

黑龙江财经学院文件

龙财政〔2022〕11号

黑龙江财经学院学生活动经费管理办法

第一章 总则

第一条 为确保我校学生活动经费管理规范、制度化，促进学生活动健康开展，依据学校专项资金管理相关规定，特制定本办法。

第二条 本办法所指学生活动主要指由我校学生管理职能部门、各学院指导并纳入学校财务预算安排的各种学生文体及社团活动。

第三条 学生活动经费管理，按照“先预算，后支出”的原则。开展学生活动务必精心组织、讲求实效，活动经费必须专款专用，

不得挤占挪用，不得用于开展与学生活动无关的经济活动，不得变相发放各类人员经费。

第四条 学生经费管理由财务审计处负责审核原始凭证的合规性和审批手续及资料的完整性，并负责不定期对学生活动经费使用的真实性、合理性、合法性进行监督和检查。

第二章 学生活动经费预算申报及报销管理

第五条 学生活动经费应根据以往活动支出情况、活动规模综合测算确定，经费预算编制应坚持真实、合理、勤俭节约的原则，预算一经审批确定应严格执行，原则上不允许超支。

第六条 学生活动经费主要用于学生活动开展过程中所发生的必要支出，如：活动相关广告宣传制作、资料打印复印、活动相关办公用品的采购、演出活动涉及到的设备及服装租赁、化妆费用等。活动相关打印复印以及办公用品的采购必须附明细清单，发放奖品需附领取签收名单。

第七条 各项学生活动所需物品，由各使用部门根据活动计划列明所需物品明细，交资产管理处复核后，大批大量的物品由资产管理处统一采购，零星急用的物品由各使用部门到资产管理处指定的距离学校较近的供应商处自行采购，以上两种购买方式均由资产管理处统一负责与供应商结算和报销。

第八条 为了应对临时突发事件，学生处请款做为应急备用金，各部门如有需要，在学生处应急备用金中统一调配使用。

第九条 各相关部门应严格按照学校规定使用学生活动经费，经费支出原则上需使用以下非现金方式结算：

（一）统一采购物品，由资产管理处在供应商处取得发票并签批后，到财务审计处报销，由财务审计处汇款给供应商。

（二）备用金的使用可采用以下两种支付方式：

1.可使用银行卡结算（报销时需附刷卡 POS 单）。

2.通过支付宝、微信等第三方支付平台或手机网银转账结算（报销时需提供支付截图复印件）。

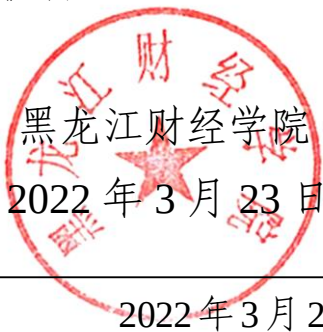
原则上学生活动所发生的必要支出均应取得相应正规发票，并且开票单位与提供的转账结算凭据显示的单位对应。

第十条 相关学生活动经费使用部门应做好活动资料的收集、整理、归档及保管工作，归档资料形式不限，可以是书面纸质材料，也可以是电子形式材料，上述资料是学生活动经费审计检查的重要底稿。

第三章 附则

第十一条 本办法由财务审计处负责解释。

第十二条 本办法自发布之日起执行。



黑龙江财经学院党政办公室

2022年3月23日印发
