

财经商贸系报账管理办法

根据院字〔2023〕58号《贵州食品工程职业学院财务管理办法》文件，结合学院财务处发布《贵州食品工程职业学院报账流程图》，财经商贸系办公室为提高服务质量、规范报账流程，特制定财经商贸系报账管理办法。

一. 财经商贸系报账事由分为因公因私两大类。因公类如：党建经费、思政经费、实训室经费支出、部门办公经费、咨询费、维修费等。因私事项如：教师项目科研经费、技能大赛参赛费用等。

其中因公经费的报账支出走系部公用经费预算，因私的报账经费需要交由相关部门签字后报销，例如：教师带队参加技能大赛走教务处公用经费，需要由教务处报账管理员签字。

二. 根据报账类型选择不同表格填写，同时附好盖好章的发票和文件做支撑。

报账事由	需填表格		备注
党建活动	党建经费开支审批表	党建经费报销单	
资产购置	资产购置经费开支审批表	公用经费报销单	
因公出差	因公出差申请审批表	公用经费报销单	

	批表		
劳务费	日常公用经费审批表	公用经费报销单	还需填写： 评审、咨询、 讲学等劳务 发放清单
思政工作	思政工作经费开支申请审批表	思政经费报销单	

三. 财经商贸系办公室已将报账表格、报账说明等资料上传到系部子网站，请各位老师根据报账需要于子网站下载所需材料，链接如下。

<https://cjsmx.gzspzy.cn/n392/20240919/i675.html>，

四. 财经商贸系报账流程：

具体报账流程及说明请参见下一页文件附件一：



附件一：

财经商贸系报账流程

报账流程

流程说明

