

北京林业大学学生社团财务管理细则

第一章 总则

第一条 为规范北京林业大学学生社团财务行为，加强社团活动经费管理，提高资金使用效益，保障社团活动健康有序开展，根据《高校学生社团建设管理办法》《北京林业大学学生社团管理办法》《北京林业大学财务管理办法》等相关文件精神，结合我校社团工作实际情况，制定本细则。

第二条 本细则适用于所有已注册学生社团的经费分配、来源、支出等各项财务活动及资产管理。社团财务管理遵循“预算先行、实报实销、规范透明、责任到人”的原则，确保经费使用合理合规。

第二章 经费来源及分配管理

第三条 学生社团原则上不接受校外资助，不得收取会员会费。确有接受校外资助（含各上级单位拨款）需要的，由业务指导单位或校团委对资助事宜的合法合规性进行审核，并将各项资助经费纳入学校财务统一管理，其他单位拨款的经费应按拨款单位要求使用。

第四条 根据学校财政实际情况，校团委按照社团年审（星级评定）等级依次递减划拨社团经费，整改期社团不拨付经费。

第五条 校团委将积极争取校内外经费资源，尽可能增加支持力度。鼓励业务指导单位、指导教师在学校拨款基础上为社团活动提供进一步经费支持。

第三章 经费支出管理

第六条 学生社团举办活动需提前进行预算申请。应在活动举办前 5 个工作日提交填报完整的预算申请单。单笔预算不超过 300 元的由社团负责人签字，报指导教师同意后即可提交，单笔预算超 300 元的需指导教师签字同意后再行提交。

第七条 学生社团采购活动物料须选择可开具发票的正规购物渠道，发票内容须为具体购买物品，不得为“礼品”“赠品”等模糊内容，单笔订单金额不得超过 1000 元；活动结束后，须在规定时间内按要求提交完整报销材料（集中制作的宣传品无需提交报销票据）。

第八条 按照学校财务规定，原则上经费支出由业务指导单位联系人、指导教师、社团负责人预先垫付，如有大额支出可按规定办理借款手续先行支付，后依照相关规定履行报销手续。

第四章 社团财务与资产管理

第九条 学生社团应设置专职财务与资产管理负责人（原则上应由社团主要负责人兼任），负责审核、管理财务情况及社团各类资产，并定期面向社团全体成员公告。学生社团功能性团支部书记承担社团财务监督责任。

第十条 学生社团应做好实物类资产的管理，逐件编制台账并做好保管存放工作。资产价值超过 1000 元的应按学校要求由业务指导单位编入固定资产统一管理。

第十一条 学生社团解散或注销后的剩余财产，由业务指导单位出资购买的实物应交还至业务指导单位，其余实物

类资产应交至校团委；账号内结余的有关专项经费可由账号所属单位按学校财务有关规定执行；结余的现金应交由业务指导单位妥善处置。

第十二条 学生社团涉财务相关事项如因管理失职导致财务安全事故或涉嫌违规的，有关负责人承担赔偿责任，情节严重构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第五章 附则

第十三条 本细则由学生社团建设管理评议委员会办公室（设在共青团北京林业大学委员会）负责解释。

第十四条 本细则自发布之日起施行。