

北京大学医学部关于大额资金使用审批的规定

第一章 总 则

第一条 为维护资金使用的严肃性，保证资金安全，提高资金使用效益，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）以及《北京大学党政领导班子落实“三重一大”决策制度实施办法》（党发〔2017〕105号）、《北京大学关于大额资金使用审批的规定》（校发〔2019〕251号）等文件精神，结合医学部实际，制定本规定。

第二条 本规定所称“大额资金”是指单笔经济业务金额在10万元(含)以上的资金使用。

第三条 本规定适用于医学部本部各单位，校办产业等法人实体及附属医院可结合本单位实际情况另行制定规定。

第二章 大额资金分级审批责任

第四条 项目负责人或经费负责人是经费使用的直接责任人，对大额资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。

各二级单位对经费负责人或项目负责人合理、合规使用经费承担监管责任，并制订符合单位实际的大额资金审批细则。

医学部承担经费管理主体责任，医学部主任对学校经费管理承担领导责任。计财处、科研处、设备与实验室管理处等部门各司其职、协同工作，做好经费的管理和监督。

第三章 审批程序

第五条 大额资金的审批，应遵循集体决策和分级授权审批的原则，各级审批人应在授权范围内进行审批，不得越权审批。

第六条 大额资金支付业务，按照以下程序办理审批：

（一）设备、软件、家具采购

1. 单笔支付金额大于 10 万元（含），小于 50 万元的业务，由项目（经费）负责人申请，二级单位集体决策审批；

2. 单笔支付金额大于 50 万元（含），小于 400 万元的业务，由项目（经费）负责人申请、二级单位及设备与实验室管理处审核后，报医学部分管领导审批；

3. 单笔支付金额大于 400 万元（含）的业务，由项目（经费）负责人申请、二级单位及设备与实验室管理处审核后，报医学部分管领导及医学部主任审批。

（二）科研及专项项目拨款、经费外包

1. 科研及专项项目拨款：

对项目承担单位或合作单位拨款的，经费主管部门拨款单视同大额资金审批。

2. 科研及专项项目经费外包：

（1）单笔支付金额大于 10 万元（含），小于 50 万元的业务，由项目（经费）负责人申请，二级单位集体决策审批；

（2）单笔支付金额大于 50 万元（含），小于 400 万元的业务，由项目（经费）负责人申请、二级单位及经费主管部门审核后，报医学部分管领导审批；

（3）单笔支付金额大于 400 万元（含）的业务，由项目（经费）负责人申请、二级单位及经费主管部门审核后，报医学部分管领导及医学部主任审批。

（三）列入医学部预算的日常业务

下列业务中，单笔支付金额大于 10 万元（含），小于 50 万元的业务，由项目（经费）负责人申请，二级单位集体决策审批；单笔支付金额大于 50 万元（含）的业务，由项目（经费）负责人申请、二级单位审核后，报医学部分管领导审批或由分管领导授权职能部门审批。

1. 按月发放或临时补发的各类人员工资、津补贴、各类保险、住

房公积金等；

2. 按月发放的学生奖助学金、生活补贴、困难补助；
3. 水、电、暖等各项运转经费；
4. 汇缴财政专户资金；
5. 拨各附属医院教学经费；
6. 其他特殊业务。

（四）基本建设项目

基本建设项目付款实行联签审批制度，资金支付应按照医学部工程款支付流程办理。项目付款应与预算相符、与合同相符、与项目执行进度相符。单笔支付金额大于 10 万元（含），小于 50 万元的业务，由二级单位审批；单笔支付金额大于 50 万元（含）的业务，经二级单位审核后报医学部分管领导审批。

（五）对外投资

以货币资金进行对外投资的，按学校国有资产管理相关规定进行审批。

（六）资金调配

大额备用金提取、因调整资金头寸需要在学校各银行账户之间划拨资金、银行活期存款转为定期存款、定期存款续存等资金调配业务，单笔支付金额大于 10 万元（含），小于 50 万元的业务，由计财处负责审批；单笔支付金额大于 50 万元（含）的业务，报医学部分管领导审批。涉及银行定期存款跨行转存的，报医学部主任审批。

（七）其他业务

1. 单笔支付金额大于 10 万元（含），小于 50 万元的业务，由项目（经费）负责人申请，二级单位集体决策审批；
2. 单笔支付金额大于 50 万元（含），小于 400 万元的业务，由项目（经费）负责人申请、二级单位审核后，报医学部分管领导审批；
3. 单笔支付金额大于 400 万元（含）的业务，由项目（经费）负责人申请、二级单位审核后，报医学部分管领导及医学部主任审批。

第七条 特殊事项大额资金审批规定

1. 校内单位之间大额资金转账、单位调整大额资金拨款或支出等不涉及对外支付的,二级单位应履行集体决策程序,但无需填写大额资金审批表。

2. 汇总缴纳的个人所得税、增值税等各类税费,无需填写大额资金审批表。

第四章 监督问责

第八条 项目负责人或经办人有下列违法、失职行为之一,按学校相关规定处理;情节严重构成犯罪的,交司法机关依法查处。

1. 玩忽职守、贻误工作,致使大额资金流失的;
2. 滥用职权,私开银行账户,公款私存、转移或以其他方式非法占有医学部大额资金的;
3. 弄虚作假,虚报冒领、骗取医学部大额资金的;
4. 超越职责权限,擅自动用医学部大额资金的;
5. 授意、指使、强令其他人员违反财政法规,非法占有、挪用医学部大额资金的;
6. 通过拆分合同逃避招标和大额资金审批的;
7. 未如实申报关联交易的;
8. 有其他违法、失职行为的。

第九条 各单位大额资金业务管理和使用情况受学校纪检监察、财务等部门监督检查,并接受审计部门的审计。对发现问题的单位,由相关部门按学校有关规定予以处理。

第五章 附 则

第十条 各单位支付大额资金,必须填写《北京大学医学部大额资金使用审批表》(附件),表中各级负责人签字均应为本人亲笔签字,手签章、人名印章无效。

第十一条 本规定自发布之日起施行。原《北京大学医学部关于大额资金使用审批的规定》（北医〔2016〕部计字 88 号）同时废止。

第十二条 本规定由医学部计财处负责解释。

附件：

北京大学医学部大额资金使用审批表

单位		资金来源	
用途			
金额	(小写)	(大写)	
处、院(所、中心)办公会意见			
处、院(所、中心)单位公章：	项目(经费)负责人签字：		
处、院(所、中心)负责人签字：			
业务主管部门负责人签字：			
医学部分管领导签字：			
医学部主任签字：			

注：本表一律为本人亲笔签字。