

附件

三江学院关于财务审批权限的规定

为了进一步完善学校的财务管理制度，规范财务审批程序，明确财务审批权限，本着“明晰权责，分级管理”的原则，结合我校的实际情况，特制定本规定。本规定所指的财务审批事项主要包括：收支预算审批，专项资金立项的审批，支出报销的审批，预算调整、预算增加的审批，大额资金调度及银行存款安排等的审批，对外投资或贷款、融资的审批等。

第一章 职责权限

第一条 各单位（包括校内各学院、部门等二级单位）行政主要负责人为本单位的财务工作负责人（以下简称“一支笔”），负责审批本单位的经费使用，并对本单位经费预算执行和使用绩效进行监督管理。单位主要负责人如授权他人审批，须书面授权委托，但责任仍由其承担，受委托人须承担相应责任。

第二条 项目负责人是项目经费使用和管理的直接责任人，负责审核其项目经费使用的真实性、合法合规性和有效性，并承担相应的经济和法律責任。

第三条 财务处负责审核经费使用手续是否完备、程序是否合规、经费渠道是否正确、标准范围是否符合要求等。

第二章 审批及权限

第四条 专项资金立项审批

（一）教学、科研等配套资金的审批。

1. 符合学校配套资金标准的资金审批，项目负责人根据政府部门批文或合同协议和实际到账金额向学校提出配套资金申请，根据学校有关文件，经所在单位领导初审，业务主管部门复审，由分管校领导批准。

2. 超出学校配套标准的审批，因项目和重点建设需要增加配套经费的，项目负责人根据政府部门批文或合同协议和实际到账金额向学校提出超配套资金申请，经本单位主要领导初审，业务主管部门复审，分管校领导审核，由财务处报校财经工作领导小组审议（金额超过30万以上的，报经校联席会议审议）批准后执行。

（二）上级政府部门“带帽”下达的教学、科研等财政专项（纵向）资金审批。

业务主管部门根据财政拨款批文和实际到账金额进行立项申请，由分管校领导审核批准后执行。

（三）校外合作转入的教学、科研等专项（横向）资金审批。

由项目负责人根据合同或协议和实际到账金额提出立项申请，经业务主管部门审核，由分管校领导批准后执行。

第五条 支出报销的审批

（一）财务支出报销，实行“部门一支笔”审批制度，审批人应对支出报销内容的真实性、合法性、合规性负责。

1. 预算计划内单项支出：2万元以下（含2万元），由单位负责人审批后列支；超过2万元的支出，经单位负责人同意，由分管校领导审批后列支。

2. 工程付款（含维修）：除正常手续外，须附立项报告、合同、工程预算、工程结算、决算等进行审计后再付款，送审前付款额度不得超过合同总价的 60%，付至 60%款项时须出具 100%正式发票，尾款待审计结束后支付。

单项工程（含维修）在 3 千元以上的，双方须签订合同。单项工程造价在 10 万元（含 10 万元）以上的，工程决算书须送中介机构审计，10 万元以下的工程决算须经校内审计后付款。如果工程施工过程中遇有必要的增项，职能部门须提供完整的签证手续。

3. 各类人员工资津贴、学生奖助学金等有相关文件和明确标准的事项，须按照文件要求和标准安排支出。

4. 各职能部门餐费、校外人员劳务费的开支报销，经部门负责人同意，由分管校领导审核批准。

5. 各职能部门的加班费、校内人员劳务费、奖金、补贴等各项工资以外人员的费用，由学校人事组织部归口管理。

6. 政府部门下达的专项经费支出报销，除了履行学校规定的报销手续外，还必须严格遵守政府部门对专项经费支出的相关管理规定。

（二）报销（含付款）审批手续管理

1. 根据财务报销手续公开透明、相互制约的原则，报销业务中的经办人（当事人）不能作为该项支出报销的审批人。在学校规定的审批权限内，如经办人（当事人）为单位正职，则由分管校领导审批。

2. 各单位支出报销审批负责人（“部门一支笔”）明确后一般不予变动。确因工作需要，审批负责人可授权其副职负责审批，同时须办理授权手续，送财务处备案。因工作

调整，审批负责人发生变更，须办理审批负责人变更调整手续。

3. 各类合同付款，财务处根据签署的合同，对审批手续进行复核，根据合同约定方式付款。

4. 校内经营商户营业款结算，财务处根据相关职能部门提供的商户结算表（包括相应期间学校垫付的成本费用）、合同（首次结算时），经分管校领导批准后付款。

5. 所有付款手续及经办人，须是本校教职员工或学生，财务处不直接接受校外人员办理付款手续。

第六条 新增预算、预算调整的审批

按照《三江学院预算管理办法》执行。

第七条 资金调度、银行存款安排等的审批

1. 办理银行新开户或销户业务，由财务处根据工作需要提出申请，报分管财务工作的校领导审核批准。

2. 在学校各开户行范围内的资金日常调度，超过 100 万元的，由财务处提出申请，报分管财务的校领导审核批准。

3. 学校 100 万元及以上大额资金的存款方式由财务处负责作出计划方案，报校财经工作领导小组审议，形成方案报校联席会议批准后执行。

第八条 对外投资或贷款融资项目的审批

对外投资或贷款融资项目，在国家政策范围内，由学校组织相关专家从经济、效益、风险防控等方面进行科学论证后，形成资金安排方案，经校财经工作领导小组审议后，报校联席会议审议，由校理事会审议批准后执行。

第三章 责任与监督

第九条 各级经费审批负责人在规定的权限范围内履行

审批职责。任何人不得随意拆分，故意规避、逃避监督。如有违规行为将严格按照国家和学校相关规定进行处理。

第四章 附 则

第十条 本规定由财务处负责解释。

第十一条 本规定自发布之日起施行，学校原有规定与本规定不一致的，按照本规定执行。