

山东艺术学院文件

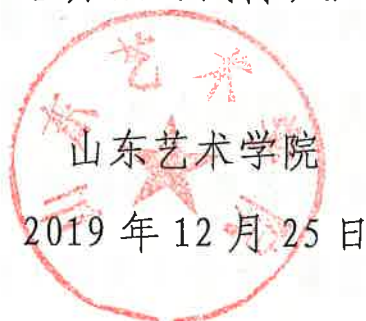
山艺院字〔2019〕195号

关于印发《山东艺术学院经费审批管理办法（试行）》的 通知

各单位、部门：

为规范学校经费使用与报销管理，提高资金使用效益，防控内部风险，学校制定了《山东艺术学院经费审批管理办法（试行）》。该办法经校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：《山东艺术学院经费审批管理办法（试行）》



山东艺术学院经费审批管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学校经费使用与报销管理，提高资金使用效益，防控内部风险，强化资金使用绩效评价，根据《中华人民共和国会计法》《政府会计制度》《行政事业单位内部控制规范（试行）》等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各单位开展教学、科研及其他经济活动的各项经费。

第三条 经费审批实行“责、权、利”结合和“谁主管、谁签字、谁负责”的原则。各级审批人应根据各自的职责、分工和权限，在授权范围内进行审批，不得越级、越权审批。各级审批人不得弄虚作假，明知被审批事项不符合规定仍审批的，因审批不当或越权审批造成经济损失的，应承担相应的经济责任和法律责任。

第二章 审批人员、责任与内容

第四条 本办法中审批人员包括：校领导、分管校领导、财务主管、单位（项目）负责人、相关负责人。“单位负责人”是指校内二级单位行政负责人；“相关负责人”是指对经费支出负相关责任的人员，执行中以具体项目规定为准；“项目负责人”是指各类教科研项目和艺术创作项目的负责人。

第五条 单位（项目）负责人是各项经费的一级财务审批负责人，相关负责人是各项经费的会签人，分管校领导是其分管

专项经费大额支出的二级财务审批负责人。各单位（项目）负责人对本单位（项目）的预算执行情况进行控制，对其经费支出进行审批，对经费开支的合法性、合规性、真实性、相关性负责。相关负责人有相关经费支出的知晓权并履行一定的监督责任。

第六条 经费审批的主要内容是：

（一）经费支出是否经充分论证和规定程序列入当年预算，是否符合项目管理要求或合同约定；

（二）经费支出内容和数据是否真实；

（三）经费支出是否符合学校财务制度的有关规定；

（四）经费支出原始单据是否符合票据管理规定；

（五）审批人认为应予以核实的其他内容。

第七条 会计人员在审核已经审批的经费支出事项时，发现有不符合法律法规或制度规定的，有权退回并要求纠正，如不纠正，财务部门可移交学校有关部门进一步核查处理。

第八条 各项经费使用要严格执行上级和学校有关合同、采购、资产管理等规章制度。

第三章 审批权限

第九条 部门经费审批

1. 部门经费是指年度预算分配、由本单位支配且用于本单位经济活动的经费。

2. 各单位日常经费实行经费审批“双签”制度，即单位负责人作为第一经济责任人签批和相关负责人会签的制度。其中，相关负责人是指单位其他党政领导，各教学单位和后勤管理处为党务负责人，其他单位指行政副职。各单位第一经济责任人对经费开支的合法性、合规性、真实性、相关性负直接责任，相关负责人在其职责范围内承担相应责任。

3. 各单位日常当年预算经费支出由单位负责人签字，并由相关负责人会签。若本单位无会签人，须出具书面说明，交财务处备案。

4. 部门经费单笔支出 2 万元以下的，由单位负责人和会签人审批。单笔支出 2 万元（含）以上 5 万元以下的，由单位负责人和会签人审批后，提交财务主管审核。单笔支出在 5 万元（含）以上的，须事前报分管校领导审批，并附《山东艺术学院大额资金支出事前审批表》。

5. 同一批次业务开具多张（次）票据，视同一笔业务。

第十条 归口经费审批

1. 归口经费是指年度预算内归口本单位管理但支出对应特定经济活动的经费，如招生费、维修费等。

2. 归口经费实行归口单位负责人和相关负责人双签制。归口单位负责人为第一经济责任人，对经费开支的合法性、合规性、真实性、相关性负直接责任，相关负责人在其职责范围内承担相应责任。经费使用单位与归口单位为不同单位的，归口

单位负责人为第一经济责任人，经费使用单位负责人为相关负责人。“招生费”须经招生办公室主任同时会签。

3. 归口经费单笔支出 2 万元以下的，由归口单位负责人和相关负责人审批。单笔支出 2 万元（含）以上 5 万元以下的，由归口单位负责人和会签人审批后，提交财务主管审核。单笔支出在 5 万元（含）以上的，须事前由经费归口单位报分管校领导审批，并附《山东艺术学院大额资金支出事前审批表》。单笔支出在 30 万元（含）以上的大额支出，须事前由经费归口单位报分管校领导、分管财务的校领导审批后，提交校长审批，并附《山东艺术学院大额资金支出事前审批表》。

