

北京信息科技大学文件

校发〔2016〕1号

关于印发《北京信息科技大学 经费支出审批管理办法》的通知

校内各单位：

《北京信息科技大学经费支出审批管理办法》已经2016年1月5日第1次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学
2016年3月2日

北京信息科技大学经费支出审批管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校财务管理，明确经费支出审批权限和责任，合理控制各项开支，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》、《行政事业单位内部控制规范(试行)》等财经法规和规章制度的要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所规范的各项经费支出包括：列入我校年度预算计划的基本经费支出、财政专项经费支出及其他支出。

第二章 基本经费支出审批权限

第三条 人员经费（指工资福利支出中的工资、社会保险、住房公积金、住房补贴、采暖补贴以及物业补贴等）。

人事处、后勤管理处按相关要求的格式，经部门负责人签字审批后报财务处。

第四条 部门经费（指各党政职能部门、教学单位以及教辅单位经费）

单笔借款或报销金额 5 万元以下的，由单位（部门）负责人或授权分管负责人签字审批；

单笔借款或报销金额 5 万元（含）至 30 万元的，各党政职能部门还需由主管校领导签字审批，教学及教辅单位还需由主管教学学校领导签字审批；

单笔借款或报销金额 30 万元（含）至 200 万元的，还需由主管财务校领导签字审批；

单笔借款或报销金额 200 万元（含）以上的，还需由校长签字审批。依据合同付款的设备购置（含软件）支出，不需由校长签字审批。

第五条 校内项目（含校内专项、校科研基金、教改课题等单独立项的项目经费）

单笔借款或报销金额 5 万元以下的，由项目负责人签字审批；

单笔借款或报销金额 5 万元（含）至 30 万元的，还需由归口管理部门签字审批后报主管校领导签字审批；

单笔借款或报销金额 30 万元（含）至 200 万元的，还需由主管财务校领导签字审批；

单笔借款或报销金额 200 万元（含）以上的，还需由校长签字审批。依据合同付款的设备购置（含软件）支出，不需由校长签字审批。

第三章 财政专项经费支出审批权限

第六条 单笔借款或报销金额 5 万元以下的，由项目负责人签字审批；

单笔借款或报销金额 5 万元（含）至 30 万元的，还需由归口管理部门签字审批后报主管校领导签字审批；

单笔借款或报销金额 30 万元（含）至 200 万元的，还需由主管财务校领导签字审批；

单笔借款或报销金额 200 万元（含）以上的，还需由校长签字审批。依据合同付款的设备购置（含软件）支出，不需由校长签字审批。

第四章 科研经费支出审批权限

第七条 单笔借款或报销金额 5 万元以下的，由课题负责人签字审批；

单笔借款或报销金额 5 万元（含）至 10 万元的，还需由科技处负责人签字审批；

单笔借款或报销金额 10 万元（含）至 30 万元的，还需由主管科研校领导签字审批；

单笔借款或报销金额 30 万元（含）至 200 万元的，还需由主管财务校领导签字审批；

单笔借款或报销金额 200 万元（含）以上的，还需经校长签字审批。依据合同付款的设备购置（含软件）支出，不需由校长签字审批。

第五章 住院费支出审批权限

第八条 单笔借款金额 3 万元以下的，由校医院院长签字审批；

单笔借款金额 3 万元（含）至 5 万元的，还需由后勤管理处负责人签字审批；

单笔借款金额 5 万元（含）以上的，还需附校医院院长出具的借款说明，再由主管财务校领导签字审批。

第九条 因紧急情况校医院院长或主管财务校领导不能当时签字审批的，财务处负责人可签字后付支票，事后由校医院补办签字手续。

第六章 其它事项

第十条 凡未列入预算计划的经费支出，需经相应程序申请经费并获批后再办理借款或报销手续。

第十一条 学校对新校区基本建设等相关经费支出审批权限有专门规定的，按专门规定执行。经费支出涉及其他管理办法的，除按本办法权限审批外，还应遵守所涉及相关管理办法的审批程序。

第十二条 凡需多位领导签字审批的，相关签字审批手续应齐全，不能省略签字权限在前的领导审批。

第十三条 本办法由财务处负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起执行，原相关规定同时废止。

