

中共西安美术学院委员会文件

西美党字〔2015〕7号

签发：王家春

关于修订《西安美术学院关于加强财务管理工作的若干规定》中审批权限的通知

各系、处等有关单位：

根据学院2015年下发的《关于党政领导分工的通知》文件精神，并经院党委会议批准，现对西美党字[2013]13号文件《西安美术学院关于加强财务管理工作的若干规定》中第一条财务报销审批权限进行修订，具体如下：

1、学院预算内支出报销：一万元以内由经费使用单位负责人审批，单位盖章，财务处按预算报账；一万元以上(含一万元)三万元以内的支出报销，经费使用单位负责人审批后再经分管该部门或该项业务工作的院领导审批；三万元以上(含三万元)至十万元的支出报销由分管院领导审批后再由主管财务院领导审批；十万元以上(含十万元)的支出报销由分管院领导和主管财务院领导审批后再报院长审批。三万元以上预算内设备购置及修缮工程按程序报院办公会立项审定后实施。

2、学院基本建设支出：一万元以内由经费使用单位负责人审批，单位盖章，财务处按规定报账；一万元以上(含一万元)五万元以内的支出报销，经费使用单位负责人审批后再经分管院领导审批；五万元以上（含五万元）的支出报销分管院领导审批后再由院长审批。

3、学院一万元以内的专项经费立项由主管财务院领导审批后再报院长审定；一万至三十万元由主管财务院领导审批后再报院长办公会审定；三十万元以上（含三十万元）经院长办公会议审议后，报院党委会审定。专项经费经立项批准后，由各经费使用单位按批准的金额开支，支出报销时经主管财务院领导审批后再由院长统一审批。

4、临潼校区预算内支出报销：二万元以内由经费使用单位负责人审批，单位盖章，财务科按预算报账；二万元以上（含二万元）至五万元的支出报销，经费使用单位负责人审批后再经分管院领导审批；五万元以上（含五万元）至十万元的支出报销，由分管院领导审批后再由主管财务院领导审批。十万元以上（含十万元）的支出报销由分管院领导和主管财务院领导审批后再报院长审批。

中共西安美术学院委员会

2015年4月8日

主送：院领导，各系处及有关单位。

存档 2份

西安美术学院党委办公室

2015年4月18日印发

共印 55份