



关于系、部门自控经费使用的暂行规定

常理工[2005]83号

各系、各部门：

1. 系、部门设立自控经费需经学院分管财务的领导同意，并将经费来源、支出项目、使用规则等报学院审批。
2. 各系、部门的自控经费必须全额进入学院财务处，在结算中心建帐，按确定的项目列支，决不允许公款私存、公款私用。
3. 各系、部门成教教材的收支一律纳入自控经费管理。
4. 除经学院批准的自控经费外，所有系、部门都不得另设小金库，否则以违纪论处。
5. 系的自控经费中，教工岗位津贴的支出必须占当年度总支出的50%以上，同时应拿出一定比例用于支持系教学、科研、学生工作及补贴公务支出。
6. 系、部门用于公务活动的招待费，要本着必需、节约、合理、规范的原则开支，反对铺张浪费。招待费的列支要填附表。
7. 使用自控经费，在系科要由党政领导、在部门要由正副职领导通气商量后办理，系的大额支出（1万元以上）要由党政联席会议集体研究决定，由一名系（部门）领导签字审核，并最终由分管院领导审批后报销。
8. 自控经费的使用要有明细，每年由学院审计室审计1—2次；系科和部门要定期（每学期末）在内部向教师、职工公布或报告。
9. 学院的特邀监察员有权了解所在系科、部门自控经费的使用情况。
10. 学院党委根据情况，有权中止或取消违规系、部门设立、使用自控经费。