

文书档案归档范围（财务处）

7、财务与资产管理类		
7.1	财务管理文件材料	
7.1.1	研究所科学事业经费年度(预)决算报表及批复(也可放入会计档案中)	永久
7.1.2	研究所财务分析、财务检查报告、年度总结及经费分配情况的文件材料	长或短
7.1.3	有关财务、审计工作制度和有关规定等文件材料	短期
7.1.4	账簿等其他应归档的工作资料	