专用存款账户、一般存款账户和临时存款账户。

（一）基本存款账户

纳入国库集中支付管理的县级预算单位，原则上只设置一个零余额账户和一个基本存款账户作为财政性资金账户。部分单位因为管理需要，系统财务与本级机关财务分设零余额账户

的,其中核算本级机关财务资金的零余额作为基本账户。无需纳入国库集中支付管理的县级预算单位按规定设置一个实有资金基本存款账户。

(二) 专用存款账户

纳入国库集中支付管理的县级预算单位需按照法律、法规、规章或省级以上部门文件,对其有特定用途资金进行专项管理和使用。非财政性资金账户仅限于工会、党费、房改、食堂等账户,预算单位可根据实际情况,按照相关的法律法规规定开立。无需纳入国库集中支付管理的县级预算单位除设置一个实有资金基本账户外,可以按非财政性资金账户规定设置实有资金专用账户。

1. 预算单位的财政性资金账户设置

预算单位存在以下情况的,符合人民币银行结算账户管理规定的,报经财政部门审核后,还可以开立以下财政性资金账户:一是涉案涉密暂扣款账户。预算单位开立的收入过渡性账户原则上应全部予以撤销,涉及执法所需的暂扣款待确认的过渡性账户,除涉案涉密账户暂保留在执法单位管理外,非涉案涉密账户移交财政部门统一管理,执法单位应严格加强对涉案涉密收入暂扣款账户的管理,规范账户设置,严格账户资金管理;二是其他经财政审核同意的账户,如外币收入待结算账户等。

2. 预算单位的非财政性资金账户设置

非财政性资金账户包括工会、党费、房改、食堂等账户,一是依《工会法》成立工会组织并取得工会社团法人资格的工会可以申请开立一个工会账户;二是依法成立并取得组织部门

批准的各级党组织可以申请开立一个党费账户;三是其他经财政审核同意的账户。

(三) 一般存款账户

预算单位在基本账户以外的银行取得贷款的,可以按规定开立一个一般存款账户。

(四) 临时存款账户

预算单位按规定成立临时机构并有临时经费活动需要的,可以开立一个临时存款账户。

三、县级预算单位银行账户使用

(一) 基本存款账户的使用

纳入国库集中支付管理的县级预算单位,主要通过该账户进行同城特约委托付款(即水电费、电话费、住房公积金等)清算,未经财政批准,零余额账户资金不得转入该账户和其他存款账户。

无需纳入国库集中支付管理的县级预算单位按规定开立的基本存款账户是实有资金账户,用于办理日常转账结算和现金收付。

(二) 专用存款账户的使用

1. 实有财政性资金专用账户

纳入国库集中支付管理的县级预算单位,财政性资金通过零余额账户清算,另有以下情形的,按专项资金用途通过单位实有财政性资金专用存款账户核算,但不得违反规定从该账户向本单位其他账户或上级主管单位、所属下级单位账户划拨资金。一是历史遗留事项对应的资金;二是新设立事业单位的验资款;三是尚无法通过国库集中支付系统清算的跨级次跨部门

资金。

2. 财政性资金集中收付过渡专用账户

涉案涉密暂扣款账户。预算单位执法产生的涉案涉密类的暂扣款需要开立待确认账户核算的，预算单位应严格加强账户和账户资金管理，及时清算解缴应缴财政和应退执法对象的款项。

3. 非财政性资金专用账户

预算单位的工会、党费、房改、食堂等非财政性资金银行账户应按人民币银行结算账户管理等有关规定使用，其中，工会账户应按《工会法》等有关法律法规规定使用；党费账户应按中共中央组织部等部门有关规章制度规定使用；房改账户应按住房维修基金规定使用。

（三）一般存款账户的使用

预算单位因贷款开立的一般存款账户应按《贷款通则》等有关规定使用。

（四）临时存款账户

预算单位应定期对临时账户的使用情况进行自查和清理，无需使用时应及时销户。

四、县级预算单位银行账户的开立、变更与撤销

预算单位开户银行的选择，要综合考虑银行资质、偿债能力、盈利能力、运营情况及内部控制水平、信息化管理水平、服务水平等因素确定，严格规范选择开户银行的程序，建立领导班子集体决策制度，增强公开性和透明度，鼓励有条件的预算单位采取竞争性选择开户银行。

