

辽宁建筑职业学院文件

辽建院〔2021〕53号

签发人：商学来

关于印发《辽宁建筑职业学院财务管理办法（试行）》的通知

各单位、部门：

现将《辽宁建筑职业学院财务管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



辽宁建筑职业学院财务管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国会计法》、《事业单位财务规则》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 合理编制学校预算，严格预算执行；建立健全财务制度，加强经济核算，实施绩效评价，提高资金使用效益；加强对学校经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第三条 学校财务活动在学校负责人的领导下，由计划财务处统一管理，财务预算由计划财务处提出预算建议数，经学校党委会审定。

第二章 收入管理

第四条 学校按照国家有关规定依法组织收入，各项收费严格执行省发改委、省财政厅、省教育厅审批的收费标准和收费范围。

第五条 在学校统一收费项目之外拟增加收费项目的单位应向计划财务处提供拟收费的项目名称、对象、标准和依据，由计划财务处审核后报上级部门，经上级部门批准后方可收费。

第六条 凡使用学校资产租赁所取得的收入，全部纳入预算

管理。签订的合同报学校计划财务处备案，并严格遵守学校有关管理规定。

第七条 学校各项收费必须严格执行《辽宁省非税收入管理办法》，任何单位及个人不得坐收坐支，实行收支两条线，严禁公款私存和设“小金库”。

第八条 计划财务处负责学校的票据管理工作，具体办法按照《辽宁省财政票据管理暂行办法》执行。

第三章 支出管理

第九条 学校各项支出必须严格执行国家有关财务规章制度规定的开支范围和标准，国家没有统一规定的，由学校相关部门结合实际情况制定开支范围和标准，报学校党委会审定。

第十条 学校各项支出必须按照学校党委会批准的财务预算执行。因学校事业发展确需增加预算，资金在20万元以下的（不含20万元），由部门（单位）提出调增预算申请，报学校主要领导批准后执行；20万元以上（含20万元）的新增预算，报学校党委会审定，主要领导签字后执行。

第十一条 报销流程

（一）基本支出报销人将同类支出票据粘贴于单据粘贴单上，并填写学校日常费用报销单或差旅费报销单，按学校日常费用报销单或差旅费报销单的要求逐项填写并逐级审批。

（二）基建、修缮工程、服务类和货物采购等项目支出报销

除上述流程外，附件需粘贴政府采购计划审批情况表、中标通知书、合同、验收报告等相关资料。

第十二条 报销审批权限

(一) 审核：指有关职能部门负责人对报销人取得的发票及内容的真实性负责，并承担相应法律责任。

(二) 资金支出审批：财务预算或新增预算的资金支出。

1. 二级学院单笔支出金额在 0.5 万元（不含 0.5 万元）以下的支出（资产类除外），报销人填写报销单并签字，按业务分工由二级学院负责人审批后到计划财务处报销；

2. 各部门（单位）单笔支出金额在 0.1 万元（不含 0.1 万元）以下的支出（资产类除外），报销人填写报销单并签字，由各部门（单位）负责人审批后到计划财务处报销；

3. 单笔金额在 3 万元以下（不含 3 万元）的资金支出（资产类除外），报销人填写报销单并签字，按业务分工由二级学院（部门、单位）负责人审核签字，由分管校领导审批后到计划财务处报销；

4. 学校资产类资金支出单笔金额在 3 万元以下（不含 3 万元）的，报销人填写报销单并签字，由二级学院（部门、单位）负责人审核签字，由分管校领导审批，学校主要领导批准后到计划财务处报销。

5. 单笔金额在 3 万元以上（含 3 万元）20 万元以下（不含

20万元)的资金支出,报销人填写报销单并签字,由二级学院(部门、单位)负责人审核签字,由分管校领导审批,学校主要领导批准后到计划财务处报销;

6.单笔金额在20万元以上(含20万元)的资金支出,由业务部门报学校党委会审定。经学校党委会批准后,报销人填写报销单并签字,由二级学院(部门、单位)负责人审核签字,由分管校领导审批,学校主要领导批准并附学校党委会会议纪要后到计划财务处报销;

(三)报销单按权限审批后,财务负责人审核,会计复核,会计按审定金额通过辽宁财政业务专网支付报销人公务卡中或收款单位账户中。

第十三条 学校各项支出的原始凭证必须符合有关财务制度的规定,内容真实、填写清楚、附件完整、手续齐全。

第十四条 根据辽宁省财政厅、中国人民银行沈阳分行《关于印发辽宁省省级预算单位公务卡管理暂行办法的通知》规定,现金支出实行公务卡报销。

第十五条 学校专项资金的开支严格按《辽宁建筑职业学院专项资金管理办法》执行。

第十六条 学校基本建设工程项目,在建设项目竣工验收合格后,按《行政事业性国有资产管理条例》规定的期限完成竣工决算。

第十七条 凡因公务需要向学校借款的，通过银行转账到业务收款单位，公务结束后借款人在十个工作日内办理借款核销手续。

第十八条 任何单位或个人，如违反本管理办法规定，根据《中华人民共和国会计法》追究相应责任，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第四章 附则

第十九条 本办法由学校计划财务处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起实施。

附件：预算调整审批单

