**上海师范大学天华学院财务“一支笔”审批规定**

（2017年4月28日第40次校务委员会全体会议审议通过）

为进一步加强学校的财务管理，经2016-2017学年第一学期第四次校长办公例会讨论决定，在我校实行财务“一支笔”审批规定，以体现各二级学院和职能部门资金使用的权威性和严肃性。具体规定如下：

**第一条** 学校实行财务“一支笔”审批制度，严格把关学校经费的支出。负责签字的各二级学院和职能部门的主要领导是把好部门财务支出关口的第一责任人。

**第二条** 在具体操作上，明确各二级学院和职能部门的主要领导是本部门财务签字“一支笔”，各部门主要领导在规定的“一支笔”签字留底页面上用黑色水笔签署上姓名，由各部门办公室上缴财务处备案。

**第三条** 若采用姓名章盖章的“一支笔”方法，也须先将姓名章在财务处盖章备案，之后，方可在审批经费使用时盖“一支笔”姓名章。

**第四条** “一支笔”在一段时间内因出差等原因而不能履行签字义务，需要委托他人履行审批签字职责的，需向财务处提交”一支笔“委托书留存备查，委托书须列明起始和结束的委托日期，同时提交被委托人的签名笔迹备案。

**第五条** 本规定自2017年 1 月1 日开始执行。

**第六条** 本规定由校长办公室和财务处负责解释。

附件：1、上海师范大学天华学院财务“一支笔”签字（备案件）

2、上海师范大学天华学院财务“一支笔”委托书（备案件）

上海师范大学天华学院

2016年12月6日

**附件1**

**上海师范大学天华学院财务“一支笔”签字**

**（备案件）**

财务处：

在我任期内，本人负责部门经费使用的审批并履行“一支笔”签字的职责。本人签字样式如同以下签名。

特此备案。

部 门：

负责人签名：

年 月 日

**附件2**

**上海师范大学天华学院财务“一支笔”委托书**

**（备案件）**

财务处：

本人因 ，从 年 月 日至 年 月 日期间，委托我部门 同志代为履行“一支笔”签字。本人已告知其“一支笔”签字的注意事项。

特此备案。

委托人签名：

受托人签名：

年 月 日