

# 泉州师范学院文件

泉师财〔2023〕2号

## 泉州师范学院关于印发 经费支出审批暂行办法（修订）的通知

各学院、机关各部(处、室)、各直属单位:

《泉州师范学院经费支出审批暂行办法(修订)》已经校长办公会议、党委常委会会议审议通过,现印发给你们,请遵照执行。

泉州师范学院  
2023年3月28日

# 泉州师范学院经费支出审批暂行办法（修订）

## 第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校财务管理，明确经费支出审批责任，规范审批程序，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国政府采购法》《政府会计制度》《行政事业单位内部控制规范（试行）》等法律法规和《中共泉州师范学院委员会关于落实“三重一大”决策制度的实施办法（试行）》《泉州师范学院校内经费使用管理办法（修订）》等规章制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校实行校长、分（协）管财务领导、分管财务部门、科室和部门负责人、项目（课题）负责人等分级责任审批制度。

## 第二章 经费审批原则与审批权限

第三条 严格执行中共泉州师范学院委员会《关于落实“三重一大”决策制度的实施办法（试行）》的有关规定，重大经费支出安排和重大项目资金使用前必须经集体讨论决定。

第四条 遵循“先有预算、后有支出”原则，实行全面预算管理，严格预算控制，严禁超预算或者无预算支出，严禁虚列支出、转移或者套取预算资金。

第五条 遵循“谁主管谁审批、谁审批谁负责、权责利相统一”的原则。各审批人应根据各自的职责和所授权限，在授权范围内进行审批，不得超越权限审批审批事项，

人负责领导责任，受托人负直接审批责任。

经费支出审批实行回避制度。经费审批负责人经办的业务报

一级经费审批负责人审批，其配偶及其直系亲属经办的收支业

报其他经费审批负责人审批。

第六条 各单位应确定本单位经费支出审批负责人。审批负责

原则：本单位主要负责人，确因工作需要，经分管校领导批

准，负责人可以书面授权本单位其他负责人（班子其他成员）审

批本单位经费支出。

各单位应将本单位经费支出审批负责人及授权签字人的签

样本及时报财务处备案，发生变更及时书面报备。

经费支出审批负责人应对原始凭证所反映经济事项的真实

性、合法性、合理性、效益性和经费开支渠道进行审核，使用黑

签字笔或碳素墨水笔签署审批意见和经费来源，做到字迹清

晰、易于辨认。

第七条 经费支出不得化整为零、弄虚作假，审批负责人明

知被审事项不符合规定仍予审批，因审批不当或越权审批造成经

济损失，应承担相应的经济责任和法律责任。

第八条 财务人员依法依规实施会计监督、进行会计核算。

对不真实、不合法的原始凭证有权拒绝受理，对记载不准

确、不完整的原始凭证有权退回，并要求按相关制度规定

更正、补充。

### 第三章 经费支出审批权限与程序

#### 第一节 二级学院经费支出审批

（一）日常运行经费、办学办成款、发展交流基金、其他教

学院党委书记审批。单笔金额 3 万元以下由学院院长审批。单笔金额 3 万元以上 5 万元（含 3 万元）由学院院长审批。单笔金额 5 万元以上 10 万元（含 5 万元）由学院院长审批。单笔金额 10 万元以上 30 万元（含 10 万元）由学院院长审批。单笔金额 30 万元以上 50 万元（含 30 万元）由学院院长审批。单笔金额 50 万元以上 100 万元（含 50 万元）由学院院长审批。单笔金额 100 万元以上由学院院长审批。

差旅费支出审批：单笔金额 3 万元以下由学院院长审批；单笔金额 3 万元以上 5 万元（含 3 万元）由学院院长审批；单笔金额 5 万元以上 10 万元（含 5 万元）由学院院长审批；单笔金额 10 万元以上 30 万元（含 10 万元）由学院院长审批；单笔金额 30 万元以上 50 万元（含 30 万元）由学院院长审批；单笔金额 50 万元以上 100 万元（含 50 万元）由学院院长审批；单笔金额 100 万元以上由学院院长审批。

基本建设支出审批：单笔金额 3 万元以下由学院院长审批；单笔金额 3 万元以上 5 万元（含 3 万元）由学院院长审批；单笔金额 5 万元以上 10 万元（含 5 万元）由学院院长审批；单笔金额 10 万元以上 30 万元（含 10 万元）由学院院长审批；单笔金额 30 万元以上 50 万元（含 30 万元）由学院院长审批；单笔金额 50 万元以上 100 万元（含 50 万元）由学院院长审批；单笔金额 100 万元以上由学院院长审批。

进行... 要按照规定重新办理... 调整和报批手续

后... 支出... 单笔金额5万元以下的由基建处负责... 单笔5万元以上的履行上述手续后报分管财务

由... 人员性经费支出, 规定放... 的批... 审核后

教... 项目构成包括: 绩效、科研奖励... 绩效工资项目由人事处负责人审核

签... 审批; 各二级学院... 分配细则经二级... 党联席会、教代会通

过, 监察... 审批, 同时报纪检

呈... 应事先告知相关校领导, 并

学生奖助经费支出由学生工作处负责人审批；单笔金额3万元（含3万元）以上的履行上述审批手续后报分管校领导审批。

#### (四) 科研经费支出审批

纵向、横向科研经费支出，实行任务书或科研合同中预算执行，审批按《泉州师范学院自然科学纵向项目经费管理办法（试行）》《泉州师范学院社会科学纵向项目经费管理办法》《泉州师范学院横向科研经费管理办法》。

