共青团安阳师范学院委员会

安阳师范学院学生社团活动经费审批制度

为加强学生社团财务管理，使学生社团财务工作制度化、规范化，现根据相关规定要求，结合本校学生社团自身特点，制定本制度。

第一条 社团活动经费的申请及审批

1、社团活动经费申请须提前一周进行。（如遇特殊情况，可由业务指导单位或指导老师与校团委社团管理部沟通）。

2、填写《安阳师范学院社团活动经费申请表》（活动经费的支出项目要如实详细填写）。

3、经费申请审批执行三级审批，分别由学生社团所在业务指导单位指导老师、分团委负责人审核签字，学生社团指导中心及社团管理部进行核对备案，校团委相关负责人最终审核签字。

第二条 社团活动经费的使用及报销

1、社团活动经费在审批通过后，由该学生社团指导老师或业务指导单位负责社团工作的老师，刷公务卡或对公转账购买社团活动经费审批内的相关物品。

2、学生社团活动经费需符合学校财务报销管理规定。

3、 社团活动结束后一周内，按照学校财务处报账流程，将所需票据粘贴整齐，提交校团委签字报账。

4、学生社团开展大型活动经费需求较多，学生社团的业务指导单位应当予以配套经费支持。

第四条 社团活动经费的使用要求

1、学生社团经费的使用要遵循必要、合理、节俭的原则，服务于学生社团成员开展活动使用，任何组织及个人不得以任何名义或其他非法手段占用社团经费。

2、经费使用严格按照学校财务规定进行使用，超出报销范围的费用不得报销。每项活动开展后该活动所有费用一次性报销完毕，逾期不再补报。

第五条 本制度自发布之日起实施，由安阳师范学院学生社团建设管理评议委员会办公室负责解释。

共青团安阳师范学院委员会

2023年9月12日

附件一：

安阳师范学院社团活动经费申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟举办活动名称 |  | | | | |
| 申请单位 |  | | | | |
| 联系电话 |  | | 活动时间 |  | |
| 活动项目  花费预算 | 物品名称 | 单价 | 数量 | 小计 | 经费申请  总计 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 院系配套经费： | | | | |
| 学生社团业务指导单位审签 | 社团指导老师：（签字）  分团委负责人：（签字）  签章  年 月 日 | | | | |
| 学生社团指导中心/社团管理部  审签 | 学生社团指导中心：（签字）  社团管理部：（签字）  年 月 日 | | | | |
| 校团委审签 | 校团委负责人（签字）  年 月 日 | | | | |
| 备注 |  | | | | |

说明：本表一式两份，正反双面打印，经审批后由学生社团指导中心与社团所在业务指导单位分别存档。