

常州大学文件

常大〔2018〕54号

关于印发常州大学大额资金管理办法的通知

各学院、部门、科研院所、直属单位：

《常州大学大额资金管理办法》经研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

常州大学

2018年3月28日

常州大学大额资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校大额资金使用管理，保证资金安全和合法、合规、合理使用，规范审批手续，防范财务风险，促进学校各项事业健康有序地发展，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号），《省委教育工委省教育厅关于进一步推进学校贯彻落实“三重一大”决策制度的意见》（苏委教〔2017〕10号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称大额资金，是指开展经济活动，支付经费达到规定限额的货币资金。规定限额为：单笔支出金额在10万元（含）以上的资金。其中外汇资产按折合后的人民币金额计算。

第三条 本办法适用于校内各单位（校办产业除外）。

第四条 大额资金支付按照“预算控制、支付申请、授权审批、统一支付”的原则。

第五条 大额资金使用必须严格按照相关经费管理使用规定执行，使用单位提出大额资金支付申请前，必须确保所需经费已经落实。

第二章 大额资金审批范围与审批权限

第六条 以下事项不属于大额资金审批范围：

- （一）按银行核定额提取和支用备用金；
- （二）分解和下拨已列入年度部门预算或校级预算，并获得上级主管部门或学校批准的预算；
- （三）结算汇缴应缴财政专户资金；
- （四）按月发放或临时补发、增发职工工资及津贴补贴、依法缴纳各类社会保险、公积金、职业年金；

(五) 例行发放学生的生活补贴、困难补助、助学贷款、奖助学金以及退还学生学费、住宿费、教材费等;

(六) 代扣代缴、代收代支款项, 上缴各类税金等;

(七) 支付水、电、气费用;

(八) 按照《常州大学基本建设管理办法》支付基本建设项目资金;

(九) 调度学校各银行账户资金 (包括大额定期存单)。

第七条 学校所有经费的大额货币资金支付申请, 必须发票及相关材料齐全, 按以下程序进行审批:

(一) 单笔金额在 10 万元 (含) 至 50 万元 (不含), 依次按项目负责人、财务处负责人、分管校领导审批;

(二) 单笔金额在 50 万元 (含) 至 200 万元 (不含), 依次按项目负责人、财务处负责人, 分管校领导、分管财务校领导、校长审批。

(三) 单笔金额在 200 万元 (含) 至 300 万元 (不含), 依次按项目负责人、财务处负责人、分管校领导、分管财务校领导、校长审批, 报校长办公会通过后再执行。

(四) 单笔金额在 300 万元以上 (含), 依次按项目负责人、财务处负责人, 分管校领导、分管财务校领导、校长审批, 报校党委常委会通过后执行。

第八条 经费预算调整审批权限, 由所在单位按照以下程序进行:

(一) 本单位内部项目预算之间调整, 调整额度在 5 万元 (不含) 以下的, 所在单位提出书面调整计划, 依次按分管业务的职能部门、财务处审核后执行。

(二) 本单位内部项目预算之间调整, 调整额度在 5 万元 (含)

至 30 万元（不含）的，所在单位提出书面调整计划，依次按分管业务的职能部门、财务处审核，分管校领导审批后执行。

（三）本单位内部项目预算之间调整，调整额度在 30 万元（含）至 50 万元（不含）的，所在单位提出书面调整计划，分管业务的职能单位审核，财务处审核，依次按分管校领导、分管财务校领导、校长审批后执行。

（四）本单位内部项目预算之间调整，调整额度在 50 万元（含）以上的，所在单位提出调整计划，分管业务的职能单位审核，财务处审核，依次按分管校领导、分管财务校领导、校长审批，报校长办公会批准后执行。重大项目报党委常委会审定。

