|  |
| --- |
| **三门峡社会管理职业学院 三 门 峡 技 师 学 院公务支出事项审批单**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_…………..…….……............装................................订...................................线................................ |
|  |
| 申请部门： 申请日期： 年 月 日 单位：元 |
| 申请事项（事由） |  | 经办人 |  |
| 经费类别 |  | 申请金额 | （大写）： ￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 计算表（按相关执行标准明细） | 名 称 | 申请预算金额（元） | 名 称 | 申请预算金额（元） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 学院负责人审批 | 年 月 日 | 主管财务院领导审批 | 年 月 日 | 部门主管院领导审批 | 年 月 日 | 部门 负责人审批 | 年 月 日 |
| 审批原则 | **一、包干经费（包含人均经费、生均经费）和创收经费****1.行政教辅部门：≤** 1千元部门负责人直接审批，大于1千元**≤**1万元同时需主管院领导审批；大于1万元≤5万元同时需主管财务院领导审批；5万元以上提请学院党委会研究审批;**2.教学系部：≤** 2千元部门负责人直接审批，大于2千元**≤**1万元同时需主管教学院领导审批；大于1万元≤5万元同时需主管财务院领导审批；5万元以上提请学院党委会研究审批。 |
| **二、包干经费以外的支出****1.**包干经费以外的公务支出事项均需按照全流程审批;**2.培训中心：**按照**《**继续教育（培训）中心财务支出管理办法**》**中的审批程序进行审批。 |
| **说明： 1.**经费类别主要是指人均经费、生均经费、创收经费、部门业务活动费、专项资金等;  **2.**本审批原则自2021年1月1日后开始执行。 |