

淮北职业技术学院文件

院行〔2020〕31号

关于印发《淮北职业技术学院财务审批制度》的 通 知

各部门：

《淮北职业技术学院财务审批制度》已经院长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



淮北职业技术学院财务审批制度

为加强学院财务管理，规范财务审批程序，进一步建立“正职统揽、副职分管、集体领导、民主决策”的权力运行制约机制，更好为学院的教学科研等各项工作服务，根据《政府会计制度》、《会计基础工作规范》等有关规定，结合学院实际，特制定本制度。

一、审批原则

1. 根据“统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”的原则，经费支出向教学、科研倾斜，处理好“民生、办学和建设”的关系，从紧控制学院“三公”经费等消费性支出。

2. 经费审批以当年学院下达的部门预算为基准，不得审批超预算和无预算项目的经费。

3. 经费审批严格遵守国家财经法规和学院的规章制度，坚持专款专用和经费开支标准，并对所审批经费内容的真实性、合理性、合法性负责。

4. 未按规定履行审批手续或虽已履行了审批手续的经费开支项目，经审核后，如有不符合国家和学院有关规定的，财务处均不予办理。

二、审批权限

1. 学院实行“统一领导、集中管理”的财务管理体制。院党委是全院财务工作的领导集体，领导全院开展各项财务

工作，对重大财会事项的决策和管理由学院党委集体研究决定。

2. 财务工作实行院长负责制，分管财务副院长协助院长管理学院的财务工作并行使授权范围内的审批权限。财务处在院长、分管财务副院长的领导下，统一管理学院的各项财务会计工作。

3. 预算内的费用支出，由分管财务副院长进行审批。

(1) 运行经费、专项经费等支出在 5000 元以下，由相关职能部门行政负责人审批；科研经费支出在 5000 以下的，由课题（项目）负责人和相关部门负责人联合审批；

(2) 运行经费、专项经费、科研经费支出在 5000 元—10000 元之间的（含 5000 元），由财务处审核无误、财务处长签批后由分管业务院领导审批；

(3) 运行经费、专项经费、科研经费支出在 10000 元以上的（含 10000 元），由分管财务副院长审批。

4. 学院基本建设支出，由分管财务副院长审批。

5. 重大项目安排与大额度资金使用按照“三重一大”事项的有关规定，必须由学院党委、院长办公会集体研究决定。

三、审批程序

1. 财务审批分为财务审核和财务批准。财务审核由财务处负责，财务批准由分管财务副院长担任。

2. 各项经费支出原始凭证必须先由各单位负责人进行初步审核，报相关业务职能部门审核，由财务处对各类原始

凭证的真实性、合法性进行审核，审核合格后加盖“稽核”戳记并签名，根据审批权限分别报分管业务院领导批准或分管财务副院长批准。无上述审批手续，财务处不得支付任何款项。

3. 审批流程：经手人→部门负责人→业务职能部门负责人→财务处→分管业务院领导→分管财务副院长→财务处付款。

4. 各级审批人员应带头执行国家财经法规和学校的财务管理制度，对于违反财经法规和财务制度的要承担相应责任。

本制度自 2020 年 7 月 15 日起执行，院行〔2016〕41 号即行废止。