

国家电网有限公司总部资金支付管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强国家电网有限公司（以下简称“公司”）总部资金集中管理，强化预算管控，保证资金安全，提高资金使用效益，根据《国家电网有限公司资金管理办法》、《国家电网有限公司全面预算管理办法》、《国家电网有限公司中央财政资金管理办法》等有关规定，制订本办法。

第二条 本办法适用于总部各部门、公司所属各分公司（包括各分部、分公司、中心等以分支机构形式注册登记的总部所属机构，以下简称“各分公司”）；受总部委托、代为实施总部基建、技改、零购项目的单位（以下简称“受托单位”），在开展受托业务时适用本办法。

第三条 总部全面实施资金集中管理，除政策上有明确存放要求的专项资金及保函保证金等外，其他资金均通过在中国电财直接开设内部结算账户或将商业银行账户挂接资金池的方式纳入公司资金归集范围，实现资金集中管控。

第四条 按照公司内控制度要求，总部资金支出预算与支付严格不相容职务分离、授权审批控制，全面实施银行账

户集中管控，严格资金收支两条线管理。

第五条 总部严格按照年度预算，逐月编制月度现金流量预算，对月度资金收入、支出实行预算控制。

第六条 总部月度现金流量预算和资金支付申请必须通过财务管控模块在线报送。

第二章 职责分工

第七条 总部各部门、各分公司，为总部相关业务预算的编制、执行部门和单位，称为预算责任部门（单位）；国网财务部、离退休部、后勤部、各分公司，为同时负责资金对外支付的部门和单位，称为资金支付部门（单位）。

第八条 国网财务部是总部预算和资金支付归口管理部门，履行以下职责：

- （一）制订总部资金支付管理办法；
- （二）审核、汇总编制和下达总部月度现金流量预算；
- （三）审核资金支付申请，对外支付和向其他资金支付部门（单位）拨付款项；
- （四）审批银行账户的开立、变更等，监督资金收支活动；
- （五）申请和拨付财政资金。

第九条 跨区电网资产运营管理中心（以下简称“跨区资产管理中心”）履行以下职责：

（一）负责其并表范围内部门（单位）的年度预算、月度现金流量预算初审；

（二）负责汇总其并表范围内部门（单位）月度资金支付申请，并办理资金拨付；

（三）负责配合开展总部投资的750千伏、500千伏等电网工程年度、月度资金预算申请及资金支付审核等工作。

第十条 各预算责任部门（单位）履行以下职责：

（一）编制和提交资金收支预算和资金支付申请；

（二）收集并向相应的资金支付部门（单位）提供资金支出的原始单据，并对原始单据的真实性、完整性、合规性负责；

（三）审核各受托单位的基建、技改、零购项目资金支出预算和资金支付申请；

（四）建立部门（单位）资金支付管理的常态机制，设专人管理本部门（单位）资金支付的日常工作，动态跟踪资金支付执行情况。

第十一条 国网财务部以外的资金支付部门（单位）履行以下职责：

（一）审核预算责任部门（单位）的资金支出预算，汇总编制本部门（单位）负责的资金支出预算，提交国网财务部审核；

（二）审核预算责任部门（单位）的资金支付申请，按经批准的资金支付申请对外付款。

第十二条 国网互联网部负责总部财务信息系统的运行维护管理工作，确保资金电子支付安全。

第三章 月度资金支出预算管理

第十三条 预算责任部门（单位）应在年度预算范围内编制月度资金支出预算，经本部门（单位）领导审批后，于每月末7个工作日前提交相应资金支付部门（单位）。月度资金支出预算应按照资金性质、明细项目、合同要求、支付进度、收款单位等情况逐笔填列，并详细列示收款单位全称、开户银行及账号、支付金额、支付用途及预计支付时间等信息，确保各项支出符合合同规定和付款进度要求，预算责任部门（单位）对上述信息的真实性、完整性、合规性负责。

