

哈尔滨信息工程学院文件

哈信息校发[2022]7号

关于印发《哈尔滨信息工程学院经费审批制度》 的通知

各部门、各单位：

《哈尔滨信息工程学院经费审批制度》业经2022年3月25日第四次校长办公会议讨论通过，现予印发，请认真遵照执行。

附件：哈尔滨信息工程学院经费审批制度

哈尔滨信息工程学院

2022年3月28日

主题词：会议、制度

哈尔滨信息工程学院办公室

2022年3月28日印

共印8份

附件:

哈尔滨信息工程学院经费审批制度

为认真贯彻落实《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》和《中华人民共和国高等教育法》，实现科学、合理、有效使用各项资金，规范学校财务行为，保证学校各项工作任务落实，特制定本制度。

第一条 经费审批制度是落实学校经济责任制的重要组成部分。校领导、各部门负责人及项目负责人，是落实经济责任制的主要责任人，在负责各项工作的同时必须按照财权和事权统一的原则，严格执行国家有关财经法规和学校各项财务规章制度，正确行使职权。

第二条 学校根据各项支出的不同情况，划分审批权限。各级领导、项目负责人在规定的权限内对审批经费的真实性、合规性、合法性、效益性负责。

第三条 学校会计人员按照《中华人民共和国会计法》和《中华人民共和国审计法》的有关规定，对各项支出依法、依规进行会计核算，实行会计监督。对不符合规定的会计事项，有责任按规定予以纠正或拒绝办理。

第四条 按照《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》关于大额资金使用必须经决策机构集体研究决定的原则，大额资金使用具体控制标准如下：

会议层次	项目及内容	控制金额 (万元)	备注
理事会	贷款规模	3,000 及以上	财务依据会议纪要办理各项经济业务
	学校年度财务预算方案		
	基建、修缮、其他项目	1,000 及以上	
	对外投资	100 及以上	
校长办公会	贷款规模	3,000 以下 (不含 3,000)	
	基建、修缮、其他项目	50-1,000 (不含 1,000)	
	对外投资	100 以下(不含 100)	

第五条 各项现金支出应符合中国人民银行发布的《现金管理暂行条例》的有关规定，按规定应支付现金的事项可以使用现金，其他事项不予办理现金付款。

第六条 后勤、基建经费，由部门负责人审批、财务处负责人审核后，主管校领导审批。

第七条 除后勤、基建经费以外的经费，由部门（项目负责人）审批，主管校领导和校长审批，财务处负责人审核。

第八条 对于请款的经费，按第六、七条执行，报销

时金额在请款范围内的校长免签。

第九条 原始发票必须根据实际发生的经济事项填写，内容必须真实、完整。购物发票必须注明物品名称、数量、单价和金额，四者缺一不可。在商场、商店、超市、购物广场、网上购物平台等购买物品（包括办公用品、实验材料、会议用品、电脑配件、图书等）除取得购物发票外，无论金额大小和发票票面是否已列物品明细，报销时须提供电脑购物小票或网上购物平台出具的物品购物清单。

第十条 发票取得者在确保经济活动真实合法的前提下取得发票，对发票真伪负责。发票取得者可通过登录税务局网站等途径审验发票的真实性。

第十一条 各级领导、项目负责人的审批意见要清楚、完整。如：从××经费列支等。

第十二条 原始凭证不符合财务制度的，一般不予报销。特殊情况的处理如下：

（一）跨年度的票据应在下一年度的6月末前报销，如属于冲销以前年度借款的，由经办人写出情况说明，部门负责人和财务负责人审批方可报销；

（二）从外单位取得的原始凭证如有遗失，应当取得原始凭证存根或记账联复印件加盖发票专用章或财务专用章，由丢失票据经办人写出书面说明，经证明人签字证明，项目负责人审批，财务负责人批准方可以复印件作为原始凭证报销，并核销借款，用现金购买货物等的票据丢失，一律不予

报销。

(三)火车、飞机、轮船票等丢失应由丢失票据经办人写出书面说明，经同行人员证明（或提供网上购票订单，飞机票需提供乘机牌），经项目负责人审批，财务负责人批准，根据乘坐车、船、飞机的等级标准据实报销。

第十三条 本制度自发布之日起执行。

第十四条 本制度由财务处负责解释。