

# 共青团广东培正学院委员会文件

培正团〔2017〕42号



## 共青团广东培正学院委员会关于印发 《学生组织财务管理规定（修订）》的通知

各二级单位团委（团总支），各学生团体：

为进一步规范学校学生组织的财务管理工作，根据学校财务管理制度的有关规定，对《广东培正学院学生组织财务管理规定》进行修订，现予以印发，请遵照执行。

附件：广东培正学院学生组织财务管理规定（2017年6月修订）

共青团广东培正学院委员会

2017年7月4日

委员会

附件

# 广东培正学院学生组织财务管理规定

(2017年6月修订)

为了规范学校学生组织的财务管理工作,根据学校财务管理制度的有关规定,制定本规定。

## 第一章 财务开支计划

**第一条** 财务开支计划是指学生组织开学初对本组织一学期运行、管理、活动所需经费的预算。

**第二条** 学生组织应本着“节约、高效、诚实”的原则制定财务开支计划。

**第三条** 学生组织只能在学校按一定比例拨给的活动经费范围内做财务开支计划,不得超额。

**第四条** 学生组织应在开学后2周内将财务开支计划上报校团委审批。校团委应在收到学生组织上报的财务开支计划1周内予以审批,对不符合要求的责令该组织限期修改。

**第五条** 财务开支计划应包括以下几项科目预算:

- (一) 日常宣传经费预算;
- (二) 日常办公费用预算;
- (三) 具体活动项目费用预算;
- (四) 其他费用。

**第六条** 财务开支计划应详细列明开支科目及科目内开支的清单，未按要求列明开支清单的活动不予以审批。

**第七条** 学生组织开展活动应严格按批准后的财务开支计划执行，无特殊原因，不得变更。若确需变更的，应说明理由，报校团委批准后方可执行。

**第八条** 无特殊原因超出财务计划开支的，超出部分不予报销。

**第九条** 学校各社团开展活动经费自筹，费用开支应受学校监督。

**第十条** 二级学院、直属系或社团的活动被列入全校活动计划的，该活动经费由学校统一拨付，不计入二级学院、直属系或社团活动经费内。

## **第二章 票据管理**

**第十一条** 学生组织购买或租用物品，必须有正规票据。收据金额单项活动不得超过100元，确需超过100元的，需经指导教师签名同意，并列明购买或租用物品的名称、单价、数量及购买地址和联系电话，否则不予报销。

**第十二条** 同类、同种物品必须统一购买、统一开票，不得将票据拆写。若有发现，对拆写的票据不予报销，并追究该组织的责任。

**第十三条** 所有票据应列明所购物品的名称、单价、数量、金额、开票方的签名，购买日期等。对所列不详的票据，不予报销。

**第十四条** 所有票据，背面应注明用途、经手人签名、组织负责人签名等项内容，单张票据金额超过200元(含200元)的，经手人还应在单据背面注明该业务单位的联系人及联系电话，否则不予报销。

**第十五条** 交通费票据必须与购买物品或租用物品地址相符方可报销。出租车发票不报销。

**第十六条** 开支项目是以现金支付的，必须按要求填写学校财务处“现金支付单”方可报销。

**第十七条** 学生活动发放奖金、奖品应符合以下规定：

- (一) 一等奖不得超过300元人民币；
- (二) 二等奖不得超过200元人民币；
- (三) 三等奖不得超过100元人民币；
- (四) 优秀奖、纪念奖等奖项不得超过50元人民币。

**第十八条** 学生组织报销的票据应符合财务规定，以下票据不予报销：

- (一) 饮料中除矿泉水、菊花茶、柠檬茶外的票据；
- (二) 超出活动开展期间开具的票据；
- (三) 没有出售单位印章或印章不清的票据；
- (四) 非客户联的票据；
- (五) 未经批准而购买的物品的票据；
- (六) 奖金、奖品金额超过规定的“现金支付单”或票据；
- (七) 其他学生处、财务处不予以认可的票据。

### 第三章 财物管理

**第十九条** 学生组织应设有财务帐本,并选出不少于2人的财务管理员,做到资金和帐目管理相分离。

**第二十条** 财务帐本的帐目管理一般由学生组织秘书部负责。组织负责人和指导教师有监督责任。

**第二十一条** 凡属组织发生的财务收支情况都应如实记入财务帐本,做到一一对应,有据可查。专用款项应专款专用,不得挪用。

**第二十二条** 因换届或其他特殊原因需变更财务管理员时,原财务管理员应及时将财务帐本和原始财务凭证转交给新任财务管理员。交接时,新旧财务管理员和组织负责人都签名确认,以示负责。

**第二十三条** 财务帐本应自觉接受组织成员的监督。财务管理员应在学期结束前最后一次全体大会上公布财务收支情况,并上报校团委备案。

**第二十四条** 学生组织所有物品应确定明确的产权关系,非一次性消费品应造册登记。学校配给的物品归学校所有;组织自筹资金购买的物品归社团所有,个人都不得侵占或挪用。

**第二十五条** 财务帐本不得弄虚作假。一经发现,学校将追究有关组织及责任人的责任。

### 第四章 预支和报销

## **第二十六条 预支：**

(一)凡在财务开支计划内的项目学生组织都可向学校财务处预支经费；

(二)经费预支由学生组织指导教师在项目发生 2 周前严格按学校财务处预支程序办理；

(三)每个项目的预支金额不得超过该项目预算的 80%。

## **第二十七条 报销：**

(一)报销应在项目结束后 1 周内完成，有特殊情况的可顺延一周；

(二)报销票据由学生组织的秘书部严格按“票据管理”的有关规定收集与整理后，交给指导教师审核。指导教师负责到财务处报销；

(三)学生组织的自筹经费使用和报销参照以上程序办理。

## **第五章 赞助管理**

**第二十八条** 学生组织在开展第二课堂活动过程中，在法律和学校管理规定允许范围内，可向校内外单位或商业机构寻求赞助，以互惠互利为原则获取资金或物质的支助。

**第二十九条** 经指导教师同意后，学生组织与赞助单位必须就赞助事项签订赞助协议，明确赞助金额、赞助方式及双方权利义务等。

**第三十条** 严禁学生组织以任何方式为赞助商从事代理销售，有偿经营等商业活动；严禁学生干部个人以组织的名义与赞

助单位签订协议。

**第三十一条** 学生组织获得的社会赞助应由指导教师统一管理，学生组织可按本条例有关规定进行预支和报销。

**第三十二条** 学生组织应本着节约的原则合理使用赞助费。严禁贪污、私分、挪用、滥用行为；严禁学生组织以任何名义和方式提留赞助经费。

## 第六章 附则

**第三十三条** 本规定由广东培正学院学生处、校团委负责解释。

**第三十四条** 本规定自 2017 年 7 月 1 日起执行。此前有关规定与本规定冲突的，以本规定为准。

---

抄送：董事会 校领导 党委办公室

---

广东培正学院办公室

2017年7月4日印发

---