经费支出审批备案表

部门：（部门公章）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 财务审批人 | 职责 | 笔迹 |
| **书记**  **院长** | 1.对本部门经费支出行为的真实性、合理性、合法性负责。  2.对经费的安全和使用效益负责。  3.对本部门的财务预算执行情况及支出进度负责。  4.“三重一大”事项要经过领导班子集体决策。 |  |
|  |
| **纪检委员** | 对预算执行和经费使用进行监督。（支出行为是否公正、公开、客观、真实，审批手续是否完备，“三重一大”事项是否经过集体决策等） |  |
| **经手人** | 对经办事项的真实性，票据的真实性（发票自行验明真伪）负责 | |
| **验收人** | 有实物形态的物品需要验收人验收 | |
| **归口管理部门** | 归口管理的项目经费（如重点学科、卓越农林、工程中心等项目）除项目负责人、项目所在部门经费审批人审批签字后，还需要归口管理部门审批签字。 | |

各级财务审批人员应认真学习《会计法》、《预算法》等财经法律法规，掌握高校财务会计制度以及学校各项规章制度，对照法律法规和规章制度的要求在审批权限内认真审批财务收支事项。（注：此表内容及格式禁止修改。）

2018年3月31日