

南京医科大学文件

南医大校〔2022〕116号

关于印发《南京医科大学经费审批规定》 的通知

各学院、部门、直属单位、附属医院：

为进一步规范学校经费使用，根据相关文件精神，结合学校实际，修订《南京医科大学经费审批规定》，现予以印发，请认真贯彻执行。

- 附件：1. 南京医科大学经费审批规定
2. 南京医科大学经费审批权限简表



附件 1:

南京医科大学经费审批规定

第一章 总 则

第一条 为进一步完善学校内部控制体系，规范经费使用，优化办事流程，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）》《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的通知》等文件精神，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定所指经费审批是指项目经费使用、新增或追加项目预算，以及与经费使用相关的事项审批。

第三条 经费审批遵循以下原则：

- （一）权责结合原则：谁主管、谁审批、谁负责；
- （二）预算控制原则：按照预算确定的项目和额度使用资金，不得随意调整预算或超预算审批；
- （三）合理授权原则：明确经费审批权限，分级授权，逐级审批，逐级负责。

第二章 职责权限

第四条 校长是学校的法定代表人，在党委领导下全面负责学校的财务管理工作，全面承担学校财经工作责任。

第五条 分管学校财务工作的校领导协助校长管理学校财务

工作，承担相应的领导和管理责任，组织制定经费审批规定，在职责范围内审批经费使用、新增或追加预算等事项。

第六条 分管学校其他工作的校领导在职责分工范围内对经费使用履行审批、管理和监督职责。

第七条 部门负责人为本部门的财务“一支笔”(以下简称“部门一支笔”)，负责审批本部门的经费使用，并对本部门经费预算执行和使用绩效进行监督管理。部门负责人授权他人审批的，仍需对经费使用的真实性、可靠性负责。

第八条 项目负责人是项目经费使用和管理的直接责任人，负责审核其项目经费使用的真实性、合法合规性和有效性，并承担经济和法律责任。

第九条 财务处负责审核经费审批手续的完备性、经费支出范围及使用标准的合规性、使用项目的合理性、附件材料完整性等。

第三章 经费使用审批

第十条 科研经费一次性支出金额在 20 万元以下的，由项目负责人审批；20 万元以上（含 20 万元）的，由项目负责人审核，“部门一支笔”审批。

第十一条 除科研经费以外的其他经费一次性支出金额在 5 万元以下的，由项目负责人审核，“部门一支笔”审批；5 万元以上（含 5 万元）、50 万元以下的，由项目负责人和“部门一支笔”

审核后，报分管校领导审批；50万元以上（含50万元）的，由项目负责人和“部门一支笔”审核后，报分管校领导和分管财务工作的校领导审批。

第十二条 基本建设项目涉及方案设计、建设施工、设备安装、装修装饰、监理等款项支付实行“双签制”，由分管基本建设工作和分管财务工作的校领导进行审批。

第十三条 学校各类人员工资津贴、学生奖助学金的发放等有相应文件规定和明确标准的事项，由相关职能部门负责人审批。

第十四条 涉及外汇结算的业务，按折算后人民币金额对应审批权限进行审批。

第十五条 已通过资产采购流程审批、合同签订流程审批以及借款流程审批的业务，办理报销的金额不超过原业务审批金额的，无需提交分管校领导再次审批。

第十六条 经费使用中其他需分管校领导审批的事项包括：

（一）审批分管部门及联系单位超标准报销城市间交通费和住宿费事项、自驾出差事项；

（二）审批分管部门及联系单位“部门一支笔”在本部门非科研经费中开支本人单独出差费用；

（三）审批分管部门及联系单位在非科研经费中报销1万元（含）以上的公务接待餐费；

（四）审批分管部门及联系单位举办会议和培训的审批表；

（五）其他特殊事项。

第十七条 “部门一支笔”的签名字样须报财务处备案，遇有调整或变动应及时通知财务处进行变更登记。“部门一支笔”因学习、工作等原因离校或其他特殊情况，需授权本单位其他负责人临时代管财务审批工作的，须出具书面授权委托书及被授权人签名字样报财务处备案。

第十八条 项目负责人离职的，除特殊情况外应暂停其原有项目经费审批权限，并根据职能部门通知办理经费转移、收回手续。

第四章 新增或追加预算审批

第十九条 对于确属特殊情况需要新增、追加预算或变更预算用途的，严格按照下列项目经费申报程序申请：

（一）新增预算由职能部门或相关单位出具书面申请，说明申报理由、项目组织实施条件、实现目标、资金筹集方案、项目预算绩效等，并组织专家论证。

（二）追加预算由职能部门或相关单位出具书面申请，说明追加理由、实现目标、资金筹集方案、项目预算绩效等。

（三）变更预算用途由职能部门或相关单位出具书面申请，说明变更理由。

第二十条 新增、追加预算或变更预算用途的书面申请，由申请部门与财务处会商后，分管校领导签署审核意见。30万元以下的，报分管财务的校领导审批，如申请部门或事项属于分管财

务的校领导分管的，报校长审批；30万元以上（含30万元）、50万元以下的，由分管财务的校领导签署审核意见后报校长审批；50万元以上（含50万元）的，由申请部门会同财务处报常委会审议批准。

第五章 责任与监督

第二十一条 各级经费审批负责人在规定的权限范围内履行审批职责，并对其审批的经费承担相应的经济和法律責任。

第二十二条 任何人不得随意拆分经费金额，有意规避、逃避监督。如有违规行为将严格按照学校相关规定进行处理。

第二十三条 学校有关职能部门进一步加强审计监督、财会监督与日常监督的贯通协调，增强监督合力，严肃查处违纪违规行为。

第六章 附 则

第二十四条 各学会、基金会等委托学校财务处进行财务管理的独立法人单位，其经费审批权限另有规定的从其规定，无规定的参照本规定执行。

第二十五条 本规定由学校财务处负责解释。

第二十六条 本规定自发文之日起实施，原《南京医科大学经费审批规定》（南医大校〔2017〕18号）同时废止。其他如有与本规定不一致的，按照本规定执行。

附件 2:

南京医科大学经费审批权限简表

审批内容	经费额度	申请、审核、审批人员（机构）					
		项目负责人	部门一支笔	分管校 领导	分管财务 的校领导	校长	常委会
科研经费使用	20 万元以下	√					
	20 万元以上（含 20 万元）	○	√				
其他经费使用	5 万元以下	○	√				
	5（含 5 万元）-50 万元	○	○	√			
	50 万元以上（含 50 万元）	○	○	√	√		
新增/追加预算	30 万元以下	△	○	○	√		
	30（含 30 万元）-50 万元	△	○	○	○	√	
	50 万元以上（含 50 万元）	△	○	○	○	○	√

备注：△表示“申请”、○表示“审核”、√表示“审批”。