第十四条 资金支付部门（单位）对预算责任部门（单位）提交的月度资金支出预算进行审核，确保各项支出符合规定。跨区资产管理中心并表范围内的部门（单位）于月末5个工作日前将审定的下月资金支出预算提交跨区资产管理中心，跨区资产管理中心汇总初审后，于月末4个工作日前提交国网财务部。各分部和客服中心于月末4个工作日前将审定的下月资金支出预算提交国网财务部。

第十五条 总部购电费支出预算，根据暂估电费编制。国网交易中心于每月末5个工作日前向跨区资产管理中心提供当月总部直接经营部分交易结算暂估电量。

第十六条 总部投资的基建项目资金支出预算，由各受托单位（建管单位和国网物资公司等）于每月末7个工作日前提交下月预算至国网特高压部、基建部等部门审核后（涉及工程物资采购的，应先经国网物资部审核），由国网特高压部、基建部汇总于月末5个工作日前传递至跨区资产管理中心，跨区资产管理中心汇总初审后，于月末4个工作日前提交国网财务部。

第十七条 国网财务部对预算责任部门（单位）和资金支付部门（单位）提交的资金支出预算进行审核，并汇总编制总部月度现金流量预算，报公司领导审批后下达各预算责任部门（单位）或资金支付部门（单位）。

第十八条 月度资金支出预算经审批下达后，原则上不予调整。对于已纳入年度预算但未列入月度预算的资金，如确需追加支付的，应按公司规定报国网财务部履行月度预算调整程序。对于未纳入年度预算的资金支出需求，原则上应按规定先履行年度预算调整程序，待批复后履行月度预算调整程序。

第十九条 月度资金支出预算严格按月控制执行，当月预算未执行完毕的金额不可结转，需在以后月度支付的，应纳入相应月度的资金支出预算。总部月度现金流量预算流程详见附件1。

第四章 资金支付管理

第二十条 预算责任部门（单位）根据下达的月度资金支出预算，按实际付款进度逐笔提出资金支付申请，经本部门（单位）领导审批后，提交相应的资金支付部门（单位），并按要求提供本次支付相关的合同（协议）、计划、项目验收报告、发票等原始单证（如前期已提供，应提交复印件）。预算责任部门（单位）在提交资金支付申请的同时应书面提交加盖本部门（单位）公章的资金支付申请表（汇总填制的需附明细），对各项资金支出及提交原始单证的真实性、合法性、准确性负责。

第二十一条 资金支付部门（单位）按下达的月度资金支出预算，对预算责任部门（单位）提交的资金支付申请和原始单据逐笔审核，确保每笔资金支出符合预算管控和项目支付进度要求。

第二十二条 月度预算内的购电费支出，应根据正式结算的购电费进行支付。国网交易中心应于月初5个工作日内向跨区资产管理中心提供总部直接结算电厂和网（省）间上月正式结算电量，跨区资产管理中心据以计算购电费并编制资金支付申请。

第二十三条 月度预算内的基建资金支出，由各受托单位于每月20日前向国网特高压部、基建部提交支付申请，国网特高压部、基建部收到申请后2个工作日内审核汇总并传递至相应的资金支付部门（单位）。国网财务部审批后，统

一拨付资金，资金支付部门（单位）收到拨款后支付给受托单位，受托单位收到款项后，办理对外支付。

第二十四条 各预算责任部门（单位）和资金支付部门（单位）应统筹安排，及时提交资金支付申请，避免月末集中付款。为保障开户银行办理支付、财务部门账务处理，跨区资产管理中心并表部门（单位）应于每月13日和24日中午12时前将资金支付申请提报跨区资产管理中心，跨区资产管理中心应于14日和24日前将资金支付申请提交国网财务部，如遇节假日顺延。

第二十五条 国网财务部内相关处室职责分工如下：基建财务处负责审核业务部门（单位）提交的基建、技改、零购资金支付申请；预算处确认资金支付款项与预算安排的一致性，监督预算执行；会计处统一接收书面支付申请资料，复核线上线下单证，做好资金平衡，办理对外支付或拨款，完成账务处理。

