

中国系统工程学会财务管理制度

第一章 总则

为规范学会的财务行为,加强学会财务管理,保障学会健康发展,根据学会《章程》,特制定中国系统工程学会财务管理制度。

第一条 学会财务管理制度基本原则是:执行国家有关法律、法规和财务规章制度以及本学会章程管理和使用资金。

第二条 以中国系统工程学会名义举办的活动,须由学会领导同意后 方能举办。

第三条 活动所收取的经费根据项目性质及国家相关部门的要 求收 取一定比例的管理费。

第四条 如未经学会同意,并双方未签署合同,以学会名义举办的活 动,有损学会名誉等,学会将依法追究相应的责任。

第五条 对设立项目专项经费的合理支出,按照国家社团财务管理的 有关规定和学会财务制度执行。由理事长负责审批。

第六条 学会经费来源主要为:

- 1、企业和个人的捐赠;
- 2、会员缴纳的会费;
- 3、学会资金的银行利息;
- 4、学会开展有偿服务的收入等。

第七条 学会经费的使用范围为：

- 1.学会的日常办公费用，差旅费等；
- 2.学会主办的各类活动费用；
- 3.其他各项正常开支。

第八条 学会的财务管理工作遵守国家的法律、法规和财务管理制度，切实履行财务职责，如实反映财务状况，接受上级主管部门和财务审计部门的检查、监督。

第九条 报销单据要分类粘贴，填写的报销单要归类清楚，写明经费来源，大、小写，报销人等。对于填写不完整的报销单财务处有权不予审核报销。

第十条 国内差旅费的报销均需填写差旅费报销单，按规定探亲的差旅费要填写报销单。

第十一条 因业务（含会议）需要支付的讲课，劳务，编辑等项费用应由理事长或理事长委托其代表人签字审批。领取的各项费用一律附身份证号，无身份证号的一律不予付款。

第十二条 在财务申请的支票必须在 15 天之内报销，否则不予再申请支票。

第十三条 常用的大小写如下：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万

- 1、元、角后要加整字；
- 2、分后不加整字；
- 3、大写字母要顶头写，前面不能空格。

- 第十四条 1、出纳人员不得兼管会计档案，会计稽核。
- 2、出纳人员不得保管银行预留印鉴，支票和银行预留印鉴不能由一个人进行保管。
- 3、签发支票和审核支票不能是一个人。
- 4、财务专用章、法定代表人的章，不能由同一个人或同一个部门来进行保管。
- 第十五条 本规定自发布之日起实行。

中国系统工程学会

2015年10月8日