

重艺院〔2016〕97号

重庆文化艺术职业学院 关于二级部门经费预算使用审批权限的规定

各系（部）、处（室）：

为适应学院发展需要，按照“分级管理、谁签字谁责任”的原则，现将各二级部门经费预算使用审批权限规定如下：

一、经费开支签字权限

- 1.预算经费指标内的开支金额 600 元及以下，由二级系、部主任（实行二级预算单位，包含培训学校）或书记签字。
- 2.开支金额 600 元以上 3000 元及以下，分管院领导签字。
- 3.开支金额 3000 元以上 5000 元以下，分管财务院领导、院长

签字。

4.开支金额 5000 元及以上 1 万元以下，院长、党委书记签字。

5.开支金额 1 万元及以上 5 万元及以下，须经院务会审议决定，由院长、党委书记签字。

6.开支金额 5 万元以上，经党委会审议决定，由院长、党委书记签字。

二、三公经费（含各类餐费、会议费）审批权限

1.开支金额 500 元以下，由分管院领导审批签字。

2.开支金额 500 元及以上、1000 元以下由分管财务院长、院长审批签字。

3.开支金额 1000 元及以上由院长、党委书记审批签字。

三、经费预算审批的程序

1.开支金额 3000 元以下的，无需填写经费审批表，经系部主任或书记、分管院领导审批，直接填写费用报销单即可。

2.开支金额 3000 元及以上、5000 元以下的，应先向各分管院领导提出预算申请，经院长审批。

3.开支金额 5000 元及以上、1 万元以下的，应先向各分管院领导提出预算申请，经院长、党委书记审批。

4.开支金额 1 万元及以上、5 万元以下的，由二级预算单位(含培训学校)党政联席会研究后提出预算申请并由分管院领导签字，再报经院务会研究决定；由院长、党委书记审批。

5.开支金额 5 万元及以上的，由二级预算单位（含培训学校）党政联席会集体研究后提出预算申请并由分管院领导签字，报经

学院党委会研究决定，由院长、党委书记审批。

6.经费预算的审批权限与上述经费审批权限相同。

四、财经纪律要求

1.以上经费额度标准均是单项不同类计算，禁止随意将同一笔业务的金额，进行化整为零，分割报销经费。

2.经费审批应遵守国家、学院相关财经规章、制度、办法、纪律、会议纪要的相关规定。

五、原重庆文化艺术职业学院审批权限不再执行，以本规定为准。

重庆文化艺术职业学院

2016 年 11 月 24 日

