

数理学院财务管理的规定

为了加强财务监督和规范化管理，实行财务公开，经院务委员会研究，作出以下决定：

- 1、学院财务由院长授权行政副院长负责管理和签字。
- 2、学院一切现金收入必须由学院出纳送交学校财务入账，开具发票，不能坐收坐支。
- 3、学院支出 5000 元以下由行政副院长签字，学院出纳负责报销。5000 元以上 20000 元以下由院长和行政副院长同时签字报销。20000 元以上必须由院长、书记同时签字后，行政副院长才能签字报销。
- 4、拥有签字权的副院长个人报销必须由院长签字。
- 5、学院集体购买实物和各种有价证券必须有至少两人共同去购买。
- 6、学院财务帐目每月由行政副院长和出纳负责核对一次，并由院长随时抽查。
- 7、学院教育劳务费和业务费收支情况每年向财经监督小组汇报，并由财经监督小组审核通过后向全体教职工汇报，使用明细交学院工会主席保管，并向全体教师公开。

上海师范大学数理学院

2021 年 5 月修订