

西北农林科技大学机械与电子工程学院文件

机电发[2019]014号

关于印发《机械与电子工程学院事业运行费支出管理(暂行)规定》的通知

各系（室、中心）：

《机械与电子工程学院事业运行费支出管理(暂行)规定》已经学院2019年6月27日党政联席会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

西北农林科技大学机械与电子工程学院

2019年7月3日

附件：《机械与电子工程学院事业运行费支出管理(暂行)规定》

西北农林科技大学机械与电子工程学院

事业运行费支出管理(暂行)规定

为规范学院事业运行费预算开支管理，优化经费支出结构，提高资金使用效益，推动学院科学发展，根据学校《学院预算编制指导意见》计财（2017）8号有关规定，制定本暂行规定。

一、收入范围

事业运行经费收入的范围包括，学校下达给学院用于保障学院学科建设、本科教学、研究生培养、学生教育管理、科研管理、党建及日常事务管理的经费，以及上年度结余经费和自筹经费。

二、开支范围

事业运行经费开支范围包括：在编教职工工资，学生奖助学金，教学公务费、教学业务费、教学实习费、教学实验费、科研管理费、研究生培养费、日常办公及印刷费、办公家具及设备购置费、通讯费、邮寄费、交通费、差旅费、服务费、会议费、培训费、招待费、福利费、工会经费、宣传费、维修费、招生宣传经费、学生活动经费和就业经费等。

三、日常管理

（一）行政秘书是学院事业运行经费管理员，其主要职责如下：

1. 负责学院经费开支日常管理（如各类经费支出进度，

经费支出范围的统计等)；

2. 协助行政副院长做好经费预算管理；

3. 负责财务报账系统管理和二级报账授权。

(二) 党务、学工、教学、科研、研究生经费分别由各业务秘书具体管理，日常行政运行经费由办公室主任具体管理。

四、审批程序

1. 由相关秘书、主任审签，分管领导审核，书记或院长审批(或委托审批)；

2. 教学实践(实习)经费，由各系主任审签，分管领导审核，院长审批；

3. 各教学系活动经费，由各系主任审核，院长审批。

五、几点要求

1. 财务支出必须严格按照学校财务管理制度要求执行；

2. 不得超预算和超范围开支经费；

3. 支出事项或经费额度属“三重一大”事项范围的，按“三重一大”规定执行；

4. 经费预算支出调整，需经党政联席会议研究；

5. 本规定由学院党政综合办公室负责解释，自发文之日起执行。