

长沙学院文件

长大发〔2013〕10号

长沙学院经费开支审批暂行办法

第一条 为了进一步加强经费支出的管理，规范经费开支审批程序，提高经费使用效率，制定本办法。

第二条 经费支出审批的范围：

（一）教职工的基本工资、规范津补贴等按国家有关政策规定可以直接在工资表中发放的，财务处根据人事处核准的金额，按月制表发放；

（二）有政策规定按月从工资总额中提取的职工福利费、工会经费等，由财务处按政策规定的标准按月核拨给相关部门；

（三）除以上两项外的其余各类涉及经费使用的经济事项（包括加班费），在实施前的审批及报账支付时签批均属“审批办法”范围。凡不符合本办法审批程序及权限的经济事项，均不得报账支付。

第三条 预算内经费支出的审批权限

（一）业务包干经费（指按预算计划包干到单位的办公

费、差旅费、交通费、资料费、业务费等经常费用): 由部门负责人审批。

(二) 专项经费实行分级审批。

1、一般性专项经费(指下达到各单位保证工作正常开展的项目性支出):

3000元以下: 部门负责人审批。

3000元以上(含3000元), 1.5万元以下: 业务分管校领导审批(各系部除教学、科研、学生三项经费外, 其他经费由联系系部的校领导审批, 下同)。

1.5万元以上(含1.5万元), 3万元以下: 分管财务的校领导审批。

2、图书、仪器设备等专项经费:

2万元以下: 业务分管校领导审批。

2万元以上(含2万元), 5万元以下: 分管财务的校领导审批。

3、公用设施维修费专项经费

5000元以下: 部门负责人审批。

5000元以上(含5000元), 3万元以下: 业务分管校领导审批。

3万元以上(含3万元), 5万元以下: 分管财务的校领导审批。

4、基本建设专项经费

3万元以下: 业务分管校领导审批。

3万元以上(含3万元), 5万元以下: 分管财务的校领导

审批

5、大额支出的审批

凡超出分管财务校领导审批权限的支出，均属大额支出。支出在10万元以下，院长审批；10万元以上（含10万元），20万元以下，院长办公会集体审批；20万元（含20万元）以上，报党委会决策。

第四条 所有大额资金的支付必须提前一个月申报支付计划。凡未申报计划或未立项的应急性支出，须重新按审批权限做好立项申报工作，否则，财务部门无法安排资金。

第五条 凡各类经济合同按权限均纳入财务审批范围。经济合同同时需经法律顾问室、审计处等相关责任部门审查，财务部门审核资金来源、手续是否完备等。

第六条 经部门负责人和校领导审批后的经费支出，按长沙市财政局国库集中支付的政策规定，在报帐依据充分，票据符合财政要求的前提下，财务处才能凭已办理好审批手续的原始凭证及附件办理报帐业务，其结算方式均实行公务卡结算和直接支付，原则上不实行现金支付。

第七条 严格控制公务接待费支出总额。由学校公务接待费列支的，须先报党政办公室，由党政办公室按学校公务接待管理的相关规定审批；从部门包干经费开支的，招待费支出不得超过包干经费总额的15%；从一般专项经费列支的，招待费不得超过专项经费的5%；特定用途的专项经费严禁列支招待费。

第八条 差旅费的报销。依据长大发[2007]40号文件关

于差旅费报销的要求，报帐人凭原始单据首先到会计人员审核后，再按上述审批程序报帐。

第九条 科研经费的审批。

纵向科研经费的审批：5000元以下，由项目负责人审批，5000元以上（含5000元），1.5万元以下，科技处处长审批；1.5万元以上（含1.5万元），3万元以下，分管校领导审批；3万元以上（含3万元），10万元以下，分管财务校领导审批；10万元以上（含10万元），院长审批。

横向科研经费的审批，2万元以下，由项目负责人审批；2万元以上（含2万元），5万元以下，科技处处长审批；5万元以上（含5万元），10万元以下，分管校领导审批；10万元以上（含10万元），20万元以下，分管财务校领导审批；20万元以上（含20万元），院长审批。

第十条 创收经费的审批。

创收经费在完成学校上缴后，其经费支出的审批：5000元以下，由部门负责人审批，5000元以上（含5000元），3万元以下，分管校领导审批；3万元以上（含3万元），10万元以下，分管财务校领导审批；10万元以上（含10万元），院长审批。

第十一条 预留资金的审批权限：3万元以下，分管财务校领导审批；3万元以上（含3万元），10万元以下，院长审批；10万元以上（含10万元），20万元以下，院长办公会集体审批；20万元以上（含20万元）党委会决策。

第十二条 新增项目和项目变更，必须在项目启动前，

按预算申报程序进行申报，经学校财经领导小组论证同意或党委会研究批准后，再按一般性专项经费的审批权限执行。

第十三条 学校所有经济事项（含经济合同），从实施前的立项审批，到资金支付，其审批权限均按此规定执行。已通过院长办公会、党政联席会议、党委会等会议集体决策的，且没有变更并按进度支付的款项，在办理支付时，凡达到10万元以上（含10万元）的，凭相关文件、合同和院长的最后签字，财务处就可以办理资金支付。

第十四条 严禁为了规避财务审批而化整为零。如有发生，由学校纪检部门查处。

第十五条 本规定自发布之日起实施。凡此前校内各类有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十六条 本规定解释权在学校财务处。