（一）开立

县级预算单位需开立银行账户时，应报送有关材料(参见附件 1、附件 2)，由财务部门报县财政局审核。县财政局应及时对预算单位报送的开户申请进行审核。审核通过的，县级预算单位应及时持县财政局盖章的“县级预算单位开立(撤销)银行账户申请表”，按照中国人民银行账户管理和国库集中收付管理的有关规定，及时到商业银行办理开户申请，经人民银行核准后依法使用，并在人民银行核准后 3 个工作日内，将“县级预算单位开立(撤销)银行账户申请表”第一联、第五联分别报县财政局和主管单位备案。审核没通过的，县财政局应及时告知预算单位，并将申请材料退给预算单位。

(二) 变更

县级预算单位银行账户发生变更的，除账户开户行变更、账户核算内容变更和临时账户延期需要审核外，其他变更按规定办理备案手续。预算单位发生账户变更的，应在变更后 3 个工作日内按规定办理相关手续。

1. 需要审核的变更事项

一是开户行变更。预算单位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，并将原账户的资金余额(包括存款利息)如数转入新开账户。

二是账户延期。预算单位确需延长账户使用期的，应提前提出申请并按规定程序报财政部门审核、人民银行核准，但有效期最长不得超过 2 年。审核期间，按原账户使用期执行。

三是账户核算内容变更。预算单位确因管理和核算要求，需变更账户核算内容的，应提前提出申请并按规定程序报财政

部门审核。审核期间，按原账户核算内容执行。

2. 无需审核仅需备案的变更事项

一是预算单位变更账户开户名称。

二是预算单位变更主要负责人、法定代表、联系人、联系电话、地址、主管单位等开户资料。

三是因开户银行系统升级等原因变更银行账户。

四是其他按规定无需报经财政部门审核的变更事项。

（三）撤销

预算单位银行账户使用期满的，开立后一年内没有发生资金往来业务的，预算单位因机构改革等原因被撤销的，以及其他按有关规定需撤销账户的，必须按程序办理撤户，报财政部门办理销户手续后，按相应的政策处理账户资金余额。其中，预算单位被合并的，其账户按规定及时撤销后，资金余额转入合并单位的同类账户，合并单位应监督被合并单位及时按规定撤销其账户，并负责按规定办理相关手续。不同预算单位合并组建一个新的预算单位的，原账户按规定撤销，并重新以新组建的预算单位名义申请开立银行账户。

五、银行账户管理与监督

县级预算单位开立、变更、撤销银行账户，要按规定实行财政审核、备案制度，纳入预算单位银行账户财政监管系统管理。县级预算单位须由财务机构统一办理本单位银行账户的开立、变更、撤销手续，并负责本单位银行账户的使用和管理，单位负责人对本单位银行账户申请开立及使用的合法性、合规性和安全性负责。

不得以个人名义存放单位资金，不得出租、转让银行账户，

不得为个人或其他单位提供信用，不得让下属单位代存代管资金，不得违反各项相关法律法规规定。预算单位对不同性质或需要单独核算的资金，应建立相应明细账，分账核算。预算单位应加强对所属预算单位银行账户的监督管理，建立所属预算单位银行账户管理档案，定期对所属预算单位银行账户进行监督检查，发现所属单位不按规定开立、使用、变更及撤销银行账户的，应及时督促纠正；纠正无效的，应提请财政部门等职能部门按有关规定进行处罚。

开户银行不得办理未经县财政局审核的预算单位银行账户开立业务，不得为预算单位办理超额或超出账户功能提取现金业务，不得在已知是预算单位的资金而同意以个人名义开户存放，不得违反各项相关法律法规规定。开户银行应按规定建立和完整预算单位的银行账户档案，定期对本行开立的预算单位账户对照规定进行自查清查，发现违规行为的，应及时自查纠正。

- 附件：1. 县级预算单位银行账户开立、撤销和变更指南
2. 县级预算单位开立(撤销)银行账户申请表



抄送：各乡（镇）人民政府

明溪县财政局综合岗

2025年6月19日印发

附件 1

县级预算单位银行账户开立、撤销和变更指南

一、账户开立申请资料

(一) 开立基本存款账户的, 应提供下列材料:

1. 开户单位成立批文(编办文件)原件 and 盖章复印件;
2. 单位法人证、组织代码证原件 and 盖章复印件;
3. “单位银行账户开立申请报告”, 详细说明本单位的基本情况 and 申请开户的理由;
4. 县级预算单位开立(撤销)银行账户申请表(主管部门和开户行签署意见并盖齐印章);