第二十六条 在月度预算正式批复下达前，对于已纳入月度预算的资金运作、还本付息、购电费、税金、财政资金等影响公司商业信用的刚性支付业务，原则上可由业务部门书面申请，国网财务部先行下达预算指标，严格按照法规、合同等规定时间办理支付。如实际支付金额与纳入月度预算金额出现差异，以纳入月度预算金额为限办理支付。

第二十七条 总部直接使用或经总部财政专户以授权支付方式拨付公司有关单位使用的中央财政资金，除遵照本办

法外，其他事项按照《国家电网有限公司中央财政资金管理
办法》（国网（财/2）204-2018）办理。

第五章 分支机构资金管理

第二十八条 结合资金收支特点和预算管理模式，国网财务部以外的资金支付部门（单位）具体按照以下方式开展资金管理。其中：

（一）跨区资产管理中心严格执行收支两条线。在中国电财开立收入汇缴专户和资金支出专户。所有收入资金全部纳入收入专户管理，该专户不允许发生支出，按日上缴总部。收到总部拨款以外的资金，应及时转款至收入专户或直接上缴总部，不得坐支。

（二）各分部实行自收自支管理，出现资金缺口时，向国网财务部提交融资预算，纳入公司统一融资安排。除基本户外，在中国电财开立一个内部账户，作为日常经营结算账户。

（三）国网离退休部、后勤部，国网大数据中心、运行、直流、交流以及国际业务服务分公司等没有或基本没有收入来源的部门（单位）实行资金安全备付管理。严格按照“年度控制月度、预算约束支付”的模式规范资金支出，每月及时办理对外支付手续，零星收入和月末超出备付限额的资金应及时、足额缴还跨区资产管理中心，由跨区资产管理中心

统一上交总部。

核定初始备付限额为：国网后勤部（含离退休部）10000万元；国网大数据中心5000万元、国网直流中心2000万元、国网直流公司2000万元、国网交流公司2000万元、国网国际业务服务分公司500万元。

（四）国网信通公司、客服中心、管理学院、高培中心及技术学院等有一定收入来源且收款频率较高的单位，收入暂免上缴，但应在资金归集的前提下，强化预算管控，确保资金安全。由总部预算安排拨付资金的，应严格按照“年度控制月度、预算约束支付”的原则规范资金支出。

第二十九条 资金支付部门（单位）应积极组织预算责任部门（单位）高效、有序地发起资金支付申请。除购电费和还本付息等大额资金支付事项外，日常经费原则上总部每月于15日和25日前集中安排拨款两次。

第三十条 资金支付部门（单位）对外支付款项，应负责收集审核资金支付原始单证、办理支付、完成账务处理，并对支付业务的真实性、合规性承担责任。总部资金支付流程详见附件2。

第六章 资金电子支付

第三十一条 预算责任部门（单位）应确保电子支付指令与书面资金支付申请表、合同（协议）记载的收款单位名称、开户行和银行账号等付款关键信息保持一致。资金支付申请按规定程序审批和电子签名后，各资金支付部门（单位）

通过财务管控模块发送支付指令，进行电子支付。

第三十二条 各资金支付部门（单位）在总部指定银行范围内选择电子支付银行账户（与系统内单位办理支付结算，要严格按照公司内部封闭结算要求，使用中电财内部账户），并向中国电财申请接入服务、账户服务注册、CA证书、业务流程注册以及有关变更等。资金支付收款单位通过公司主数据平台统一管控，开户银行由中国电财从中国人民银行同步集成，收款账号修改权限严格限定于预算责任部门（单位）发起岗。

第三十三条 各资金支付部门（单位）需使用两个或以上个人CA证书和一个企业CA证书，对电子支付指令进行电子签名。具体电子签名流程，由各资金支付部门（单位）按照内部审批程序确定，企业CA证书在资金支付业务流程最终签批环节使用。

