**湖南幼专经费预算和支出审批单**

填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **工作内容** | | **承办时间和地点** | | **经费预算申报**  **处室（学院）** |
|  | |  | |  |
| 资金来源(确定为部门预算中何资金项目)： | | | | |
| 预算明细： | | | 支出明细： | |
|
| 小计： 万元 | | | 小计： 万元 | |
| **预算支出明细说明：** | | | | |
| **申报处室（学院）**  **负责人意见** |  | | | |
| **财务装备处**  **审核意见** |  | | | |
| **分管校领导**  **审核意见** |  | | | |
| **财务校领导**  **审核意见** |  | | | |
| **校长审批意见** |  | | | |
| **书记审批意见** |  | | | |

备注：预算经费（除办公经费外）列支1万元以上须附此审批单。单笔金额2万元以下的预算经费按处室（学院）负责人、财务装备处负责人、分管校领导、分管财务校领导逐级审批；单笔金额2万元以上（含2万元）至5万元以下的预算经费需校长加签；单笔金额在5万元以上（含5万元）至10万元以下的预算经费需党委书记加签；单笔金额在10万元以上（含10万元）至20万元以下的预算经费需附上校长办公会纪要；单笔金额在20万元以上（含20万元）预算经费需附上学校党委会纪要。温馨提示：1. 超预算经费支出需同时附上湖南幼专大额资金支出审批表；2. 如已有校长办公会和党委会审议通过纪要，报账时凭两会纪要报账，无需再填写此表。