

江苏陶欣伯助学基金会伯藜假期社会实践项目

财务管理规则（2023 试行版）

一、预算拟定和经费管理

（一）实际支出金额必须严格按照预算金额进行控制，即实际支出金额的每一项应小于或等于预算金额的每一项。

（二）没有超出预算金额的部分应该按照实际支出金额支付。

（三）预算金额各子项之间，经费不能随意互相调整使用，如有调整必须先报基金会进行审批。

（四）如因项目活动有变化导致需要调整预算金额的，项目合作院校必须先报我会进行审批。

二、报账程序和总体要求

（一）项目具体费用的报销由伯藜学社指导老师指导陶学子在项目学校完成报销，但需留存相关票据、劳务费发放清单等材料的照片报给我会做结项审核。

（二）陶学子在基金会管理系统“财务审计”附件栏提交财务票据，所提供票据应与横向的财务小类一一对应。如存在一个小类对应多张票据的情况，可以拼成一张图，要求清晰可见。如实际支出与预算存在差异，可在备注栏中填写说明。同时将财务结算表和所有票据以压缩包形式提交至基金会管理系统“其他附件”栏目中。

（三）根据我会拨款数目，项目合作院校需提交与拨款金额相符的捐赠收据，用于我会的审计，发款单位需和收款单位相同。

（四）我会的拨付款以最终实际发生款执行，实际支出金额总额

不能超过预算金额总额，各分项预算金额也不能超过。

(五) 在项目结束后，如首付款剩余经费大于等于 1,000 元，则需要退还给我会，我会退还首付款捐赠票据，项目合作院校根据核定款项重新开具票据。如剩余经费小于 1,000 元，建议可以转入伯藜学社经费账户中。

三、经费使用

(一) 项目开展期间的餐费、住宿费、保险费、生活用品费按人头合并申报，每名项目团队成员的补贴标准为 240 元/天。

(二) 项目开展期间每名项目团队成员的交通费用根据项目合作院校所在地至实践地点的单程公里数进行补贴，公里数以【百度地图】的【驾车路线】最短距离为计算标准，补贴标准包含两地间所有往返交通费。详情见下表：

最短距离 (公里)	补贴标准 (元)
20-100 (不含)	90
100-200 (不含)	270
200-400 (不含)	360
400-600 (不含)	450
600 及以上	540

(三) 以上补贴需在报账时提供补贴签收单，补贴签收单需写明支出类目及金额明细，需要收款人进行签字。

(四) 我会对于将申报经费用于购买物资捐赠给第三方的行为不予支持，伯藜支教项目所购买的教具应尽量做到重复利用。