

上海行健职业学院经费开支审批办法

第一章 总则

第一条 为落实学院经济责任制，规范经费开支审批程序，保证资金安全、合理使用，发挥资金的最大效益，根据国家有关财经法规，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学院所有经费开支（含借款）的审批，各部门应严格按照本办法的要求，加强经费开支管理。

第二章 当事人

第三条 学院经费开支实行经济责任当事人制度。当事人在本办法中特指经费开支活动中的经办人、验收人或证明人、审批人。

（一）经办人

1. 经办人是指学院经济事项(支出项)的经手办理人员,如设备、物品采购人,差旅、饮食服务的经手办理人,劳务报酬的支付人,税、费、利息和各种保险的缴纳人,借款、验收和报销事务的承办人,工程项目(含维修)现场管理员、各种经济合同的订立人等。

2. 经办人必须保证经办的经济业务真实、合法。如需借款,经办人必须依据实际情况,适量借取;必须注明借款事由,不得改变借款用途;报销借款时,报销内容必须与借款内容相一致;不得大额借款,小额报账,占用公款。

（二）验收人或证明人

1. 验收人是指物品购回后、使用前办理入库或验收手续的人员。

购回的物品需到资产管理处验收并出具验收单（固定资产入库单、材料入库单）。

2. 证明人是指取得服务过程中的见证人或确保款项支付真实性的见证人。

3. 验收人、证明人和经办人一样,对经济事项的真实、合法承担责任。

（三）审批人

1. 审批人是指由学院按权责统一原则给予授权,可以对某项经费按有关规定进行管理和使用,并承担真实性和合法性责任的人员。

2. 学院经费开支实行集体领导下的“一支笔”审批制度。各部门预算经费的开支审批人为该部门的主要负责人、分管该部门的院领导及院长。项目经费的审批人为项目负责人、责任部门负责人、分管领导及院长。

第三章 审批程序

第四条 借款审批

学院实行公务卡结算后,一般不得使用现金。如特殊情况确需借用现金的,借款人均需填写“上海行健职业学院借款单”,注明借款金额、事由、借款期限等,由经费审批人审批。

第五条 报销审批

（一）日常事项报销审批

首先由经办人在原始凭证上签署姓名,注明开支用途,需由验收人或证明人签字的,一并在原始凭证上签署姓名,最后由经费审批人

在费用报销单上依次审批并签署姓名。

凡达到固定资产、耐用品和图书资料验收标准的资产必须经后勤保卫处、图书馆验收后方可报销。项目经费或合作项目中报销的物资为代合作方购置的，不需资产管理处验收，但须附合同并经经办人、证明人共同签署姓名确认。

凡属因公出差，必须经人事处加权审批后方可报销。国外差旅费及各项临时出国补贴须由院办负责人加权审批。

（二）原始凭证遗失报销审批

原始凭证若有遗失，应凭盖有原始凭证开出单位财务用章（包括财务专用章、发票专用章、收款专用章或结算专用章）的原始凭证存根联或记账联复印件，连同原始凭证遗失说明（说明中必须要有“如有经济纠纷，责任自负”等承诺）一同交经费审批人审批。如果确实无法取得原始凭证复印件的，如长途汽车、火车、飞机票等凭证，由当事人写出详细情况，所在部门加盖部门公章证明后再行审批。除经费负责人审批外，还需财务处负责人审批。

第六条 审批金额

对于经费有明确来源（预算内、项目经费等）、开支范围明确的经济事项，各级审批人履行正常审批手续。

一件经济事项或一次性开支金额达到大额标准的，须按《上海行健职业学院大额资金使用管理办法》执行事前审批，报销时各级审批人履行正常审批手续。

第七条 对于不能按常规程序办理审批手续的紧急事项，在经费

开支前必须先请示相关院领导，并经院长同意后，办理借款或开支业务，但事后须按规定补办审批手续。

第四章 审批注意事项

第八条 当事人不得为同一人员，且应回避配偶和直系亲属关系。当事人在履行各自的财务签批程序时，所写字迹一定要清晰可辨。

第九条 根据学院报销制度，需要事前审批的事项审批人在审批时应写明意见，同时签署姓名。

第十条 若经济事项有相关的申请报告等文件，凭已审批的报告办理财务手续时，原始凭证内容必须与报告中所列的经济事项一致，且所报销金额不得大于报告中所批金额。如经费的报销需要分阶段进行，则首次报销时须将原件附账，后续报销提供报告复印件。

第十一条 因特殊原因，审批人需要委托其他人员审批的，须提前向财务处出具具有审批人签字分管院领导审核且加盖部门公章的书面通知。书面通知中应详细写明被委托审批人员的情况、被委托审批的经费名称、委托时限以及被委托审批人的签字留底。原审批人员恢复时，也应书面通知财务处。

第五章 附则

第十二条 财务处在审核报销过程中发现有审批手续不全或违规审批的经济业务，有权拒绝办理。

第十三条 各部门和个人不得为逃避审批、监管，故意将开支内容进行拆分，一经发现，由学院纪委追究当事人的责任。

第十四条 审批人员应遵照各项财经法律法规行使审批权，因

审批不严造成经济损失的、违反会计制度规定滥用审批权的，以及冒用、伪造审批人笔迹审批的行为，由学院纪委按规定处理。构成犯罪的，移交司法部门处理。

第十五条 本办法自发布之日起施行，由财务处负责解释。学院其他制度中与本办法的规定存在不一致的，以本办法为准。

上海行健职业学院

2018年3月