

河南农业大学体育学院文件

院政〔2020〕2号



体育学院财务管理实施细则

（试行）

为进一步加强财务管理，规范财务行为，保证学院财务经费正常运行，财务工作有序开展，根据校政财《河南农业大学关于财务管理的若干规定》《河南农业大学经费支出审批管理办法（试行）》《河南农业大学落实“三重一大”制度实施办法（试行）》（校发〔2016〕15号）《会计法》等系列文件精神，结合我院实际情况，特制定本细则：

一、财务管理原则

坚持“量入为出，收支平衡，统筹兼顾、确保重点”的原则，每年预算在确保工资及其他法定补贴的前提下，将余资最大限度地投入教学及学科建设，并确保重点工作、重点项目的资金安排。坚持以教学、科研、人才培养和社会服务为中心，

保基本、保重点，努力提高资金使用效益。

坚持“花钱必有效，无效必问责”的原则，所有较大项目都要经过认真论证，保证资金使用效率高，反之则问责。

坚持“谁主管，谁负责；谁经手，谁负责。”的经济责任制和财务“一支笔”原则。

坚持“开源与节流并重”原则，积极开辟经费来源渠道，坚持勤俭办事，反对铺张浪费，杜绝一切不合理开支。

坚持“三重一大”制度落实原则，重大事项决策、重要项目安排、大额度资金的使用、基本建设项目、办公场所、体育场馆修缮、教学设备等大宗物资等项目；单项支出 10 万元以上的临时性项目；凡关系教职工切身利益的项目均需党政联席会通过。

二、财务管理体制

学院实行党政共同负责的领导体制，学院财务实行院长负责制、行政副院长分管、重大支出由学院常委会和党政联席会议研究决定。院长负责财务预决算管理，各分管副院长、副书记根据学校当年财务预算方案和本院实际需要提出财务预算意见，根据校长办公会批准的财务预算科目和金额，对各自分管工作的日常财务支出管理负责。

三、财务预决算

财务管理要做好年度预算、决算，严格按年度预算的指标范围使用经费。院编制财务预算方案要将学校分配的包干经费

及院各种收入全部纳入预算。由主管财务副院长根据各口提出的预算意见编制预算草案，经院党政联席会议研究同意后，财务处审核，提交院教职工代表大会审议通过，报学校审批。

四、日常财务支出审批手续和审批权限

由主管财务副院长根据学校批准的财务预算科目和金额，进行日常支出的审批，其审批权限按照党政联席会议通过的财务决议事项、金额进行。

学院除每月必发的“工资”、“奖、助学金”等常规性支出外，财务支出在 1000 元以下，由分管领导把关验收，由主管财务的副院长审批。

1000 - 10000 元之间由分管领导和主管财务的副院长把关验收，由院长加签审批，10000 元以上由党政联席会议集体研究决定。

五、财务监督

财务管理要严格执行财务制度，坚持收支两条线，严格“一支笔”审批制度，坚持“会审与主管审批”制度。实行财务公开制度，定期向院教代会报告财务预决算的执行情况，自觉接受全院教职工的监督。

六、报账流程

由主管行政副院长主管财务工作，负责日常支出审批手续。主管财务的副院长要向院党政联席会汇报院财务工作，并就财务管理工作中存在的问题提出解决办法和建议。项目及归口业

务各级主管领导要认真负责，把好第一关。严禁坐收坐支，公款私存。负责预约报账的经手人员，要按照财务管理要求审查和补充完善原始凭证，凡是不合理和手续不齐全的项目一律不予报销。

由经办人进入学校财务管理系统，填写好报账单并打印，经手人、验收人签字后，分管领导加签，主管财务副院长审核签字，超过 1000 元的支出，院长加签审批。谁经手谁负责，谁验收谁监督，谁签批谁负领导之责，层层把关，职责明确，确保学院财务良好运行。

本细则自院党政联席会议通过之日起执行。

河南农业大学体育学院

2020 年 11 月 20 日

河南农业大学体育学院

2020 年 11 月 20 日印发
