青岛市行政事业性收费帐户管理办法

　　第一条　为进一步加强对行政事业性收费（含基金，下同）和预算外资金管理，规范各单位银行帐户的开设和使用，维护财金秩序，根据国家、省有关规定，结合本市实际，制定本办法。　　第二条　本市有收费行为（经营性收费除外）或有预算外资金收支活动的机关、事业单位、社会团体、行业主管部门、企业（以下简称部门和单位）和有关商业银行都必须遵守本办法。　　第三条　部门和单位开设银行帐户，必须经同级财政部门和当地人民银行批准，方可办理开户手续。未经批准，各银行不得为任何单位开设收费和预算外资金帐户。　　第四条　行政事业性收费帐户实行"总"、"分"帐户管理。　　各级财政部门应当按照适当集中的原则，在当地商业银行开设收费管理总帐户（简称财政专户）。部门和单位收取的收费资金和预算外资金，应当直接缴入财政专户。因工作需要，经同级财政部门批准，有关执收部门或单位可开设一个收入过渡帐户，该户是财政专户的分户，除用于将资金上缴同级财政外，只能存入，不能支出。　　第五条　部门和单位只能在银行开设一个基本存款帐户。部门和单位的各项收入（包括从财政专户核拨的预算外资金和核准不上缴财政专户的预算外资金）和各项支出均在基本存款帐户核算。　　第六条　进行基本建设投资的部门和单位，应当按基建程序办理手续，自筹基建资金须存入财政专户。支出经同级财政部门批准，可开设一个基建专用帐户。该帐户除反映财政核拨的资金外，只能支出，不能存入。　　第七条　部门和单位开设收入过渡帐户，应当持收费和收取预算外资金的合法文件，到同级财政部门领取行政事业性收费帐户开设申请表（以下简称申请表），经主管部门签署意见并加盖公章，报同级财政部门审查批准后，方可到银行办理开户。　　凡开设基本存款帐户的部门和单位，持财政部门签署意见的申请表到当地人民银行审批，核发开户许可证后，到财政部门指定的银行办理开户手续。　　第八条　部门和单位应当在帐户开设完毕１０日内，将申请表回执联送达财政部门登记备案。未送财政部门登记备案的，其帐户视为无效帐户。　　第九条　部门和单位存入收入过渡帐户的收费和预算外资金（包括存款利息），由财政部门开出预算外资金划转通知书，委托开户银行将资金划转财政专户。　　第十条　收费和预算外资金在上缴财政专户过程中，因操作有误发生的应退款项，由部门和单位提出意见，经同级财政部门审查同意后，从财政专户中予以拨付，资金不得直接从收入过渡帐户中退付。　　第十一条　因部门和单位撤并、迁移、名称更改等，需要更改收费和预算外资金帐户的，须报经同级财政部门批准，按新开户程序办理。　　第十二条　各级财政部门应当建立健全收费和预算外资金帐户管理制度，建立单位银行帐户档案，并实行银行帐户年审制度。对部门和单位银行帐户的使用和资金解缴等情况，财政部门有权进行检查。　　第十三条　各有关银行应当会同财政部门创造条件，设置预算外资金出纳专柜和计算机信息网络。财政部门可按银行结算规定，委托银行办理有关结算业务，减少工作环节，堵塞管理漏洞，提高办事效率。　　第十四条　各主管部门应当配合财政、银行等部门做好收费和预算外资金帐户管理工作，对所属基层单位帐户的开设和使用进行监督检查。　　第十五条　部门和单位不得在银行储蓄所或非银行金融机构开设预算外资金帐户和办理单位储蓄，不得办理单位信用卡。违者，按隐匿资金、公款私存或私设"小金库"处理。　　第十六条　部门和单位应当对经批准开设的各类银行帐户进行严格管理，不得相互混用，不得对外出借或转让。违者，按有关规定严肃处理。　　第十七条　对凡违反本办法有关规定的，给予通报批评，责令限期整改，并视情节轻重按有关规定予以处罚。　　第十八条　各级审计和监察部门，应当按照职责分工，监督检查财政、银行和单位预算外资金帐户管理情况，对违反本规定的，依照有关规定及时查处。　　第十九条　中央和省驻青单位预算外资金帐户的管理，按照国家和省有关规定执行。　　第二十条　本办法具体执行中的问题，由市财政局负责解释。　　第二十一条　本办法自发布之日起执行。　　　　青岛市行政事业性收费帐户开设申请表单位：（章）　１９　年　月　日　　－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－　　｜单位全称｜　　　　　　　　　　　　　　　　｜单位性质｜　　　　｜主管部门｜　　　　　　　　｜第｜第｜第｜第｜第｜　　｜－－－－｜－－－－－－－－－－－－－－－－｜－－－－｜－－－－｜－－－－｜－－－－－－－－｜一｜二｜三｜四｜五｜　　｜单位地址｜　　　　　　　　　　　　　　　　｜电　　话｜　　　　｜邮　　编｜　　　　　　　　｜联｜联｜联｜联｜联｜　　｜－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－｜－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－｜　｜　｜　｜　｜　｜　　｜收｜开户银行｜　　　　　　　　　　　　　　｜基｜开户银行｜　　　　　　　　　　　　　　　　｜　｜　｜　｜　｜　｜　　｜入｜－－－－｜－－－－－－－－－－－－－－｜本｜－－－－｜－－－－－－－－－－－－－－－－｜开｜人｜开｜单｜财｜　　｜过｜帐　　号｜　　　　　　｜资金｜　　　　｜存｜帐　　号｜　　　　　　｜资金｜　　　　　　｜户｜民｜户｜位｜　｜　　｜渡｜－－－－｜－－－－－－｜　　｜　　　　｜款｜－－－－｜－－－－－－｜　　｜　　　　　　｜银｜银｜银｜留｜政｜　　｜户｜帐户性质｜　　　　　　｜来源｜　　　　｜户｜帐户性质｜　　　　　　｜来源｜　　　　　　｜行｜行｜行｜存｜　｜　　｜－－－－－－－－－－－－－｜－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－｜确｜留｜留｜备｜存｜　　｜财政（章）　　　　　　　　｜人民银行（章）　　　　　　　　　｜开户银行（章）　　　　　　　｜定｜存｜存｜查｜　｜　　｜　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　｜帐｜　｜　｜　｜根｜　　｜　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　｜号｜　｜　｜　｜　｜　　｜　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　｜后｜　｜　｜　｜　｜　　｜　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　｜由｜　｜　｜　｜　｜　　｜　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　｜单｜　｜　｜　｜　｜　　｜　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　｜位｜　｜　｜　｜　｜　　｜　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　｜退｜　｜　｜　｜　｜　　｜　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　｜回｜　｜　｜　｜　｜　　｜　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　　　｜　　　　　　　　　　　　　　｜财｜　｜　｜　｜　｜　　｜负责人：　　　　经办人：　｜负责人：　　　　　　经办人：　　｜负责人：　　　　经办人：　　｜政｜　｜　｜　｜　｜　　｜－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－｜　｜　｜　｜　｜　｜　　｜单位负责人（章）｜　　　　　　｜财务负责人（章）｜　　　　　　｜经办人（章）｜　　　　　　｜　｜　｜　｜　｜　｜　　｜－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－　　　　注：１、开户银行栏由财政填写；帐号和帐户性质由银行填写；申请单位、财政、人行、开户行均要盖章。　　　２、开户银行确定帐户后由单位将第一联退财政。不退财政备案的帐户无效。