以上预算调整按照管理权限如需上级主管部门审批的，经上级主管部门批准后，按照本办法规定执行。科研预算调整按相关管理规定执行。

第九条 年度预算批准后，各单位预算调整原则上在本单位已批复的预算范围内进行调整。根据学校事业发展需要，确需追加预算经费的项目，按照以下程序进行：

（一）追加经费额度在 30 万元（不含）以下的，所在单位提出追加预算经费申请，分管业务的职能单位、财务处审核，依次按分管校领导、分管财务校领导、校长审批，报校长办公会批准后执行。

（二）追加经费额度在 30 万元（含）以上的，所在单位提出追加预算经费申请，分管业务的职能单位、财务处审核，依次按分管校领导、分管财务校领导、校长审批，报校党委常委会批准后执行。

以上预算调整按照管理权限如需上级主管部门审批的，经上级主管部门批准后，按照本办法规定执行。

第三章 大额资金支付管理

第十条 资金使用单位的项目负责人为大额资金支付的第一责任人，对项目执行的真实性、相关性、合法性和合规性负责。大额资金业务的审批人应严格按照经费使用管理规定履行审批职责，对不符合规定的大额资金使用申请，审批人应拒绝审批。

第十一条 财务处对大额资金支付申请的经费预算进行审核。对于没有落实经费预算的申请，财务处不予受理。

第十二条 审批手续完成后，财务处审核人员对大额资金支付申请进行支付审核。审核内容包括大额资金支付的批准范围、权限、程序的规范性，手续及相关单证的合法、合规、完整性，金额的准确性，支付方式的合理性等。审核完全无误后按程序办理支付手续。如有任何问题，则应拒绝支付。

第四章 附 则

第十三条 对符合“三重一大”制度中规定的重要项目安排、大额资金使用等按照《常州大学“三重一大”决策制度实施办法》（常大发〔2015〕6号）执行。

第十四条 本办法自发布之日起执行。

常州大学预算调整审批表

| | | | |
|--|---|--------------|-------|
| 申请单位 | | | |
| 预算调整属性 | 本单位内项目预算调整 <input type="checkbox"/> ; 单位之间项目预算调整 <input type="checkbox"/> | | |
| 申请调减 项目名称 | | 申请调减 项目编号 | |
| 申请调整内容 | | | |
| 申请调整金额 | 大写: | | 小写: ¥ |
| 申请预算 调整理由 | | | |
| 申请单位 负责人意见 | 签名: | | 日期: |
| 业务分管单位 负责人意见 | 签名: | | 日期: |
| 财务处 负责人意见 | 签名: | | 日期: |
| 分管校领导 审批意见 | 签名: | | 日期: |
| 预算调整金额大于 30 万元(含)-50 万元(不含), 需办理以下审批手续 | | | |
| 分管财务校领导 审批意见 | 签名: | | 日期: |
| 校长 审批意见 | 签名: | | 日期: |
| 50 万元(含)以上需提交校长办公会批准, 重大调整提交党委常委会批准。 | | | |

经办人:

联系电话:

日期:

常州大学追加预算审批表

| | |
|--|-----------------------|
| 申请单位 | |
| 申请追加项目 | |
| 申请追加预算金额 | 大写: _____ 小写: ¥ _____ |
| 申请追加预算理由 | |
| 申请单位 负责人意见 | 签名: _____ 日期: _____ |
| 业务分管单位 负责人意见 | 签名: _____ 日期: _____ |
| 财务处 负责人意见 | 签名: _____ 日期: _____ |
| 分管校领导 审批意见 | 签名: _____ 日期: _____ |
| 分管财务校领导 审批意见 | 签名: _____ 日期: _____ |
| 校长 审批意见 | 签名: _____ 日期: _____ |
| 追加额度在 30 万元(不含)以内的, 逐级审批同意后, 提交校长办公会批准后执行。 | |
| 追加额度在 30 万元(含)以上的, 逐级审批同意后, 提交校党委常委会批准后执行。 | |

经办人: _____

联系电话: _____

日期: _____