

上海商学院文件

沪商院财〔2021〕143号

关于印发《上海商学院大额资金管理办法 (2021年修订)》的通知

各部门、各二级学院：

现将《上海商学院大额资金管理办法（2021年修订）》
印发与你们，请结合实际，认真按照执行。



上海商学院大额资金管理办法（2021年修订）

一、总则

第一条 为加强学校大额资金使用管理，保证资金安全和合法、合规、合理使用，规范审批程序，防范财务风险，促进学校各项事业的健康发展，根据《高等学校财务制度》《行政事业单位内部控制规范（试行）》《上海商学院党政领导班子落实“三重一大”制度的实施办法》《上海商学院预算管理办法》等文件的精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指大额资金使用是学校年度预算内5万元（含）以上大额度资金调动和使用，包括未列入学校年度预算的5万元（含）以上预算追加和学校年度预算内5万元（含）以上的预算调整（以上均含等额的外汇金额）。

第三条 本办法适用于所有校内单位（不含校内独立核算法人单位）。

二、管理原则

第四条 大额资金管理的原则是：预算控制、民主决策、分级授权、严格审批、职责明确。

第五条 大额资金支出的审批人应严格履行审批职责，对不符合规定的大额资金支出申请，审批人应拒绝审批。大额资金支出业务的经办人应在职责范围内，按照经过批准

的内容和用途办理资金支付业务。

第六条 大额资金支出一般不以现金方式支付。

三、管理办法

第七条 大额资金支出应做到有预算安排、有支出标准、有制度依据、有批准程序。严禁无预算、超预算支出。

1. 预算追加

预算追加严格按照《上海商学院预算管理办法》执行，校内各单位因特殊情况、突发事件等需追加经费预算，应在学校财力允许的情况下，5 万元以下由分管校领导和分管财务校领导会签审批，5 万元（含）至 50 万元报校长审批，50 万元（含）以上的预算追加须报校长办公会、党委常委会审定。

2. 预算调整

预算调整严格按照《上海商学院预算管理办法》执行，校内各单位因工作计划调整或新增工作内容等实际情况发生变化，需对本单位预算进行调整时，调整金额 5 万元以下由部门负责人审批；调整金额 5 万元（含）至 10 万元由分管校领导审批；调整金额在 10 万元（含）至 100 万元由校长审批；调整金额超过 100 万元（含）须报校长办公会、党委常委会审定。

第八条 大额资金支付审批权限：

1. 大额资金支付应符合学校相关财经制度及“三重一

大”决策制度的规定，提供有效原始单据、经济合同或协议等相关资料，按如下额度分级审批：

(1) 5万元以下的支出由经费负责人审批；

(2) 5万元（含5万元）至10万元的支出由经费负责人、学院或职能部门负责人逐级审批；

(3) 10万元（含10万元）至50万元的支出由经费负责人、学院或职能部门负责人、分管校领导逐级审批；

(4) 50万元（含50万元）以上的支出由经费负责人、学院或职能部门负责人、分管校领导、校长逐级审批。

2. 经费审批人因外出学习、工作等原因，需委托其他负责人行使经费审批权的，应出具授权委托书，报财务处备案。

3. 经费审批实行回避制度，审批人不能审批本人或配偶、直系亲属经办的经济业务，须由上一级领导审批。

第九条 财务人员办理大额资金支付业务时，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、支付单位是否准确，支付方式是否合理等。对不符合预算以及审批流程的大额资金支出有权拒绝支付。

四、例外事项

第十条 为使审批程序更加方便高效，在以下几项业务范围内，只要符合已批准的预算、合同或事项，可以由分

管校领导直接审批。

1. 经常性学生发放经费，包括例行发放助学金奖学金、学生勤助工资、学生困难补助等。

2. 教职工人员经费，包括例行发放的教职工工资、津贴、社保缴纳及各类经常性补贴等。

3. 后勤部门负责的有关后勤业务，包括水电费、排污费、后勤维持费、后勤社会化服务费、物业管理费等。

4. 经过招投标或已签订合同确立学校付款义务的经济事项，且依据合同金额和支付条款执行的。

5. 质保金和押金的退付。

第十一条 对于不列入学校预算的非财政资金（如横向科研课题经费）支出，不需按照本办法第八条履行审批手续，但需有预算，并在预算范围内开支，由项目负责人签字并且负直接责任。

五、审计与监督

第十二条 审计处对学校大额资金支出情况进行审计监督。

六、附则

第十三条 本办法自发布之日起实施，原《上海商学院大额资金管理办法（2020年修订）》（沪商院财〔2020〕68号）同时废止。

第十四条 本管理办法由财务处负责解释。

上海商学院校长办公室

2021年10月28日印发
