

浙江大学哲学学院文件

浙大哲学发〔2023〕7号

关于印发《浙江大学哲学学院财务 管理制度》的通知

各研究所、研究中心、行政各办公室：

经研究决定，现将《浙江大学哲学学院财务管理制度》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学哲学学院

2023年12月14日

浙江大学哲学学院财务管理制度

为加强学院财务的管理和监督，规范财务行为，保障学院各项事业的发展，根据学校财务法规和制度，结合学院实际情况，制订本制度。

一、财务管理原则

1. 财务管理主要任务为科学合理编制和使用经费预算；加强资产管理，规范处置资产，对财务活动进行监督等。

2. 学院财务管理实行党政共同负责、纪委监督。学院财务决策机构为学院党政联席会议。

3. 经费使用基本原则：真实、合法、合规、合理、有效、可追溯。

二、经费类型

学院经费包括学校下拨的办公经费、科研项目经费、各类专项经费、捐赠和赞助经费、创收经费以及其他归属学院管理的经费等。原则上科研项目经费、以个人名义申请的专项经费属于个人负责经费，其他所有经费属于学院公用经费。

三、经费使用管理

（一）经费预算决算

学院公用经费按照“总量控制、内部协调”原则，实行年度

经费开支预决算制度。学校各类经费下达后，须先做经费预算，党政联席会议审议通过后执行。学院重大开支须经党政联席会议讨论通过。年底进行经费决算，年度经费使用情况向党政联席会议报告。

个人负责经费按照项目要求执行。

（二）经费审批

1. 学院公用经费的使用以“厉行节约，统筹兼顾，保证重点”为原则，严格遵守开支范围、开支标准和经费使用规定，把好经费审批关，对违反财务管理规定的开支予以制止；对损害国家或集体利益的开支，有权加以制止并向上级部门或单位负责人报告；

2. 经费审批须严格执行“三重一大”规定，一次性开支在30000元以上的项目以及预算外的开支，须经党政联席会议讨论决定；

3. 学院公务接待活动严格按照《浙江大学公务接待管理办法》（浙大校办〔2016〕2号）执行，接待审批和报销均由学院分管财务的学院领导负责。

4. 学院统筹的行政支出，一次性开支在5000元以下的，由综合办公室主任审批，5000元及以上的，由分管学院财务的领导审批。学院统筹的其他业务费支出，一次性开支在20000元以

下的，由分管领导负责审批，20000元及以上的，由分管学院财务的领导审批。

党建经费、工会经费、教育基金、科研项目等经费，由相应的领导或负责人审批。

（三）经费报销

1. 经集体决策，学院公用经费可授权学院分管领导、科室负责人、内设机构负责人等为子项目经费负责人。子项目经费负责人对经费支出具有决定权、审批权、审核权，并对经费使用符合基本原则负责。

2. 学院公用经费报销时由项目经费负责人签字，学院综合办公室复核，盖学院公章；党建经费由党组织负责人签字，盖学院党委章；工会经费由学院工会财务委员负责，工会主席审批签字，学院工会盖章。科研项目经费由项目负责人审批签字，学院或所属机构盖章。各类经费使用须严格执行学校的相关规定，报销审批时禁止使用签名章或代签名。

3. 为保障经费使用的可追溯原则，经费支出取得的有效票据必须有付款人签名，未付款票据由直接经办人或业务联络人签名。

四、其他

学院及学院所属各部门、单位、全体师生在使用经费时需遵

守本制度。

本制度自发布之日起实施。相关条款如有与学校财务具体规定不符的，以学校财务具体规定为准。本制度未尽事宜，由学院党政联席会议讨论决定。

抄送：校计划财务处。

浙江大学哲学学院综合办公室 主动公开 2023年12月14日印发
