**南京中医药大学经费审批权限管理规定（试行）**

一、为进一步落实“放、管、服”，简化办事流程，提高办事效率，更好地适应学校事业的发展，现将分级授权审批权限及预算调整权限进行适度调整。

二、预算经费审批权限调整如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算经费审批权限 | 项目负责人 | 部门一支笔 | 分管业务工作校领导 | 协管财务校领导 | 校长 |
| 5万元以下（不含） | √ | √ | 　 | 　 | 　 |
| 5万-30万（不含） | √ | √ | √ | 　 | 　 |
| 30万-50万（不含） | √ | √ | √ | √ | 　 |
| 50万（含）以上 | √ | √ | √ | √ | √ |
|  |  |  |  |  |  |

说明：

1.预算经费审批权限不再区分部门预算经费、各类专项经费来源性质。

2.学校工资性支出、社保、各类奖助学金等发放按相关文件规定明确发放标准的，由相关职能部门一支笔签字批准即可。

3.水、电、气等按月支付及付款有严格时间要求的，由分管业务工作的校领导审批即可。

4.对外发生经济行为，经济合同中已经相关校领导签字批准，报销时校领导不再重复签字。

5.对外发生经济行为，如预借款项中相关校领导已签字批准的，在经费报销时，若属同一事项，其额度在预借款范围之内的，校领导不再重复签字。

6.涉及学院、部门一支笔为经办人的事项，该事项的经费审批权限，学院由书记加签，部门由领导班子其他成员加签。

1. 预算内部结构调整权限如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算内部结构调整 | 项目负责人 | 部门一支笔 | 科技处 | 教务处 | 计财处 |
| 科研类专项 | √ | √ | √ | 　 | √ |
| 教学类专项 | √ | √ | 　 | √ | √ |
| 部门预算经费 | 　 | √ | 　 | 　 | √ |

说明：预算内部结构调整应符合各类经费管理办法的要求。

四、本办法自发布之日起施行，以往相关管理规定与本办法不一致的，按本办法执行。