

北京大学药学院关于财务管理的实施办法

(2010年3月制定)

根据学校和医学部经费管理的原则和相关政策,进一步加强和规范学院的经费管理,经我院办公会讨论并与医学部计财处沟通,结合我院的工作实际,特制定此实施办法。

一、根据“财力集中、财权下放”的基本原则,学校下拨的经费和各类管理、创收经费、公用经费统一由学院管理,由医学部计财处全部划拨到药学院统一账户中。各系经费、课题经费仍按原模式运行,不做统一规定和管理。

二、学院财务管理实行院长负责,主管院长把关,院办公会统筹审议的管理办法。

三、规定的各项经费统一管理后,学院各管理办公室用于科研管理、教学管理、行政管理等费由院办公会讨论后再行划拨,具体操作办法如下:

1、各项管理费用的划拨根据各管理办公室年初进行的预算和实际工作情况,由各办公室提出申请,院党政联席会讨论审议、主管院长签字、院长审批签字、盖院章后到医学部计财处办理经费划拨。

2、划拨到院各管理办公室的经费的正常使用,由主管院长签字审批后,加盖办公室印章后按计财处有关程序办理。

3、院长及主管院长签字的有效范围和样式附后。除此之外,学院的公用费用支出由院长签字有效。5000元以上的开支须经院办公会讨论由院长签字有效。

四、我院与医学部计财处建立密切沟通和联系的有效机制。医学部计财处对学院的财务管理给予支持和指导,安排专人联系我院的工作,沟通和及时处理有关问题。每项下拨或分配经费后给我院出具通知单,便于学院及时了解情况。学院对财务的分配和划拨等情况也向计财处出具单据,保证经费使用运行顺畅。

五、本办法在具体实施过程中如遇问题及时沟通解决。