**苏州健雄职业技术学院两级财务管理的补充规定**

为进一步贯彻实施学校二级管理制度，建立二级单位依法依规管理、自我发展、自我约束的财务工作机制，根据相关法律法规及学校相关规定，修订此办法。本办法是2018年“苏州健雄职业技术学院二级学院财务管理办法”的补充。

一、二级单位日常资金管理

二级学院财务工作实行院长（中心主任）负责制，对校级下达的十一项日常定额资金指标及创收进行管理。

二级单位包括：中德工程学院、软件与服务外包学院、商学院、医药科技学院、艺术学院、电子信息学院、职业素质发展中心、马克思主义学院。

十一项日常定额指标是教学管理费、学生管理费、师资队伍建设、办公设备添置、实验室建设、工会活动费、党建经费、职工福利、实验实训实习经费、实验实训设备维修费、教学竞赛费。

报销审批流程为：

出纳

形成资产的

资产办登记

业务经办人

二级学院院长

预算审核

财务负责人

财务总监

上述经费负责人为二级单位负责人，除财务外，不论金额大小，其他校领导不再审核签字。二级单位支部书记负责向所在单位财务公开。

二、二级学院专项经费管理

专项经费是指学校预算安排的用于专项业务的各类各级经费，包括修（购）专项资金、专业学科建设资金、科研发展资金以及根据学院管理需要由学校批准设立的其他具有专门用途的资金。

报销审批流程为：

财务负责人

财务总监

业务经办人

二级学院院长

形成资产的

资产办登记

职能部门负责人

预算审核

5万元以上

校长

分管副校长

出纳

三、行政处室的部门经费参照二级单位的日常资金管理，项目资金参照二级单位的专项资金管理。

四、成教学院、联合研究院、双元制推广学院按收入分成的业务费参照二级单位的日常资金管理。

苏州健雄职业技术学院 财务处

2019年12月