

# 衢州学院文件

衢院计〔2016〕4号

---

## 衢州学院关于印发《经费支出审批 暂行规定》的通知

各学院，部门（单位）：

根据《高等学校会计制度》及国家现有财经法律法规，现将重新修订后的《衢州学院经费支出审批暂行规定》印发给你们，请遵照执行。



# 衢州学院经费支出审批暂行规定

## 第一章 总则

**第一条** 为加强财务管理，规范财务行为，明确资金使用审批程序与权限，根据《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》《高等学校会计制度》及国家有关财经法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本规定的适用对象为纳入学校行政账户管理的所有预算经费，包括各学院和职能部门的校内预算经费、实行项目负责人制的科研（课题）等经费。

**第三条** 按照“统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”的资金管理要求，从严控制“三公”经费、会议费、差旅费等一般性支出，重点保障事关学校办学水平提升和长远发展的支出。审批人要以预算额度为基准，不得审批超预算和无预算项目的经费。

## 第二章 经费支出审批权限

**第四条** 按照“一支笔”审批原则，落实经费审签责任制。各学院负责人（院长或主持工作的副院长）负责本学院的经费审批，履行经济责任人的责任；各职能部门负责人负责本部门的经费审批，履行经济责任人的责任；实行项目负责人制的经费（如科研、教学类经费）由项目负责人审批并承担经济责任。各学院学生活动费、就业指导费等学生类经费可以授权分管学生工作的党总支书记或副书记审批。

**第五条** 教职工和编外用工人员的工资性支出、各类津贴

补贴和奖励、监考费、福利等，经人事部门负责人、财务部门负责人签署意见后，由分管校领导审批。

**第六条** 实行大额经费分级审批制度。针对单笔业务金额，分级审批权限为：

（一）各学院列入基本支出管理的经费（日常运行经费等），超过2万元（含）以上的须经各学院党政联席会议决定后，由各学院负责人审批。

（二）各职能部门列入基本支出管理的经费（日常运行经费等），超过2万元（含）以上的，经职能部门负责人签署意见、计财处会计审核后，报分管校领导审批。

（三）所有列入学校和部门按项目支出管理的专项经费，超过2万元（含）以上的，经项目经费使用所在单位负责人签署意见后，由归口管理部门负责人审批。超过10万元（含）以上的，经计财处会计审核后，报分管校领导审批。

（四）实行项目负责人制的经费（如科研、教学类项目经费）支出除参照我校相关文件执行外，超过2万元（含）以上的，经项目负责人审核后，由归口管理部门负责人审批。超过10万元（含）以上的，经计财处会计审核后，报分管校领导审批。

（五）涉及书记、校长分管范围的需校领导审批的，由分管财务校领导审批。所有超过20万元（含）以上的经费支出，除履行上述审批程序外，还须经分管财务校领导审批。

（六）严禁人为拆分业务规避审批规定，同一批次业务若

开具多张（次）票据，视同一笔业务办理。

### **第七条 借款审批规定**

（一）学校统一实行公务卡使用制度，原则上不予借款。确因特殊情况需借款的，应严格执行“前账不清、后账不借”的原则，第一审批人为借款清缴责任人。

（二）5千元及以内的借款经经费支出渠道所辖部门负责人签署意见后，由计财处负责人审批。借款在5千元以上的经经费支出渠道所辖部门负责人、计财处负责人签署意见后，由分管校领导审批。教职工一次性借款原则上不得超过1万元。

### **第八条 实行审批回避制度**

各学院负责人本人申领借款或报销支出，由党总支书记审批；各职能部门负责人本人申领借款或报销支出，经计财处会计审核后，由分管校领导审批；项目负责人本人报销支出，本人审签后，须由项目所在单位分管领导审批；校领导申领借款或报销支出（除使用科研经费外），由学校办公室办理相关审批手续。

**第九条** 所有各类支出均需按会计制度的要求进行会计审核，5千元以下经计财处会计审核人员审核后支付；5千元（含）以上需经计财处会计核算科负责人审核后支付；1万（含）以上需经计财处负责人审核后支付。

## **第三章 其他规定**

**第十条** 报销人（经办人、验收人）对经济事项和原始凭

证的真实性、合法性负责并承担经济和法律責任。經費審批人要嚴格審查報銷事項的真實性、合法性、效益性，履行好管理與監督責任。對經費報銷過程中存在違法違規行為，特別是虛構經濟業務套取經費、湊單據報銷套取經費、因私消費票據報銷套取經費以及超範圍、超標準使用經費的，將按有關規定進行處理和追責。

**第十一條** 財務審核人員對報銷事項的真實性、合法合規性、合理性以及開支標準履行審核責任，對賬戶處理以及會計核算的準確性、規範性負責。

**第十二條** 按規定應報主管部門或財政部門審批的，應按照要求做好上報工作，不得擅自辦理收支。憑審批後手續完備的單據，到計財處辦理結算、報銷手續。

**第十三條** 未按規定履行審批手續或雖已履行審批手續但經計財處審核後有不合國家和學校有關規定的經費開支，均不予辦理。

**第十四條** 本規定自發布之日起執行。之前發布的其他制度涉及審批事項，與本規定不相一致的，按本規定執行。

**第十五條** 本規定由計劃財務處負責解釋。