

桂林电子科技大学文件

桂电财〔2023〕4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：

现将《桂林电子科技大学经费支出审批权限规定（修订）》印发给你们，请遵照执行。



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：

经费性质 单位性质		金额	审批权限
教学单位 (不含国际学院、继续教育学院)	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	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、分管财务校领导
	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、分管财务校领导
	创收经费	10 万元以下 (含 10 万元)	经费负责人

经费性质 单位性质		金额	审批权限
		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、分管财务校领导
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、分管财务校领导
	科研协作外转经费(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。		
注: 国际学院、继续教育学院参照非教学单位执行。			

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学校基本建设财务管理办法等有关规定执行。

(二) 学校机动费审批权限

学校机动费使用由分管财务校领导审核后,再由校长审批,其中使用经费不超过50万元(含50万元)的由校长审批,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学校“三重一大”事项决策制度的实施细则执行。

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〔2021〕5号）同时废止。