**山东农业大学教育发展基金会**

**财务报销暂行规定**

**第一条**  为了规范山东农业大学教育发展基金会（以下简称“基金会”）的财务行为，加强财务管理，建立基金会管理工作的正常秩序，管好用好基金，充分发挥基金使用效益，根据《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》等国家有关法规，以及《山东农业大学教育发展基金会章程》等规定，结合基金会实际，特制定本规定。

**第二条**  基金会财务管理在理事会领导下开展工作，接受上级主管部门的监督、指导。财务开支实行“一支笔”审批制度。

**第三条**  基金会会计核算执行民间非营利组织会计制度，依法进行会计核算，建立健全内部会计监督制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。

**第四条**  基金会资助项目和日常经费开支按以下审批权限审批执行。

（一）200000元以下的支出由基金会秘书长审批；

（二）200000元（含）以上，或较为重大的特殊项目的支出由理事长审批。

（三）负责人经手的各项开支，须经副理事长或秘书长审核签字，方能报销。

正常发放的奖助学金由基金会秘书长审批，不受报销审批限额限制。所有票据均需先经财务负责人审核。

**第五条**  经费审批人要严格按照国家和本基金会规定的开支标准和范围审批，要在预算项目经费限额内审批支出。不得将单项支出化大为小，化整为零；不得越权审批。

**第六条**  基金管理费的支付

（一）基金管理费用包括基金会的办公费、工作人员经费、各类会务费、奖牌及证书制作费、宣传费、招待费、差旅费等；

（二）基金管理费用一般限制在基金公益性支出的13%以内列支。

**第七条**  基金会日常财务报销要求可参照山东农业大学相关财务报销规定和制度执行。特殊情况可由基金会秘书处提出并报理事会批准后执行。

**第八条**  购买日常办公用品等开支报销时，应提供经办人、验收（或证明）人签字的合法票据，根据资金使用审批权限，经有关负责人批准后，方可报销。

**第九条**  基金会一切财务收支凭证，包括收据及票证由财务人员统一购买，统一编号，统一管理，不得擅自购买和印制。

**第十条**  票据内容必须填写齐全，注明单位名称、填制日期、经济业务内容、计量单位、数量、单价、金额、填制凭证单位和填制人。

**第十一条**  从外单位取得的报销票据，必须具有税务机关统一印制的发票监制章或财政部门统一印制的票据监制章，并加盖开具单位发票专用章或财务专用章；国家特许的专业性发票，可不套印“发票专用章”（如铁路、交通、民航、园林等单位使用的各类车船票、飞机票、门票等）。

**第十二条**  从外单位取得的原始发票或收据如有遗失，应当取得原开出单位的留存联复印件，并加盖其发票专用章或财务专用章，经秘书长签字后，财务负责人审核，才能代作报销单据。如果确实无法取得证明的车船票、飞机票等凭证，须由当事人提供详细的情况说明（如为网上订票，须附网上订单、手机短信确认信息、电子行程单），经办人签字、秘书长审核，财务负责人审批，才能代作原始凭证。

**第十三条**  境外购物须提供境外发票或收据，发票或收据需注明开票日期、品名、金额、币种等，同时附简要的中文翻译。一般以支付日外汇结算牌价中间价或换汇日外汇牌价折算成人民币。

**第十四条**  报销发票或收据记载的各项内容均不得有涂改现象，涂改、挖补、大小写金额不一致的单据无效；内容记载有错误的，应当由出具单位重开或更正，更正处还必须加盖出具单位公章；金额记载有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始票据上更正。

**第十五条**  凡购买办公用品、图书资料、电脑配件耗材，支付打印、复印等服务费，如种类较多，无法在发票上填列的，须附规范的清单，清单上应注明商品或服务的名称、数量、单价、金额，并加盖相同的发票专用章或财务专用章；凡在超市购买物品，须提供超市机制发票，方可给予报销；在网站上购买的物品，须附收货清单或订单截图。

**第十六条**  取得定额发票（如IC充值、停车费等）的，需写明业务日期、业务内容或业务用途。

**第十七条**  票据报销的时效范围：原则上当年取得的报销凭据（以报销凭据上的日期为准）当年报销；当年取得的报销凭据，最迟延至次年3月31日前报销。逾期视为无效票据；特殊情况的，须经财务处负责人审批。

**第十八条**  禁止违规票据报销。凡与下列行为相关的原始票据，一律不予报销。

（一）要素填开不全的票据；

（二）涂改票面内容和金额的票据；

（三）无发票专用章或财务专用章的票据；

（四）毁损严重，主要要素无法辨认的票据；

（五）通过不正当途径索取或其他单位代为开具的票据；

（六）其他不符合规定的票据，如各种形式的白条等。

**第十九条**  对不符合报销管理规定和未按规定履行审批程序的经费支出，财务人员有权不予办理。

**第二十条**  对已经审批的财务支出，财务人员审核后认为不符合国家和学校有关规定的，应当制止和纠正；制止和纠正无效的，应及时报告有关领导。

**第二十一条**  任何人不得假冒、伪造审批人签字，一经发现，将追究其相应的经济和法律责任。

**第二十二条**  本规定若与国家有关政策法规不符的，以国家政策、法规为准。

**第二十三条**  基金会理事及工作人员要严格遵守和执行本规定。

**第二十四条**  本办法自公布之日起施行。

山东农业大学教育发展基金会

二O一二年三月二十日