

# 大连理工大学财务处文件

大工财发[2020]4号

## 大连理工大学银行账户业务办理授权审批管理规定

为了进一步规范学校银行账户管理，保证货币资金安全，根据《大连理工大学银行账户管理实施细则》和《大连理工大学货币资金管理办法》等文件规定及要求，结合学校银行账户管理实际情况，制定本管理规定。

第一条 本管理规定所称银行账户业务办理授权审批，是指对学校所有银行账户及下设服务的开立、报批、年检、登记、备案等业务的办理进行授权审批管理。

第二条 本管理规定适用于财务处下设各科室。

第三条 财务处各科室的管理职责

(一) 会计科是学校银行账户的归口管理科室，负责银行账户及下设服务的开立、报批、年检、登记、备案的审核，并对银行账户的管理情况进行监督检查。

(二) 各银行账户使用科室对其所使用的银行账户负有直接管理责任，并对在授权审批过程中所提供资料的真实性和合规性负直接责任。

第四条 银行账户授权审批流程

(一) 提交审批申请。由具体银行账户使用科室提出设立银行账户、变更银行信息、开通银行服务等业务的申请，并填写《大连理工大学银行账户业务办理审批单》(见附件)。

（二）处内逐级审核。提交审批表至会计科，由会计科对申请办理业务的必要性和合规性进行初步审核，审核通过后提交业务主管副处长和处长分别审签，并在申办材料上加盖大连理工大学公章和财务处处长在银行预留的大额资金审批印鉴后方可提交开户银行进行办理。

（三）资料整理归档。在业务办理完成后，申请科室应将相关手续的复印件及审批表交回会计科，由会计科进行整理和归档。

第六条 按照大连理工大学财务制度，财务处是大连理工大学下设一级财务机构，对学校银行账户及其项下各类结算服务实施统筹管理。任何部门及个人无权越过财务处审批程序，私自办理银行账户的开设、变更、业务设置、撤销等业务。

第七条 各核算科室应关注银行账户交易结算异动，加强银行账户管理，规范资金结算，加强银行对账管理，防范资金安全风险。

第八条 在对银行账户进行监督检查过程中，如发现学校机关各职能部门、各学部（学院）出现违规开设银行账户等情况，财务处有权追究银行及相关部门责任，同时依据银行账户管理实施细则追究相关人员责任。

第九条 本管理规定由财务处负责解释。

第十条 本管理规定自下发之日起执行。