

中国科学技术大学苏州高等研究院文件

苏高院财字〔2023〕3号

关于印发《中国科学技术大学苏州高等研究院 大额资金支付审批管理办法》的通知

各单位、各部门：

为加强高研院资金管理，保障资金安全，提高资金使用效益，落实中央关于“三重一大”的决策制度，依据财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）、教育部财政部《关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）等文件精神，结合《中国科学技术大学大额资金支付审批管理暂行办法》（校财字〔2015〕177号），高研院研究修订了《中国科学技术大学苏州高等研究院大额资金支付审批管理办法》，经2023年4月14日党政联席会议（建设工作组会议）

审议通过，现予以印发施行。原《中国科学技术大学苏州高等研究院大额资金支付审批管理办法（试行）》（苏高院财字〔2020〕2号）同时废止。

特此通知。

中国科学技术大学苏州高等研究院

2023年5月25日



中国科学技术大学苏州高等研究院 大额资金支付审批管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强中国科学技术大学苏州高等研究院（以下简称“高研院”）资金管理，保障资金安全，提高资金使用效益，落实中央关于“三重一大”的决策制度，依据财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）、教育部财政部《关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）等文件精神，结合《中国科学技术大学大额资金支付审批管理暂行办法》（校财字〔2015〕177号），特制定本办法。

第二条 本办法所称大额资金，是指高研院对外现金支付（指个人转卡）单笔金额在1万元（不含）以上，银行转账支付单笔金额在10万元（不含）以上的资金款项。

第三条 高研院对大额资金的支付，实行高研院领导责任，学院、实验室、归口管理部门主体责任，个人直接责任的分级责任体制，按照“经费预算控制，分类归口审批，财务统一支付”的管理原则，学院、实验室、归口管理部门负责经济业务的真实性、相关性、合理性的审批，财务部门负责支付业务经济资料完整性、合规性、程序性以及经费来源合理性的审批。

第四条 各单位在申请大额资金支付前，必须确认所支付的款项经费已落实到位。对于经费预算没有落实的大额资金支付申请，财务部一律不予受理。

第五条 本办法适用高研院内各单位。

第二章 分类归口审批程序

第六条 学院（实验室）的在职人员经费支出，按高研院人事部门的规定不论经费来源和金额大小，必须经学院（实验室）主要负责人审批。

第七条 科研项目经费支出，以项目预算为依据，符合国家和高研院科研项目经费管理的相关制度规定。支付院外单位的科研协作费，必须根据项目任务书或合同按规定程序办理外协、外拨经费审批手续。

审批权限：科研项目中除学生助研酬金外的劳务费、专家咨询费等人员费支出，项目负责人签字后，必须经项目所在单位（学院、实验室）主要负责人或被授权的单位负责人审批；科研项目中的其他经费支出，单笔支付金额在 10 万元（含）以下的，由项目负责人签字审批；单笔支付金额在 10 万元（不含）以上的，项目负责人签字后，还需要经项目所在单位（学院、实验室）主要负责人或被授权的负责人审批。

第八条 学院（实验室）的教学、行政等其他经费支出，单笔支付金额在 10 万元（含）以下的，由学院（实验室）主要负

责人或被授权的负责人审批。具体审批办法可由学院（实验室）自行制定并报财务部备案后执行。单笔支付金额在 10 万元（不含）以上的，必须经学院（实验室）主要负责人审批。

第九条 高研院各部门、学院、实验室业务支出应符合国家和高研院相关政策制度规定。

审批权限：属于本单位预算经费或由单位统筹管理的经费支出，必须经单位主要负责人审批。单笔支付金额在 20 万元（含）以上的，经单位主要负责人审核签字后报经分管院领导审批。

第十条 涉及物资设备采购、服务采购、维修改造或建设工程款项的支付，在申请支付前，应依法依规履行招投标、政府采购等程序，必须符合高研院预算管理、资产管理、基建及维修改造项目管理以及合同管理等相关政策制度规定。

审批权限：高研院相关制度或文件中已有明确规定的，规定执行。已经按规范程序签订合同的，经单位主要负责人或被授权的单位负责人审批，财务部依据采购审批表、中标通知书及合同等相关材料办理支付手续。