(二) 开立专用存款账户的, 应提供下列材料:

1. 单位法人证、组织代码证原件 and 盖章复印件;
2. “单位银行账户开立申请报告”, 详细说明本单位的基本情况 and 申请开户的理由, 包括新开账户的名称、用途、使用范围, 开户依据或开户理由, 相关证明材料清单等;
3. 县级预算单位开立(撤销)银行账户申请表(主管部门和开户行签署意见并盖齐印章);

(三) 开立一般存款账户的, 应提供下列材料:

1. 单位法人证、组织代码证原件 and 盖章复印件;
2. 借款意向书或借款合同原件 and 盖章复印件;
3. 资产负债表;
4. “单位银行账户开立申请报告”, 说明本单位的基本情况、资产负债情况, 贷款原因、用途、必要性和偿债能力等;

5. 县级预算单位开立(撤销)银行账户申请表(主管部门和开户行签署意见并盖齐印章);

(四) 开立临时存款账户的, 应提供下列材料:

1. “单位银行账户开立申请报告”, 详细说明本单位的基本情况 and 申请开户的理由, 包括新开账户的名称、用途、使用范围, 开户依据或开户理由, 相关证明材料清单等:

2. 成立临时机构的正式文件, 需要开展经济活动并且需要开立账户的有关证明资料;

3. 县级预算单位开立(撤销)银行账户申请表(主管部门和开户行签署意见并盖齐印章);

二、账户变更申请资料

(一) 变更备案

预算单位发生只备案无需审核的变更事项的, 应在变更后3个工作日内出具“关于账户变更报备的函”, 说明变更的原因和变更内容, 报县财政局备案。

(二) 变更审核

预算单位发生需要审核的变更事项的, 应出具“关于申请账户变更的函”, 说明变更的原因和变更内容。填写“县级预算单位开立(撤销)银行账户申请表”(主管部门和开户行签署意见并盖齐印章)。

三、账户撤销申请资料

1. 关于申请撤销银行账户的函”, 说明本单位账户设置的基本情况和申请撤销的原因;

2. 填写“县级预算单位开立(撤销)银行账户申请表”, 经主管部门和开户行签署意见并盖齐印章后, 报送县财政局。

附件 2

县本级预算单位开立（撤销）银行账户申请表

申报单位（章）

年 月 日

☐开户 ☐撤销 ☐变更

账户名（全称）				联系人		联系电话	
单 位 性 质		账户有效期限		组织机构代码证号码			
开 户 银 行				开、销户填写核算内容 变更增加填写变更内容			
账 号							
账 户 性 质							
主管部门审查意见： 公章 经办人： 年 月 日		开户银行审查意见： 公章 经办人： 年 月 日		财政部门审核意见： 公章 经办人： 年 月 日		人行审批意见： 公章 经办人： 年 月 日	
申请单位负责人（章）			申请单位 财务负责人（章）			申请单位 经办人（章）	

第一联 人民银行同意后由单位退回财政备案

注：1. 申请单位应为法人单位，账户名原则上即法人单位名称。
2. 单位性质填写“行政”、“事业”或“其他”。
3. 账户性质为临时账户的，需填写账户有效期限。
4. 开户银行栏由单位填写；账号和账户性质由银行填写。
5. 主管部门、开户银行、财政、人行按从左至右的顺序盖章。
6. 人民银行审批完毕后 3 个工作日内，第一联退财政。

县本级预算单位开立（撤销）银行账户申请表

申报单位（章） 年 月 日 ☐开户 ☐撤销 ☐变更

账户名（全称）				联系人		联系电话	
单 位 性 质		账户有效期限		组织机构代码证号码			
开 户 银 行				开、销户填写核算内容 变更增加填写变更内容			
账 号							
账 户 性 质							
主管部门审查意见：		开户银行审查意见：		财政部门审核意见：		人行审批意见：	
公章		公章		公章		公章	
经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日	
申请单位负责人（章）		申请单位 财务负责人（章）			申请单位 经办人（章）		

第二联 人民银行留存

注：1. 申请单位应为法人单位，账户名原则上即法人单位名称。 2. 单位性质填写“行政”、“事业”或“其他”。
3. 账户性质为临时账户的，需填写账户有效期限。 4. 开户银行栏由单位填写；账号和账户性质由银行填写。
5. 主管部门、开户银行、财政、人行按从左至右的顺序盖章。 6. 人民银行审批完毕后3个工作日内，第一联退财政。

