西安建筑科技大学文件

西建大〔2021〕74 号

关于印发《西安建筑科技大学大额资金使用管理办法》的通知

各学院，各部、处（室）：

《西安建筑科技大学大额资金使用管理办法》已经校长办公会、校党委常委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

西安建筑科技大学

2021 年 11 月 25 日

西安建筑科技大学大额资金使用管理办法

第一章　总则

第一条　为了明确内部授权审批控制，落实各级经济责任，加强学校大额资金使用管理，提高资金使用效益，保证资金安全，根据学校《落实“三重一大”决策制度的实施办法（修订）》和《预算管理办法》相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本办法所指大额资金是指单笔支出（含暂付款）金额在10万元(含)以上的资金款项，外汇资产按折合后的人民币金额计算。

第三条　本办法适用于除校办企业法人单位外的所有校内单位。

第二章　决策程序

第四条　学校大额资金使用决策坚持民主集中制原则。

（一）学校党委常委会讨论决策

学校年度预算方案；对外投资、融资事项；对外捐赠项目；300万（含）以上的年度预算新增或追加及预算内机动经费项目立项。

（二）校长办公会议讨论决策

100 万元（含）至 300 万元的年度预算新增或追加及预算内机动经费项目立项。

（三）100 万元以下的年度预算新增或追加及预算内机动

经费项目立项，由校长审批后执行，财务处集中汇总定期报告校长办公会议。

（四）学院党政联席会议或部门领导班子会议讨论决策

校内单位自主使用预算资金（不含科研资金）实施单项10万元(含)以上的项目立项。

（五）科研经费大额资金使用由课题组按照科研任务书或合同约定执行。

第五条 学校预算已批准实施的修缮项目、购置的重要设备等，不需再经党委常委会或校长办公会议讨论。

第三章　支出审批权限与审批范围

第六条 大额资金支出实行“预算控制，分类管理、分级授权、逐级审批”制度。

第七条 大额资金支出严格实行预算管理，对于没有落实经费预算的大额资金使用申请，一律不予受理。

第八条 科研经费审批权限如下:

（一）单笔金额在30万元以下的，由经费项目负责人审批（不填写《大额资金使用审批表》);

（二）单笔金额在30万元（含）～200万元的，由经费项目负责人、使用单位（学院）负责人、科技处负责人、财务处相关业务科室及负责人逐级审批;

（三）单笔金额在200万元（含）以上的，由经费项目负责人、使用单位（学院）负责人、科技处负责人、财务处相关业务

科室及负责人、分管校领导逐级审批；

（四）单笔金额在500万元（含）以上的，由经费项目负责人、使用单位（学院）负责人、科技处负责人、财务处相关业务科室及负责人、分管校领导、分（协）财务管校领导逐级审批。

第九条 其他预算经费审批权限如下:

（一）单笔金额在10万元（含）～30万元的，由经费项目负责人、使用单位（学院）负责人、职能部门负责人、财务处相关业务科室及负责人逐级审批；

（二）单笔金额在30万元（含）～200万元的，由经费项目负责人、使用单位（学院）负责人、职能部门负责人、财务处相关业务科室及负责人、职能部门分管校领导逐级审批；

（三）单笔金额在200万元（含）以上的，由经费项目负责人、使用单位（学院）负责人、职能部门负责人、财务处相关业务科室及负责人、职能部门分管校领导、分（协）管财务校领导逐级审批；

（四）单笔金额在500万元（含）以上的，由经费项目负责人、使用单位（学院）负责人、职能部门负责人、财务处相关业务科室及负责人、职能部门分管校领导、分（协）管财务校领导、校长逐级审批。

第十条 涉及大额资金借款（暂付款）支付时，须按上述规定履行大额资金审批程序。该笔业务原经费渠道报销冲账时，由经费负责人负责审签报销，不再重复履行大额资金审批程序。

基建工程借款（暂付款）按合同约定执行。合同未约定但确需发生的，依据工程管理部门核定实际完成工程量，在合同付款额度内经校长审批后实施。超出合同额度的，需经党委常委会或校长办公会议讨论决策。

第十一条 下列支出不属于大额资金审批范围，不需履行本办法规定审批程序。

（一）人事处按月核发的人员工资及绩效支出、社保缴费等；

（二）应缴财政资金、应缴税金上缴支出；

（三）学校银行账户间的资金调拨及转存；

（四）校内单位间（含基金会、工会、后勤等）经费转款；

（五）依据合同或文件约定执行的借款、保证金（暂存款）偿还及其利息支出；

（六）财务处按银行核定额度提取的备用金。

（七）执行包干制经费管理的科研项目经费支出。

第四章　审批单位职责

第十二条 大额资金支出审批单位主要包括：资金使用单位、职能管理部门、财务处，具体职责为：

（一）资金使用单位

资金使用单位负责人为大额资金支付的第一负责人，对项目执行的真实性、相关性、合法性和合规性负责，对是否达到预期效果、具备支付条件把关。经办人按报销规定要求填写报销凭证、提供必要的原始单据和资料，并依照实际付款金额填写学校《大

额资金使用审批表》。

科研经费的资金使用单位为项目组，其他预算经费的资金使用单位为相关校内单位。

（二）职能管理部门

相关职能管理部门履行项目执行的指导、监督职能，按照学校管理规定严格审核把关，主要审核项目是否履行立项程序、执行招标采购、通过竣工验收、实施工程审计、完成资产验收登记、按照合同条款支付资金等。

科研经费的管理部门包括学院和科技部门，其他预算经费的职能管理单位为相关业务归口管理单位。

（三）财务处

财务处主要审核单据是否合法，内容是否完整，是否符合预算，审批手续是否齐全，金额计算是否正确，支付方式、支付进度、发票开具单位和支付单位是否与合同或协议相符等。

第五章　附 则

第十三条 学校校办产业法人单位应结合本单位实际情况，制订相应管理办法并严格执行。

第十四条 本办法由财务处负责解释。

第十五条 本办法从公布之日起执行，原《西安建筑科技大学大额资金使用管理暂行办法》(西建大财[2011]003号)同时废止。

附件：西安建筑科技大学大额资金使用审批表

西安建筑科技大学大额资金使用审批表

<table>
<tr><td>业务办理部门</td><td></td><td>资金来源</td><td></td></tr>
<tr><td>金　　额</td><td colspan="3">人民币（大写）：　　￥：</td></tr>
<tr><td>收款方名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>资金用途及使用情况说明</td><td colspan="3">经办人：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">学院、处及主管部门负责人意见：

（签名）：
（日期）：　　（公章）：</td></tr>
<tr><td colspan="4">财务部门科室负责人意见：

（签名）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">财务部门负责人意见：

负责人（签名）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">业务主管校领导意见：

负责人（签名）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">财务分管(协管)校领导意见：

（签名）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">校长意见：

（签名）：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

西安建筑科技大学校长办公室　　2021 年 11 月 29 日印发