

南京医科大学文件

南医大财〔2022〕3号

关于印发《南京医科大学资金调度运行管理办法》的通知

各学院、部门、直属单位、附属医院：

为进一步规范学校资金调度运行，加强内部控制管理，防范财务风险，根据相关文件精神，结合学校实际，修订《南京医科大学资金调度运行管理办法》，现予以印发，请认真贯彻执行。

附件：《南京医科大学资金调度运行管理办法》

南京医科大学财务处

2022年10月12日

附件：

南京医科大学资金调度管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校资金调度运行管理，完善内控体系建设，防范资金安全风险，促进学校财务管理工作健康有序开展，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）、《江苏省省属院校经济活动内部控制实施指南（试行）》（苏财教〔2017〕2号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法中资金调度是指通过学校各银行账户进行所有资金的归集调整。

第三条 资金调度运行遵循合法、合规、合理的原则，做到调度事项合规、审批权限明确、分级授权合理，通过对资金调度全过程的监控，保证学校资金安全运行。

第二章 调度范围

第四条 资金调度包括的类型有：

- （一）学校银行账户间日常流动资金的调拨；
- （二）经批准的贷款额度内的提款；
- （三）银行贷款本金及利息的归集与偿还；
- （四）银行定期存款的开立与转存；
- （五）其他政策许可范围内的资金调拨。

第三章 审批权限

第五条 资金的调度运行须填列《南京医科大学资金调拨单》（以下简称《调拨单》），《调拨单》填列应符合事项真实、内容完整、金额准确、手续齐全等要求。

第六条 《调拨单》由财务处资金科经办人依据调度事项申请填写，经财务处业务主管签批后，按照下列权限逐级进行审批：

（一）单笔金额在人民币 100 万元（含）以下的，由财务处处长审批；

（二）单笔金额在人民币 100 万元以上至 3000 万元（含）的，由财务处处长审核后，报分管财务工作的校领导审批；

（三）单笔金额在人民币 3000 万元以上的，由财务处处长、分管财务工作的校领导审核后，报校长审批。

第四章 拨付流程

第七条 审批手续完成后，资金科经办人应将《调拨单》交审核制单，并经稽核人员复核无误后，交由出纳等相关授权人员进行资金拨付。

第八条 出纳等相关授权人员履行资金拨付程序时，应注意核对金额准确、信息一致，并及时办理拨付，避免因账户余额不足导致透支罚款。

第五章 电子支付授权

第九条 资金拨付过程中涉及电子支付的，应按岗位权限逐级授权，具体授权额度如下：

（一）申请支付额度：人民币金额 5 万元以下的，由资金科出纳申请并支付；

（二）复核授权额度：人民币金额 5 万元（含）以上、20 万元以下的，由资金科复核授权处理；

（三）大额授权额度：人民币金额 20 万元（含）以上的，由资金科科长大额授权处理。

第六章 附 则

第十条 各类资金调度的纸质档案应妥善保管并定期装订，以供日后备查。定期存单由财务处业务主管保管，并定期与账务进行核对，做到账单一致。

第十一条 本规定由学校财务处负责解释。

第十二条 本办法自发文之日起实施。原《南京医科大学资金调度运行管理办法》（南医大财 2016 5 号）同时废止。其他如有与本规定不一致的，按照本规定执行。

第十三条 本规定自发文之日起实施。