

# 中共浙江大学高分子科学与工程学系文件

高分子系〔2017〕6号

---

## 浙江大学高分子科学与工程学系关于印发 《高分子科学与工程学系财务管理办法》的通知

纪委，工会，团委，各研究所（实验室中心）：

现将《高分子科学与工程学系财务管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学高分子科学与工程学系

2017年7月23日

## 高分子科学与工程学系财务管理办法

为了适应学校财务预算分配体制的改革，进一步加强系财务工作的规范化、制度化，根据财务制度的有关规定，结合系的实际情况，特制定以下财务管理办法：

一、系财务实行“统一预算、分块使用、内部协调、总量控制、责权结合”的管理制度。系党政联席会议是系财务收支管理的决策机构，审核系年度财务预算与决算，实行系财务主管领导负责制。

二、系行政管理的经费由系办公室统一管理，专项教学业务经费由各有关分管系主任、秘书管理，学生社团活动经费由系党、团委管理。

三、系各秘书根据年度工作计划，3月初提出经费预算计划，由分管系主任、书记审核并提交系党政联席会议讨论，汇总制定系年度财务预算。

四、财务预算内，各秘书经费使用由分管系主任或书记审批使用。各秘书在期末将每半年的经费使用情况汇总填表，一式二份，送分管系主任或书记、系办公室各一份。

五、系行政综合费、特支费和大楼物业管理费由系办公室统一预算与管理。列入预算内的日常经费开支，300元以下由各秘书和系办公室主任审批使用，300元—1000元由分管系主任或书记审批使用，1000元以上由系财务主管领导审批使用。

六、各秘书需要开支没有列入年度预算内的经费，1000元以下须经系财务主管领导审批，1000元以上须经系党政联席会议讨论通过。

七、学生活动、工会活动、离退休人员活动费补贴经系党政联席会议讨论后列入系财务预算，由分管书记审批使用。

八、以系名义接待开支的相关费用在2000元以下由系办公室主任审批报销，2000元以上由系财务主管领导审批报销。

九、预算内特支费开支，由各分管系主任或书记审批报销。特支费一般不突破预算额度，必须突破时，须经系党政联席会议讨论通过。

十、系办公室成员分别兼任系财务会计、出纳工作。系现金及其它各类经费收支明细账目每季度分类出财务报表，经系办公室主任审核后，报系财务主管领导。上半年学期工作结束前，系党政联席会议对上半年预算执行情况进行审核，并根据工作需要可适当调整财务预算。

十一、次年1月，各秘书将上年度财务决算送系办公室，由系办公室汇总后，由系党政联席会议审核，以同样程序制作系及各科室新一年度财务预算。

十二、每年向系“双代会”作财务收支报告。

十三、严格遵守国家和学校的财务规定，严格贯彻落实中央八项规定精神实施意见。