

# 中国教育工会上海海洋大学委员会文件

沪海洋工妇〔2022〕4号

---

## 上海海洋大学工会委员会大额资金管理办法

为保证学校工会资金安全，促进工会事业健康有序发展，根据《上海海洋大学关于落实“三重一大”决策制度的实施办法》（沪海洋委〔2018〕56号）、《上海海洋大学大额资金管理办法》（沪海洋财〔2018〕15号）等文件的精神，结合工会工作实际，特制定本办法。

### 第一章 总则

**第一条** 本办法所称大额资金，是指开展经济活动，支付经费达到规定限额的货币资金。规定限额为：单笔支出金额在30万元（含）以上的资金。资金来源包括部门预算经费、市级专项经费及其他经费。

**第二条** 大额资金支付按照“预算控制、支付申请、授权审批、统一支付”的原则。

**第三条** 大额资金使用必须严格按照相关经费管理使用规定执行，提出大额资金支付申请前，必须确保所需经费已经落实。

### 第二章 大额资金审批程序

**第四条** 工会所有经费的大额货币资金支付申请，必须原始单据齐全，经项目负责人和单位负责人签字后，按以下程序进行审批：

（一）预算内经费单笔金额在30万元（含）以上50万元（含）以下，经工会主席办公会讨论通过，由工会负责人、工会经费审查委

委员会主任会签，校工会主席审批后执行。

(二) 预算内经费单笔金额在 50 万元(不含)以上 100 万元(含)以下，经工会委员会讨论通过后，由工会负责人、工会经费审查委员会主任会签，校工会主席审批后执行。

**第五条** 经费预算调整审批权限，按照以下程序进行：

(一) 本单位内部项目预算之间调整，调整额度在 10 万元(不含)以内的，由项目负责人提出书面调整计划，工会负责人、工会经费审查委员会主任审核后执行。

(二) 本单位内部项目预算之间调整，调整额度在 10 万元(含)至 30 万元(不含)以内的，由项目负责人提出书面调整计划，经工会主席办公会讨论通过，工会负责人、工会经费审查委员会主任会签，校工会主席审批后执行。

(三) 本单位内部项目预算之间调整，调整额度在 30 万元(含)以上的，由项目负责人提出书面调整计划，经工会委员会讨论通过，工会负责人、工会经费审查委员会主任会签，校工会主席审批后执行。

以上预算调整按照管理权限报上海市教育工会审批后执行。

**第六条** 根据工会事业发展需要，确需追加预算经费的项目，经工会主席办公会讨论通过，按照以下程序进行：

追加经费预算，由工会办公室提出追加预算经费申请，经工会主席办公会讨论通过，工会负责人、工会经费审查委员会主任会签，经校工会主席审核，按照学校追加预算的要求进行审批。

### 第三章 大额资金支付管理

**第七条** 大额资金业务的审批人应严格按照经费使用管理规定

履行审批职责，对不符合规定的大额资金使用申请，审批人应拒绝审批。

**第八条** 属于大额资金的，项目负责人应填写《大额资金支付申请表》，经工会负责人、工会经费审查委员会主任审核后，报校工会主席审批。对于没有落实经费预算的申请，不予受理。

**第九条** 审批手续完成后，工会财务人员对大额资金支付申请进行支付审核。审核内容包括大额资金支付的批准范围、权限、程序的规范性，手续及相关单证的合法、合规、完整性，金额的准确性，支付方式的合理性等。审核完全无误后按程序办理支付手续。如有任何问题，则应拒绝支付。

#### **第四章 附则**

**第十条** 本办法自发布之日起执行。

**第十一条** 本办法由工会负责解释。

附件：1. 上海海洋大学工会大额资金支付申请表  
2. 上海海洋大学工会预算调整审批表  
3. 上海海洋大学工会追加预算审批表

2022年11月28日

## 上海海洋大学工会大额资金支付申请表

支付编号：（工会财务负责填写）（年+月+编号）

申请单位 基本信息	单位名称			
	项目名称		项目 负责人	
	项目编号		经办人	
	项目总预算			
	申请日期	年 月 日	联系电话	
	分管职能部门		分管校 领导	
资金用途				
	该项支出是否已列入预算： <input type="checkbox"/> 是； <input type="checkbox"/> 否			
对方 收款 单位 信息	付款金额	大写： <span style="float: right;">小写： ¥</span>		
	单位名称			
	单位账号			
	开户银行			
	支付方式	<input type="checkbox"/> 支票； <input type="checkbox"/> 转账 <input type="checkbox"/> 第一次付款； <input type="checkbox"/> 第二次付款； <input type="checkbox"/> 第三次付款； <input type="checkbox"/> 尾款		
项目申请单位意见	校工会负责人 审核意见	工会经审委 审核意见	校工会主席 审批意见	总会计师 审批意见
负责人签字：	处长签字：	处长签字：	签字：	签字：
日期：	日期：	日期：	日期：	日期：

附注：

1. 单笔支出 30 万元（不含）以上的项目，分管校领导（校工会主席）审批。
2. 大额资金支付时，需提供合同、协议复印件作为付款依据。
3. 为确保大额资金及时支付，本表需提前 5 个工作日报财务处。
4. 项目负责人对本次大额资金业务的真实性、合法性负责。

## 上海海洋大学工会预算调整审批表

申请单位			
预算调整属性	本单位内项目预算调整 <input type="checkbox"/> ; 单位之间项目预算调整 <input type="checkbox"/>		
申请调减项目名称			
申请调减项目编号		申请调减支出科目	
申请调增项目名称			
申请调增项目编号		申请调增支出科目	
申请调整金额	大写: _____ 小写: ¥ _____		
申请预算调整理由 (附详细预算清单及执行计划)	经办人签名: _____ 联系电话: _____ 日期: _____		
工会负责人 意见	签名: _____ 日期: _____		
预算调整金额大于 10 万元(含)-30 万元(不含), 需办理以下审批手续			
工会主席办公会 意见	签名: _____ 日期: _____		
预算调整金额大于 30 万元(含)以上, 需办理以下审批手续			
校工会委员会 意见	签名: _____ 日期: _____		
校工会经审委 负责人意见	签名: _____ 日期: _____		
校工会主席 审批意见	签名: _____ 日期: _____		

## 上海海洋大学工会追加预算审批表

申请单位	
申请追加项目名称 及项目编号	
申请追加预算金额	大写： <span style="float: right;">小写： ¥</span>
申请追加预算理由 （必要条件：附详细预算清单及执行计划，追加预算必须是当年可执行预算。无此项内容的不予受理）	经办人签名： <span style="margin-left: 100px;">联系电话：</span> <span style="float: right;">日期：</span>
校工会负责人 意见	签名： <span style="float: right;">日期：</span>
工会主席办公会 意见	签名： <span style="float: right;">日期：</span>
校工会经审委 负责人意见	签名： <span style="float: right;">日期：</span>
校工会主席 审批意见	签名： <span style="float: right;">日期：</span>