**付款审核流程图**

集团财务经理

发起人

发起部门负责人

项目财务负责人

项目负责人

是否为工资福利费用

4

是否为维修维保费5

是否为税金利息财务费用

11 和 3

是否为资本性支出

12，13

否

否

是

是

集团审核部分

项目审核部分

\*是否在授权范围内

否

是

35集团人事行政副总

70集团总裁

60集团财务总监

是

否

是

否

40集团工程副总

33集团营运副总

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\*授权范围说明：** | | |
| 序号 | 费用类别 | 权限额度 |
| 1 | 重大支出（对外股权投资、出借资金、捐赠或赞助等） | 其他项目  所有费用均需上报集团财务总监及集团总裁审核 |
| 2 | 往来调拨款 |
| 3 | 财务费用、利息支出 |
| 4 | 税金支出 |
| 5 | 非日常的工资福利性支出 |
| 6 | 维修维保费用 |
| 7 | 总部管理费 |
| 8 | 固定资产、无形资产采购资本性支出 | 12.01 13.01  付款金额在20000元以下（含）由集团分管副总最终审核，超出授权范围的付款需上报集团财务总监及集团总裁审核 |
| 9 | 工程改造资本性支出 |
| 10 | 成本、耗材 | 2.01-2.08,6.01,9.01-9.08,16.01  付款金额在2000元以下（含）由集团分管副总最终审核，超出授权范围的付款需上报集团财务总监及集团总裁审核 |
| 11 | 行政费用（除业务招待费） |
| 12 | 营销费用 |
| 13 | 备用金 |
| 14 | 业务招待费 | 9.05  付款金额在1000元以下（含）由集团分管副总最终审核，超出授权范围的付款需上报集团财务总监及集团总裁审核 |
| 15 | 日常工资福利性支出 | 4.01-4.03,7.01,8.01,14.01 不到  由集团分管副总最终审核 |
| 16 | 按合同约定的租金 |
| 17 | 水电煤电话费 |
| 18 | 老人退费 |