

桂林电子科技大学文件

桂电财〔2021〕5号

关于印发《桂林电子科技大学 经费支出审批权限规定（修订）》的通知

各单位、各部门：

《桂林电子科技大学经费支出审批权限规定（修订）》已经2021年第11次校长办公会审定，现印发给你们，请遵照执行。

桂林电子科技大学

2021年9月13日

桂林电子科技大学经费支出审批权限规定 (修订)

为进一步深化校院两级管理改革，加强学校财务管理，扩大二级学院经费自主权，明确经费支出审批权限和责任，合理控制各项开支，切实提升学校运转效能和内部治理水平，根据《中华人民共和国会计法》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）的有关规定，结合学校实际，制定本规定。

一、经费范围

学校经费分为预算经费、专项经费、科研经费及创收经费四大类。

（一）预算经费：指通过学校预算安排使用的经费，包括人员经费、公用经费等。

（二）专项经费：指中央和地方财政、政府部门及学校以立项形式下达的项目经费。

（三）科研经费：指以学校名义取得的纵向、横向、国防科研项目经费。

（四）创收经费：指各单位在开展正常教学科研工作和管理业务外，利用学校的有形和无形资产（资源）依法合规从事的有偿性教学、资产使用和智力服务等活动取得的收入。

二、基本原则

（一）权责结合原则：谁主管、谁审批、谁负责。

(二) 归口管理原则：专项经费、科研经费按财权与事权结合的原则实行归口管理与监督。

(三) 逐级审批及联签原则：根据支出性质和支出额度确定分级审批和联签审批。

(四) 预算控制原则：先有预算、后有支出；先报请、后审批，无预算任何人不得审批。

三、审批人员及责任

(一) 学院（部门）负责人。学院（部门）主要负责人是本学院（部门）预算经费、专项经费和创收经费支出的直接经济责任人，对此类经费支出实行“一支笔”审批或授权审批，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。同时，职能部门主要负责人负责对归口管理的专项经费、科研经费的使用进行监管，对本制度规定的主要职能部门监管的事项进行审批。

(二) 科研项目负责人。科研项目负责人对承担的科研项目实行“一支笔”审批或授权审批，对科研经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

(三) 校领导。对本制度规定的审批事项进行审批，承担分管或领导责任。

四、审批权限

根据经费的性质不同，审批权限如下表：

单位性质	经费性质	金额	审批权限
------	------	----	------

教学单位	预算经费、专项经费	20 万元以下（含 20 万元）	经费负责人
		20 万元以上	经费负责人、学院负责人（学院负责人与经费负责人为同一人时，须学院书记联签）
	创收经费	10 万元以下（含 10 万元）	经费负责人
		10 万元以上	经费负责人、学院负责人（学院负责人与经费负责人为同一人时，须学院书记联签）
非教学单位 （人工智能学院、数字经济学院、国际学院、继续教育学院参照非教学单位执行）	预算经费	20 万元以下（含 20 万元）	经费负责人
		20 万元-50 万元（含 50 万元）	经费负责人、部门（学院）负责人
		50 万元-100 万元（含 100 万元）	经费负责人、部门（学院）负责人、分管校领导
		100 万元以上	经费负责人、部门（学院）负责人、分管校领导、总会计师
	专项经费	20 万元以下（含 20 万元）	经费负责人
		20 万元-50 万元（含 50 万元）	经费负责人、归口职能部门
		50 万元-100 万元（含 100 万元）	经费负责人、归口职能部门、分管校领导
		100 万元以上	经费负责人、归口职能部门、分管校领导、总会计师
	创收经费	10 万元以下（含 10 万元）	经费负责人
		10 万元-50 万元（含 50 万元）	经费负责人、分管校领导

		50 万元以上	经费负责人、分管校领导、总会计师
科研经费		20 万元以下（含 20 万元）	项目负责人
		20 万元-50 万元（含 50 万元）	项目负责人、学院（部门）负责人
		50 万元以上	项目负责人、学院（部门）负责人、总会计师
	科研协作外拨经费（不论科研经费类型）的支出须以项目合同为依据，经项目负责人审批后即可办理支付。因保密等特殊原因不能提供合同的，还须归口职能部门负责人签字。		

五、特殊事项审批权限

（一）基建及维修审批权限

基建项目经费使用按照《桂林电子科技大学基本建设财务管理办法（修订）》（桂电财〔2019〕4号）等有关规定执行。

（二）学校机动费审批权限

学校机动费使用，单项支出不超过 50 万元（含 50 万元）的，由总会计师审核后，再由校长审批；单项支出在 50 万元及以上的需由校长办公会拟定，党委常委会审定。

（三）免于校领导审批事项

1. 学校例行发放的工资及津补贴、学生生活补贴、困难补助、三助津贴、各类奖助学金。
2. 汇缴财政专户资金。
3. 缴税金、公积金。
4. 每月支付的水电费。

5. 每季度的银行贷款利息支出。

六、违规处罚行为

有下列违法、违规、失职行为的，依照国家相关法律法规予以处罚及追究相关责任人。

（一）以虚假业务套取现金的。

（二）业务的发生与项目没有任何相关性。

（三）没有认真审核，玩忽职守，导致资金损失的。

（四）超越职责权限审批的。

（五）其他违法失职行为的。

七、其他规定

（一）各单位预算经费（除人员经费外）不得用于编制内人员工资、福利性支出。

（二）经济责任人或项目负责人必须严格遵守学校规定，不得将应单项支出的金额化大为小，化整为零，逃避审批和财务监督。

（三）属于“三重一大”事项的必须严格按照《桂林电子科技大学贯彻落实“三重一大”事项决策制度的实施细则（修订）》（桂电党〔2019〕54号）执行。

八、本规定自发布之日起执行，由财务处负责解释。原《桂林电子科技大学经费支出审批权限规定（修订）》（桂电财〔2019〕5号）同时废止。