

齐鲁工业大学文件

齐鲁工大校字〔2018〕56号

关于印发《齐鲁工业大学 经费审批管理办法》的通知

各部门、单位：

《齐鲁工业大学经费审批管理办法》已经学校（科学院）研究通过，现予以印发，请遵照执行。

齐鲁工业大学

2018年5月31日

齐鲁工业大学经费审批管理办法

为加强学校财务管理，规范财经工作秩序，明确经济责任，促进财务工作规范化、制度化，根据上级有关规定，结合学校具体情况，制定本办法。

一、基本原则

1. 实行“责、权、利”相结合和“谁主管、谁审批、谁负责”的原则。

2. 实行项目负责人经济责任制，项目负责人负责该项目经费的审批。

3. 实行专项经费归口管理，各职能部门负责人负责专项经费的审批。

4. 实行大额资金事前审批制度。

二、经费审批权限

（一）校机关部门经费审批权限

校机关各部门经费由部门单位负责人审批，其中单笔支出在10万元以上（含10万元）的，须事前报分管校（院）领导审批，并填写《齐鲁工业大学大额资金支出事前审批表》。

（二）院（部）经费审批权限

院（部）经费由单位行政负责人审批，并由院（部）党政负责人会签，其中单笔支出在10万元以上（含10万元）的，须事前由经费归口管理职能部门审核后，报分管校（院）领导审批，并填写《齐鲁工业大学大额资金支出事前审批表》。

（三）专项经费使用审批权限

专项经费由经费负责人审批，其中单笔支出在10万元以上（含10万元）的，须事前由经费归口管理职能部门审核后，报

分管校（院）领导审批，并填写《齐鲁工业大学大额资金支出事前审批表》；专项经费管理办法有特殊规定的，按专项经费管理办法规定执行。

（四）科研经费使用审批权限

科研经费实行项目负责人负责制，经费审批按《齐鲁工业大学（山东省科学院）教学单位财政科研项目经费管理暂行办法》（齐鲁工大校字〔2017〕109号）执行。

三、其他规定

1. 机关部门负责人和院（部）行政负责人，外出学习、工作离校时间较长，需委托本单位其他领导代管本单位财务工作，行使经费使用审批权的，须出具书面授权委托书，并报计划财务处备案。

科研项目负责人，外出学习、工作离校时间较长，需委托课题组其他成员行使经费使用审批权限的，须出具书面授权委托书，并经科技部门负责人审批，报计财处备案。

2. 各单位负责人和经办人员必须严格遵守学校规定，不得将单项支出金额化大为小、化整为零，逃避审查和财务监督。

3. 凡属于“三重一大”决策制度实施办法中涉及的支出，按《齐鲁工业大学关于贯彻落实“三重一大”决策制度的实施办法》的规定执行。

四、本办法适用于各教学单位，由计划财务处负责解释。

五、本办法自发布之日起施行。原《齐鲁工业大学经费审批管理办法》（齐鲁工大校字〔2016〕157号）同时废止。

附件：齐鲁工业大学大额资金支出事前审批表

附件

齐鲁工业大学大额资金支出事前审批表

申请部门(或个人)			
资金用途			
拟使用时间		拟使用金额	
经费项目编号		经费项目名称	
经办人	经办人(签字): 年 月 日		
经费负责人意见	负责人(签字): 年 月 日		
经费归口部门负责人意见	负责人(签字): 年 月 日		
校(院)领导意见	负责人(签字): 年 月 日		
联系人		联系方式	