县本级预算单位开立（撤销）银行账户申请表

申报单位（章） 年 月 日 ☐开户 ☐撤销 ☐变更

账户名（全称）				联系人				联系电话							
单 位 性 质				账户有效期限				组织机构代码证号码							
开 户 银 行				开、销户填写核算内容 变更增加填写变更内容											
账 号															
账 户 性 质															
主管部门审查意见：				开户银行审查意见：				财政部门审核意见：				人行审批意见：			
公章				公章				公章				公章			
经办人： 年 月 日				经办人： 年 月 日				经办人： 年 月 日				经办人： 年 月 日			
申请单位负责人（章）				申请单位 财务负责人（章）				申请单位 经办人（章）							

第三联 开户银行留存

注：1. 申请单位应为法人单位，账户名原则上即法人单位名称。 2. 单位性质填写“行政”、“事业”或“其他”。
3. 账户性质为临时账户的，需填写账户有效期限。 4. 开户银行栏由单位填写；账号和账户性质由银行填写。
5. 主管部门、开户银行、财政、人行按从左至右的顺序盖章。 6. 人民银行审批完毕后3个工作日内，第一联退财政。

县本级预算单位开立（撤销）银行账户申请表

申报单位（章）

年 月 日

☐开户 ☐撤销 ☐变更

账户名（全称）				联系人		联系电话	
单 位 性 质		账户有效期限		组织机构代码证号码			
开 户 银 行				开、销户填			
账 号				写核算内容			
账 户 性 质				变更增加填 写变更内容			
主管部门审查意见：		开户银行审查意见：		财政部门审核意见：		人行审批意见：	
公章		公章		公章		公章	
经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日	
申请单位负责人（章）		申请单位 财务负责人（章）				申请单位 经办人（章）	

第四联 申请单位留存

注：1. 申请单位应为法人单位，账户名原则上即法人单位名称。
2. 单位性质填写“行政”、“事业”或“其他”。
3. 账户性质为临时账户的，需填写账户有效期限。
4. 开户银行栏由单位填写；账号和账户性质由银行填写。
5. 主管部门、开户银行、财政、人行按从左至右的顺序盖章。
6. 人民银行审批完毕后3个工作日内，第一联退财政。

县本级预算单位开立（撤销）银行账户申请表

申报单位（章）

年 月 日

☐开户 ☐撤销 ☐变更

账户名（全称）				联系人		联系电话	
单 位 性 质		账户有效期限		组织机构代码证号码			
开 户 银 行				开、销户填写核算内容 变更增加填写变更内容			
账 号							
账 户 性 质							
主管部门审查意见： 公章 经办人： 年 月 日		开户银行审查意见： 公章 经办人： 年 月 日		财政部门审核意见： 公章 经办人： 年 月 日		人行审批意见： 公章 经办人： 年 月 日	
申请单位负责人（章）			申请单位 财务负责人（章）			申请单位 经办人（章）	

注：1. 申请单位应为法人单位，账户名原则上即法人单位名称。2. 单位性质填写“行政”、“事业”或“其他”。
3. 账户性质为临时账户的，需填写账户有效期限。4. 开户银行栏由单位填写；账号和账户性质由银行填写。
5. 主管部门、开户银行、财政、人行按从左至右的顺序盖章。6. 人民银行审批完毕后3个工作日内，第一联退财政。

第五联 人行同意后由单位退回主管部门备案

县本级预算单位开立（撤销）银行账户申请表

申报单位（章）

年 月 日

☐开户 ☐撤销 ☐变更

账户名（全称）				联系人		联系电话	
单 位 性 质		账户有效期限		组织机构代码证号码			
开 户 银 行				开、销户填写核算内容 变更增加填写变更内容			
账 号							
账 户 性 质							
主管部门审查意见：		开户银行审查意见：		财政部门审核意见：		人行审批意见：	
公章		公章		公章		公章	
经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日	
申请单位负责人（章）		申请单位 财务负责人（章）			申请单位 经办人（章）		

第六联
财政存根

注：1. 申请单位应为法人单位，账户名原则上即法人单位名称。
2. 单位性质填写“行政”、“事业”或“其他”。
3. 账户性质为临时账户的，需填写账户有效期限。
4. 开户银行栏由单位填写；账号和账户性质由银行填写。
5. 主管部门、开户银行、财政、人行按从左至右的顺序盖章。
6. 人民银行审批完毕后 3 个工作日内，第一联退财政。