第三十四条 发送电子支付指令后，各资金支付部门应及时查询支付状态。如确实无法电子支付的，在电子签名流程全部完成后采用手工支付。

第三十五条 国网财务部电子支付指令按顺序经会计处资金管理岗、预算处经办岗审核，会计处核算岗、处长（或副处长）审核并使用个人CA证书进行电子签名，最后由出纳岗使用企业CA证书签名后支付。确需采用手工支付的，在电子签名流程全部完成后，由出纳岗手工填制付款单证，经综合处审核签章后支付。

其他资金支付部门（单位）应参照上述流程按照内部控制原则明确本部门（单位）电子支付办理流程。

第三十六条 因收款信息有误，支付成功后出现退款的，由相应的资金支付部门（单位）在财务管控模块中进行手工退款操作，冲销预算执行数，由预算责任部门（单位）重新提交资金支付申请。

第三十七条 各资金支付部门（单位）应建立CA证书领取、使用、保管制度。CA证书限本人在电子签名时使用，平时妥善保管，严禁交由他人使用。CA证书密码设置应符合公司信息系统安全有关规定并定期更新。

第七章 附 则

第三十八条 本办法由国网财务部负责解释并监督执行。

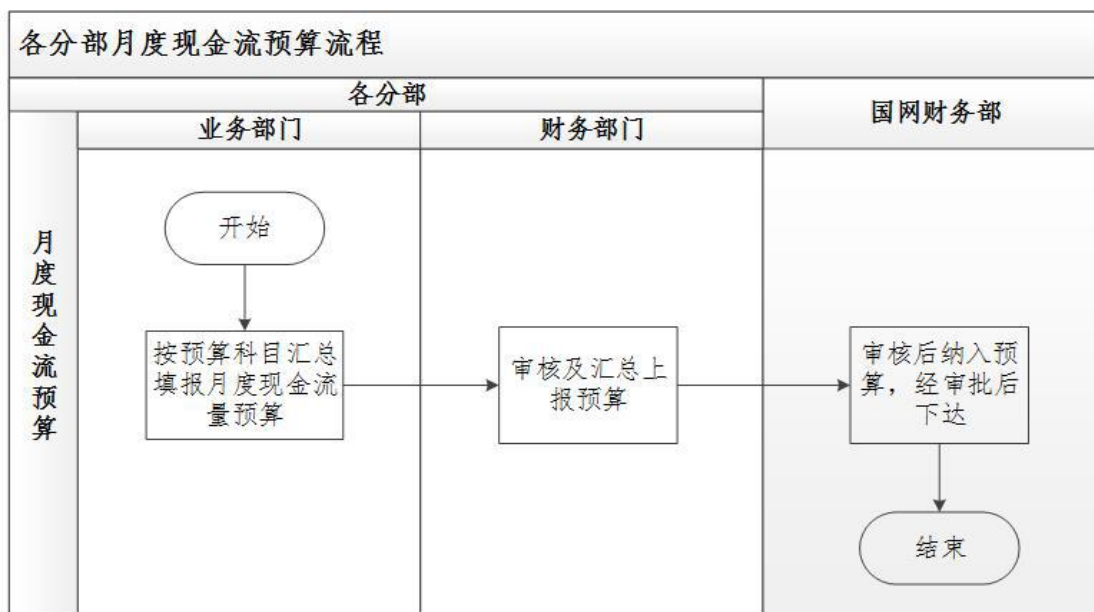
第三十九条 本办法自2019年*月*日起执行，原《国家电网公司总部资金支付管理办法》（国家电网财〔2016〕556号之国网（财/4）597-2016（F））同时废止。

