商丘师范学院文件

院行字〔2017〕174 号

商丘师范学院
关于印发《大额支出审签办法》的通知

校内各单位:

《大额支出审签办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请抓好贯彻落实。

商丘师范学院

2017 年 9 月 22 日

商丘师范学院大额支出审签办法

第一条 为加强对学校大额支出的监督和管理，控制支出成本，提高资金使用效益，依据《中华人民共和国审计法》、教育部《教育系统内部审计工作规定》、河南省教育厅《河南省教育系统内部审计工作规定》和《商丘师范学院内部审计工作规定》等相关制度，结合学校实际制订本办法。

第二条 审计处依法、依规对大额支出的真实性、合法性和效益性进行事前、事中审计，任何单位和个人不得将应审计监督的项目化整为零或以其他任何方式规避审签。

第三条 审计处进行大额审签的额度为单项支出金额在2万元以上（含2万元）的经费支出。

第四条 大额审签包括以下项目：办公耗材采购，印刷及音像制品采购，图书教材采购，大宗物资采购，教学仪器设备采购，实验耗材采购，工程款及节点支付，绿化环卫，燃油支出，车辆维修保险配件购置，公务会议接待费，劳务费，工资福利社保支出，购房补贴，还本付息，学校科研经费的配套和奖励，其他支出等。

第五条 大额支出审签的主要内容为：

（一）支出的内容是否符合国家、上级主管部门和学校的有关规定。

（二）支出是否按预算执行或预算变更手续是否齐全。

（三）符合政府采购或学校招标标准的，是否履行政府采购或学校招标程序。

（四）属于工程物资采购验收、入库的支出项目验收或入库手续是否完备。

（五）财务报销手续是否完备。

第六条 大额支出审签程序:

（一）发生大额支出的单位，应将待报销的原始凭证和与支出相关的资料报审计处审签、登记备案。

（二）审计处在审签时，如果发现支出不符合财务管理规定，有违反财经纪律、弄虚作假情况时，可拒绝审签，并向有关部门反映，追究责任。

（三）审签时如发现有重大问题的，可提请主管校领导批准，开展专项审计或审计调查。

第七条 大额款项支出审签时，申请人必须如实提供以下资料:

（一）支出的依据，如有关文件、财务预算、招标手续、经济合同、会议纪要、立项报告、验收报告、变更签证、申请批示等;

（二）支出的原始凭证和明细资料，如发票、货物清单等。

第八条 审计处审计后，出具审签意见，学校财务处须以审计处审签的意见为支出依据。

第九条 财务部门、支出单位和经办人有下列情形之一的，应按有关规定追究责任:

（一）不执行大额审签制度，违法违规开支的;

（二）相关单位和个人不积极主动配合，阻碍审签审查，拖延审签时间，使学校教学、科研，基建工程等各项工作受到严重影响的;

（三）大额款项支出审签过程中弄虚作假，提供虚假资料的。

所列上述行为造成重大损失者，审计处应提出处理意见，报请学校处理，构成违纪和犯罪的，提请纪检监察部门处理。

第十条 本办法由学校审计处负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起施行，原《商丘师范学院大额支出审签办法》（院行字[2011]126）同时废止。

商丘师范学院党政办公室　　2017 年 9 月 22 日印发