

西安电子科技大学学院处

经管院字〔2021〕63号

关于印发《西安电子科技大学经济与管理学院 合同审批流程》的通知

各系（室）：

为进一步加强学院财务管理，完善学院内控体系，保障学院事业的健康发展，《西安电子科技大学经济与管理学院合同审批流程》经学院党政联席会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：经济与管理学院合同订立审批流程表

经济与管理学院

2021年11月12日

西安电子科技大学

经济与管理学院合同审批流程

第一条 为进一步加强学院财务管理，完善学院内控体系，提高学院资金使用效益，保障学院事业的健康发展，根据学校相关文件《西安电子科技大学合同管理办法(试行)》(西电发[2016]34号)文件精神和要求，结合学院实际，制定本流程。

第二条 限额经费使用原则 学院使用所有公用经费(除50102开头党费类)，包括校内经费、国拨专项经费和创收经费，采购仪器、设备、图书资料、大宗物资及工程项目业务等单笔支出金额在1万元以上的(含1万元)的，一律采用书面形式订立合同。其中投资购买2万元以上(含2万元)的办公家具、购买3万元以上(含3万元)的仪器设备、大宗物资、服务项目、修缮工程和改造项目等大额度资金运作事项，订立合同前应严格执行审批流程。

第三条 审批流程 由申请人向经费负责人提出购买申请并提交《经济与管理学院合同订立审批流程表》，经费负责人签字同意后交至分管院领导作为研究事项提交党政联席会议集体研究决定。议题经院长、院党委书记审定并充分沟通后，方可提交会议研究决策。通过会议决定的事项方可组织实施，并明确责任人。如遇特殊情况需对决策内容作重大调整，应当重新按上述规定履行决策程序。

第四条 监督检查 学院应按照预算严格控制成本，杜绝不

合理支出。主要监管内容有：

- （一）费用预算执行和成本定额调整情况是否符合规范；
- （二）支出是否合规、有无不合理开支和虚列支出情况；
- （三）是否存在审核把关不严、弄虚作假现象；

对于检查中发现的违反上述条例的行为，将按照学校规定予以处置。

第五条 科研合同按照《西安电子科技大学科研经费管理办法（试行）》和《西安电子科技大学科研项目管理办法（试行）》的相关规定执行。

第六条 本办法自发布之日起执行，由学院党政联席会负责解释。

附件

经济与管理学院合同订立审批流程表

经费卡号	部门编号	项目编号
合同名称		
金额		
事项		
用途说明	详细说明购买用途，如购买设备需标注名下已有同类设备数量及新增设备原因。	
申请人	签字： 年 月 日	
经费负责人	签字： 年 月 日	
学院意见	分管院领导签字： 年 月 日	