附件：1.公司总部月度现金流量预算流程
2.公司总部资金支付流程

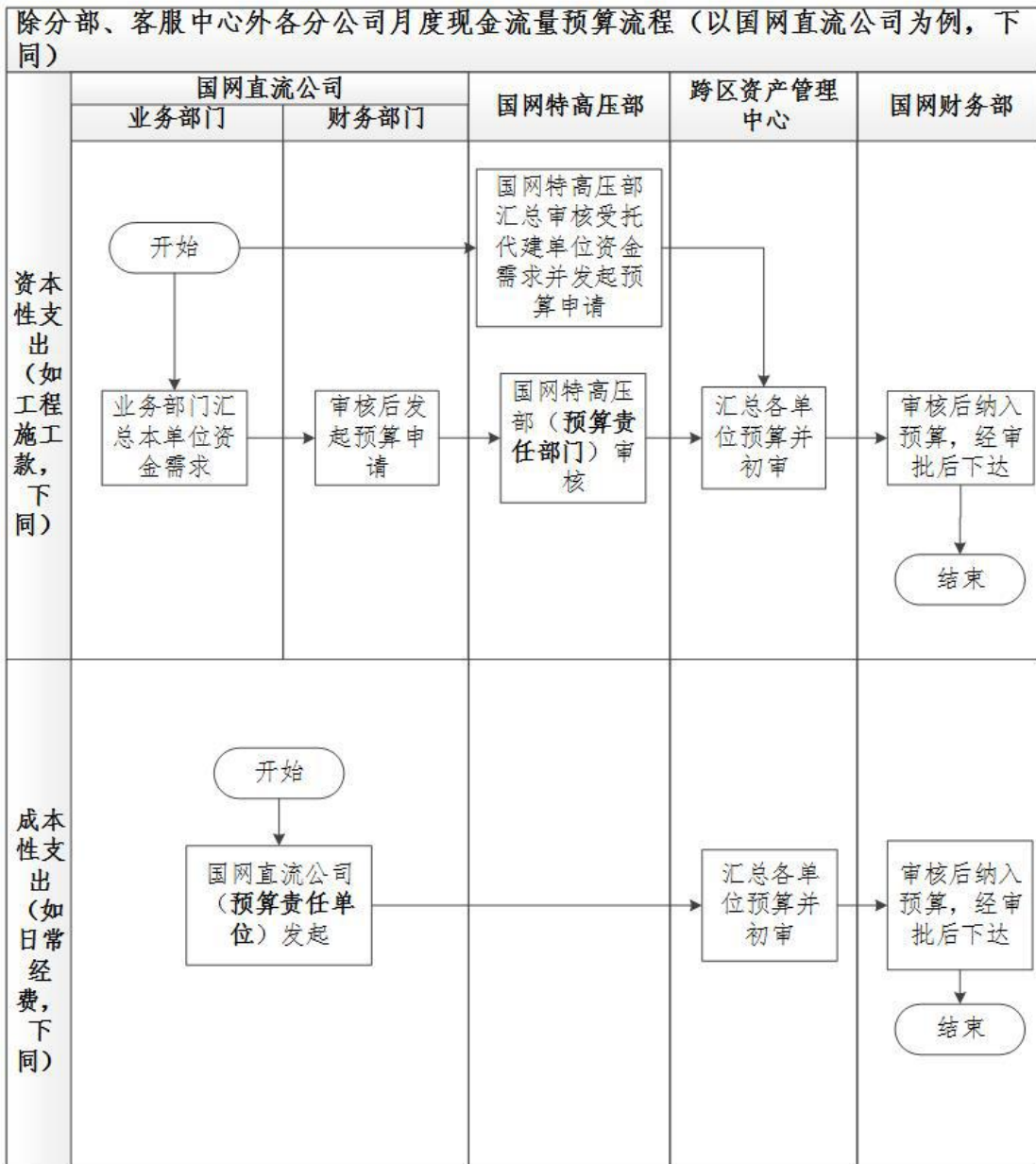
附件 1

公司总部月度现金流量预算流程

(一) 各分部月度现金流量预算流程



(二) 其他分公司现金流量预算流程



附件 2

公司总部资金支付流程