4. 单笔在 30 万元（含）以上的大额支出，审批前须履行学校“三重一大”决策程序，决策通过后方可进入审批阶段。

5. 同一批次业务开具多张（次）票据，视同一笔业务。

第十一条 校控专项经费审批

1. 校控专项经费是指年度预算分配的属于学校管控的经费。

2. 校控专项经费由经费归口单位负责人和相关负责人审批。经费使用单位与归口单位为不同单位的，归口单位负责人为第一经济责任人，经费使用单位负责人为相关负责人。第一经济责任人对经费开支的合法性、合规性、真实性、相关性负直接责任，相关负责人在其职责范围内承担相应责任。经费使用单位与归口单位为同一单位的，归口单位负责人为第一经济

责任人，归口单位相关负责人在其职责范围内承担相应责任。

3. 校控专项经费单笔支出在 5 万元以下的，由归口单位负责人和相关负责人审批后，提交财务主管审核。单笔支出在 5 万元（含）以上的，须事前由经费归口单位报分管校领导审批，并附《山东艺术学院大额资金支出事前审批表》。其中，单笔支出在 10 万元（含）以上的政府采购类、工程修缮类等大额支出，须事前由经费归口单位报分管校领导审批后提交分管财务的校领导审批，并附《山东艺术学院大额资金支出事前审批表》。单笔在 30 万元（含）以上的大额支出，须事前由经费归口单位报分管校领导、分管财务的校领导审批后，提交校长审批，并附《山东艺术学院大额资金支出事前审批表》。

4. 单笔在 30 万元（含）以上的大额支出，审批前须履行学校“三重一大”决策程序，决策通过后方可进入审批阶段。

5. 简易程序是指经费支出仅由经费归口负责人和相关负责人审批即可。简易程序适用于年度预算内规律性支出的人员经费、校长专项等。

6. 专项经费管理办法有特殊规定的，从其规定。

第十二条 科研项目和艺术创作项目经费审批

1. 科研项目和艺术创作项目包括各类纵向、横向的个人项目和合作项目。科研项目和艺术创作项目经费由项目负责人和归口单位负责人审批。项目负责人是各类科研经费和艺术创作经费的第一经济责任人，对经费开支的合法性、合规性、真实

性、相关性负责。归口单位负责人在其职责范围内承担相关责任。若项目负责人与归口单位负责人为同一人，会签人为归口单位相关负责人。

2. 科研及艺创项目经费单笔支出在 5 万元以下的，由项目负责人和归口单位负责人审批后，提交财务主管审核。单笔支出在 5 万元（含）以上的，须事前由项目负责人报分管校领导审批，并附《山东艺术学院大额资金支出事前审批表》。

3. 横向项目经费与合作项目经费有专项管理办法或协议、合同约定的，以专项管理办法或协议、合同约定为依据。

第十三条 教研项目经费审批参照科研项目和艺术创作项目经费审批程序，其中集体项目需增加项目所属部门负责人签字。

第四章 其他规定

第十四条 单位（项目）负责人外出学习、工作离校时间较长的，需委托本单位其他领导代管本单位（项目）财务工作，行使经费使用审批权限的，须出具由分管校领导同意的书面授权委托书，并报财务处备案。

科研项目及艺术创作项目负责人外出学习、工作离校时间较长，需委托项目组其他成员行使经费使用审批权限的，须出具由分管校领导及归口单位负责人同意的书面委托授权书，并报财务处备案。

授权人授权后，要对被授权人加强管理和监督，授权人发

现被授权人存在违反财经法规的行为或不能正确行使审批权的情况时，必须及时纠正，并有权收回授权并作出相应合法处置。

第十五条 各单位负责人和经办人员必须严格遵守学校规定，不得将单项支出金额化大为小、化整为零，逃避审查和监督。

第十六条 凡属于“三重一大”决策制度实施办法中涉及的支出，按照《山东艺术学院落实“三重一大”决策制度实施办法》的规定执行。

第十七条 本办法适用于学校各单位，由财务处负责解释。

第十八条 本办法自 2020 年 1 月 1 日起实施。

附件：《山东艺术学院大额资金支出事前审批表》

山东艺术学院大额资金支出事前审批表

申请单位（个人）			
资金用途			
对方单位（个人）			
拟使用时间		拟使用金额	
经费项目名称		项目代码	
经办人	年 月 日		
单位（项目）负责人	年 月 日		
相关负责人	年 月 日		
分管校领导	年 月 日		
分管财务校领导	年 月 日		
校长	年 月 日		
联系人		联系方式	

附件：... (faint text)

		姓名
		职务
		联系电话
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	
	姓名	

校内发送：校领导，各单位、各部门

院长办公室 2019-12-25 印发