#### (五) 公务接待费支出审批

公务接待费用实行总额控制，经费支出审批按照《泉州师范学院公务接待费管理办法》相关规定执行。

#### (六) 学术交流经费支出审批

学术交流经费实行预算管理，审批按《泉州师范学院学术交流经费管理办法》。

#### (七) 其他经费支出审批

1. 学校不可预见经费支出由财务处负责人审核后报分管校领导、校长审批；单笔金额3万元（含3万元）以上的履行上述审批手续。
2. 校领导差旅费由学校预算处负责人审批。
3. 厅级干部医疗支出，单笔

以下由学生工作处负责人审批；单笔金额3万元（含3万元）以上的履行上述审批手续。

预算管理，按科研课题预算执行。科研经费支出审批按《泉州师范学院科研项目资金管理暂行办法》《泉州师范学院科研项目经费管理办法》《泉州师范学院科研项目经费使用规定》。

预算额度内控制使用，审批按《泉州师范学院公务接待费管理办法（暂行）》。

学术交流经费支出审批按《泉州师范学院学术交流经费管理办法》。

3万元以下的由财务处负责人审批；单笔金额3万元以上的履行上述审批手续。学校党政办公室

3万元以下的由学校医务

室主任  
以上的审核  
以要求，履行  
机构开药店，  
具的

第  
围和结十二  
须以银算起  
第行转  
书面说十三  
务处会明，  
的由财计核  
务处

第  
得原开十四  
证，经票单  
代作原斤属  
确始凭  
印件（实无  
所属单如火  
作原始位领  
凭证

第  
（十五  
）工

及人再负责人审批；单笔金额 3 万元(含 3 万元)  
审核后报分管财务校领导审批。按医保中心  
药品清单，护理费仅限医保定点医疗

### 第四章 现金支付方式及审批权限

《现金管理暂行条例》规定现金的使用范  
围和结算起点，超出现金使用范围和结算起点的，  
必须以转账方式结算。

因特殊情况不能对公转账的，须由经办人提交  
书面说明，经审批：单笔金额 5 千元以下的，由财  
务处审批；单笔金额 5 千元（含 5 千元）以上  
的由财务处领导审批。

### 第五章 票据遗失审批规定

原始凭证遗失的，由当事人提交书面说明，并取  
得有单位的原始凭证（记账联）复印件代作原始凭  
证，经领导审批，财务处会计核算科负责人审批后

又得原始凭证单位盖有公章的原始凭证（记账联）复  
印件（实无飞机等凭证），当事人提交书面说明，经  
所属单位领导审批，财务处分管会计核算科处领导审批后代

### 第六章 各类暂存暂付款项审批

各类暂存款支出审批

项目及准备购置预留的质量保证金或尾款支付，由

施工方或供货方书面支付申请，相关单位经办人按照合同约定审核，职能部门负责人审批。

(二) 各类履约保证金等退还，职能部门按照合同约定提出退还押扣等材料，相关单位经办人按照合同约定提出申请，由职能部门负责人审批。

(三) 学生住宿费及代办费等退还，材料清单、会议纪要或业务审批件、缴费票据等材料交相关会议局、福建省教育厅、福建省教育厅《关于规范民办职业学校收费工作的有关问题的通知》规定退比，由财务处负责人审批。

(四) 校园一卡通资金结算，图书馆、医务室、其余商户按月结算寒暑假期间结算(顺延)。结算单由相关部门确认，网络中心负责人审核后支付。

除教职工退休或者死亡可办理退还校园卡退款申请外，网络中心负责人审核后支付。

(五) 其他款项的支付，由经办人提供材料，单要或业务部门提供、缴费记录等证明材料，单笔金额5千元以上的由财务处审批；单笔金额5千元以上的履行审批手续后报财务处分管会计核批。

### 第十六条 付款审批

(一) 根据《漳州师范学院公务管理暂行规划》有关精神，学校资金收付原则上不予借支现金。特殊



情况如节假日慰问离退休人员、看望生病干部确需预借现金的，单笔借款1万元以下的由部门负责人和财务处负责人审批，单笔借款1万元（含1万元）以上的履行上述审批手续后报分管校领导审批。

(二)采购设备及材料、预付工程款等按合同约定须办理借汇款，单笔借汇款3万元以下的由部门负责人和财务处分管会计核算科处领导审批，单笔借汇款3万元（含3万元）以上20万元以下履行上述审批手续后报分管校领导审批，单笔借汇款20万元（含20万元）以上50万元以下履行上述审批手续后报分管财务校领导审批，单笔借汇款50万元（含50万元）以上的履行上述审批手续后报校长审批。

## 第七章 附 则

第十七条 各单位要严格遵守国家、省市和学校的有关财经法律法规，在经费支出审批过程中出现的违纪违规行为，学校将根据有关规定，严肃追究相关责任人的责任，涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第十八条 本办法自发文之日起执行，由财务处负责解释，以往规定与本办法不符的，以本办法为准。

---

泉州师范学院党政办公室

2023年3月28日印发

---