

# 江苏陶欣伯助学基金会“伯藜假期社会实践项目”

## 财务管理细则（2024 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，即每一项实际支出金额均应小于或等于预算金额。

（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的经费不能随意互相调整使用，如有调整须先报我会进行审核同意。

（四）如因项目活动有变化导致需要调整预算金额的，项目合作院校须先报我会审核同意。

### 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）陶学子在我会管理系统“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，但要求清晰可见。如实际支出与预算存在差异，可在备注栏中填写说明。同时将财务决算表和所有票据以压缩包形式提交至我会管理系统“其他附件”栏目中。

（三）根据我会核批拨款金额，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，所有支出项的发票抬头单位须与

我会捐赠款收款单位相同。

（四）我会的拨付款以最终实际发生数执行，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）我会仅承担实践期间陶学子、“伯藜支教”带队老师的城际交通费，不含市内交通费用。具体报销标准如下，请参照执行。

（1）实践地点在江苏省内的，报销火车二等座（及以下）票或长途汽车票。

（2）实践地点在江苏省外的，报销火车硬座（及以下）票或长途汽车票。

（3）项目团队成员返回家乡开展社会实践所涉及的交通费不予支持。

（4）项目团队成员从家乡前往实践地点，或项目结束后从实践地点返回家乡的，如实际车费支出高于从实践地点到学校的费用，则按照从实践地点到学校的标准申报。如实际车费支出低于从实践地点到学校的标准，则按照实际车费支出申报。

（二）住宿方面，“伯藜支教”项目应尽可能请当地学校、社区提供住宿以减少支出。参加社会实践过程中的陶学子如有住宿的需求，

应根据项目实践需要把控住宿房间数量和天数。以勤俭节约为原则，最高可按照每人每天不超过 80 元的标准列入预算。

（三）参加社会实践过程中的陶学子如有餐费的需求，可按照每人每天 20 元-30 元的标准列入预算。餐费补贴需在结项报账时提供补贴签收单（自行制作），补贴签收单需写明支出类别及金额明细，需要收款人进行签字。

（四）参加伯藜假期社会实践项目的陶学子均须购买保险，保险费标准依据实践天数参照 1-8 天内每人不超过 25 元、1-15 天内每人不超过 30 元、1-30 天内每人不超过 60 元的标准列入预算。

（五）陶学子在“伯藜支教”项目实施过程中如有切实需要购买不方便携带的大件生活用品，则可按照每人 50 元生活费的标准列入预算，但仍应坚持节约的原则；生活费和药品费不可同时申报。

（六）采购物资须根据项目活动需要、预算采购所需要的物资，不得随意采购。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”项目申报教具前应询问检查学校往年遗存的教具情况，所购买的教具应尽量做到重复利用。