**海南大学经费支出审批管理暂行办法修订说明**

一、修订原则

（一）将原《海南大学经费支出审批暂行办法》（海大办[2011]14号）和《海南大学支出管理若干规定（暂行）》（海大办[2011]15号）两个制度合并。

（二）将预算管理方面的内容移动新制订的《海南大学预算管理办法》。

（三）根据中央“放管服”的要求，尽量简化审批流程，放宽审批权限。

（四）明确横纵向科研经费的支出审批管理由科研经费管理办法另行规定。

（五）相应增加了财政厅对支出审批管理的最新规定。

二、具体修订说明

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 修订说明 | 备注 |
| 第六条 | 各类职工专项奖励支出审批中，“奖励金额超过20万元（不含20万元）的，同时报校长批准。” | 原金额为5万元。 |
| 第六条 | 其他的人员经费支出中。支出额度在5万元以内的（不含5万元），由归口校领导审批；支出额度在5万元以上的，同时报分管财务校领导审批；支出额度在20万元（不含20万元）以上的同时报校长审批。 | 原金额为2万元。 |
| 第八条 | （二）项目经费的审批中，**新增“项目经费实际支出前由具体用款单位或部门根据实际支出需要提出书面申请（填写海南大学经费使用申请单），按以下权限一事一报审批**”，“单笔支出在5万元以内（不含5万元）的，由项目负责人或归口管理部门负责人审批；单笔支出在5万元以上（含5万元）的，同时报归口校领导审批；单笔支出在50万元以上（含50万元）的，归口校领导审批后同时报分管财务校领导审批。  **新增：“经费实际支出在事前审批额度以内的，无论额度大小，经项目负责人或归口管理部门负责人签字批准后即可报销。超过事前审批额度的，按本条前款规定重新报批。”**  （三）项目经费进度款的审批中，“单笔支付金额超过50万元（含50万元）的，必须同时经归口校领导和分管财务校领导审批；单笔支出超过500万元的，（含500万元）的，同时报校长审批。” | （二）原金额分别为2万元和10万元。  （三）原金额分别为50万元和100万元。 |
| 第九条 | 新增 |  |
| 第十条 | “一次采购金额超过10万元的，必须在单位内部进行公示。任何单位和个人不得人为将批量的物资分散采购，对于同类物资的采购，在连续10日内采购次数超过2次（含2次）或在一个月内采购次数超过3次（含3次）的，视同人为分散采购行为。” | 原金额为5万元；一个月内采购次数超过4次。 |
| 第十二条 | 经费支出的事后审核由单位指定专人负责，审核人对支出的真实性负责，单张发票金额在1万元（含）以上的，单位负责人必须在原始发票的背面签字，单张发票在1万元（不含）以下的可由经办人汇总在费用报销单上填写后由单位负责人（或项目负责人）审批。 | 原金额为1000元。 |
| 第十三条 | 新增 |  |
| 第十四条 | 新增 |  |
| 第十七条 | 新增 |  |
| 第十八条 | 根据年度贷款计划，属于流动资金贷款或500万元（不含500万元）以内的项目贷款，由校长授权分管财务的副校长审批并签订贷款合同；属于500万元以上的项目贷款，同时报校长审批，并由校长单独授权分管财务的副校长审批签订贷款合同。 | 原金额是1000万元 |
| 第十九条 | 无论何种经费，单笔转出或支付金额在3万元以上（含3万元），在实际转出或支付前，必须由计划财务处分管副处长审批；10万元以上（含10万元）的支出，同时由计划财务处处长审批。 | 原金额是1万元。 |
| 第二十二条 | 新增 |  |
| 第二十五条 | 新增 |  |