

国际关系学院李家诚基金财务管理方案

为更好地使用李家诚基金，现拟订基金财务管理方案。

1. 李家诚基金的财务管理工作，须符合《北京大学教育基金会院系专项基金财务指南》（详见附件）。
2. 李家诚基金的各项项目负责人，同时是本项目的财务责任人，负责本项目与学院“李家诚基金管理委员会”的财务往来工作。
3. 日常工作中符合《财务指南》的财务发票，经过经手人和项目负责人签字，可直接到“李家诚基金管理委员会”财务人员处报销。符合《财务指南》第四项的预支款，按照规定办理。
4. 涉及购置设备、出版等大额花费的项目，须与“李家诚基金管理委员会”/院办公会咨询后实施。
5. 得到出国资助的本院教师和学生，凭出国批件、与学院签订的合同和“李家诚基金管理委员会”出具的文件，自行到北大教育基金会办理领款手续。未完整履行合同义务者，按照合同约定部分或全部收回资助。
6. 得到资助的来访人员，凭有效身份证件、与学院签订的合同和“李家诚基金管理委员会”出具的文件，在外事助理的帮助下，到北大教育基金会办理领款、报销手续。未完整履行合同义务者，按照合同约定部分或全部收回资助。

国际关系学院基金管理办公室

2008年5月