第三章 资金支付审批程序

第十一条 对于经费来源明确、经费预算落实、归口审批手续完备、支付报销凭据齐全的大额资金支付，财务部受理后，在支付前应按下列规定权限办理大额资金支付审批手续：

（一）现金支付单笔1万元（不含）以上，10万元（含）以下由财务部负责人签字审批；10万元（不含）以上由财务部负责人签字后，报请分管财务的院领导审批。30万元（不含）以上的经分管财务的院领导签字后，报请高研院主要院领导审批。

（二）银行转账支付单笔10万元（不含）以上，30万元（含）以下，由财务部负责人签字审批；30万元（不含）以上的经财务部负责人签字后，报请分管财务的院领导审批；50万元（不含）以上的经分管财务的院领导签字后，报请高研院主要院领导审批。

第四章 例行业务事项大额资金支付的审批

第十二条 下列例行业务事项50万元（含）以下的款项支付，由财务部负责人签字审批；50万元（不含）以上的款项支付，财务部负责人签字后，报分管财务的院领导审批；100万元（含）以上的经分管财务的院领导签字后，报请高研院主要院领导审批。

（一）高研院例行发放的在职人员工资薪金、离退休人员离退休金、职工各项社保金、住房公积金、工会经费等；学生的生活补贴、困难补助、高研院例行发放的各类奖助学金等。

（二）高研院人事部门核批的抚恤金、遗属补助，丧葬费，教职员工困难补助，出国保证金等。

（三）经高研院预算批复支付给独立核算的后勤保障部门运行协议经费、附属学校的义务教育经费等大额资金的划拨。

（四）高研院相关文件制度规定的办学收入分成经费的划拨。

（五）应缴财政专户资金汇缴。

（六）应缴纳的各项税费款。

（七）由后勤保障部门核准支付的水、电、汽、暖等费用。

（八）高研院内部各银行账户之间的资金调度和划拨。

（九）其他例行事项。

第十三条 通过借款方式支付时，已履行大额资金审批程序的，报账核销借款时，在相应的额度内不再重复履行大额资金支付审批程序。

第十四条 高研院统一集中发放的岗位津贴及各类绩效、奖励等大额支出，除相关业务部门审核和相关分管校领导审批外，还须报请高研院主要院领导批准。

第五章 超合同款项和预算外项目支付的审批程序

第十五条 基建工程和维修改造项目超合同款项的支出应履行以下审批程序：

经决算审计后，工程项目造价超过原合同价款在 30%以内或 20 万元（含）以下的，由基建管理部门负责人审批；超过原合同价款 30%以上或 20 万元（不含）以上的，由基建管理部门负责人签字后，报经分管院领导审批。

经决算审计后，工程项目造价超过原合同价款 100%且金额超过原合同价款 100 万元(含)以上的，须提请主要院领导批准。

第十六条 其他超合同款项原则上不予支付。因特殊原因，确实需要支付的，必须提供相关实证材料和补充协议，经单位主要负责人或相关职能部门负责人批准后支付。超过原合同 30%的，由单位主要负责人签字后，报经分管院领导审批。

第十七条 未在年度预算中立项的项目，不得擅自实施。确实需要实施的预算外项目，应按照高研院预算管理办法的相关规定，先申请预算外项目立项，经批准后方可实施。

第十八条 经过高研院党政联席会议集体作出决策、决议的超预算或预算外事项，可不再履行大额资金支付审批程序，以相关决议文件为支付依据。

第六章 权限与责任

第十九条 大额资金支付必须履行完备的审批程序和手续，审批人必须严格按照审批权限，履行审批职责，对不符合规定的大额资金支付，审批人有权予以制止和拒绝审批。

第二十条 按照高研院各级经济责任制的要求，对在支付环节上未履行必要程序和审核不严等造成资金损失的有关单位和个人，高研院将追究相应的责任。

第二十一条 财务人员办理审核业务时，应按照会计基础工作规范要求，认真审核审批范围、权限、程序是否正确，手续及

相关凭证是否齐备，金额计算是否准确，支付方式、支付单位是否合理等。审核无误后，进行账务处理和办理付款手续。

第七章 附 则

第二十二条 本办法自印发之日起施行，此前有与本办法不一致的以本办法的规定为准。原《中国科学技术大学苏州高等研究院大额资金支付审批管理办法（试行）》（苏高院财字〔2020〕2号）同时废止。

第二十三条 本办法由财务部负责解释。

中国科学技术大学苏州高等研究院党政办公室 2023 年 5 月 25 日印发
