

浙江大学宁波理工学院商学院文件

理字第(2018)1号

关于印发《商学院

业务经费使用管理暂行办法》的通知

各研究所、各部门：

经学院党政联席会议讨论决定，现将《商学院业务经费使用管理暂行办法》

印发你们，请遵照执行。

附件：《商学院

业务经费使用管理暂行办法》

2018年12月30日

商学院

为加强财务管理，精打细算、勤俭节约，规范办事流程，根据学校《财务报销规定》，特制定以下规定。

第一条 学院业务经费包括学校划拨给学院用创收经费，以及其他

第二条 学院在业务管理等方面实行统一领导。

第三条 学院根据业务经费的主管领导、分管领导共同担任。经费性，谁签字、谁负责。

第四条 学院划拨

(1) 由学院统一筹使用。经费使用前获得许可后方可使用，统录入并在“经办人”

人”处签字并盖学院章后报销。

(2) 学院切块到各研究所的经费，由研究所负责人根据经费的性质统筹使用。经费使用前，实际使用人应与研究所负责人进行沟通，获得许可后方可使用。单笔支出在研究所负责人按照经费使用同时与经费主管领导进行沟通并获得许可。拉与研究所负责人实际使用人在财务报销系统录入并在“经办人”处2000元以上的，负责人在“经办人”处加签，报学院相应部门审批流程为经费实际使用人签字，由研究所负责人签字，由研究所负责人签字，由研究所负责人签字，由研究所负责人签字。

第五条 根据《商学院“三重一大”集体决策制度实施办法》规定，未列入预算单笔金额在5000元以上的支出，须经学院党政联席会议集体讨论决定。

第六条 严格控制“三公”经费开支。学院因公出差、招待用餐和工作用车均由学院综合事务办公室统一安排。领导业务接待用

第七条 业务经费使用每半年向学院班子公开排，否则不予报销。单笔金额在5000元以上的业务经费支出，每年向学院党政联席会议通报，确保经费使用公开透明。

第八条 本办法自印发之日起执行。全体教职工进行

抄送：毛才盛副院长，资产财务部、学院领导，学院党政办公室 主动公开 2016年12月

院党委、学院分工会。

30 印发
