

南京航空航天大学工会委员会

南京航空航天大学工会经费报销须知

为进一步规范工会财务支出和提高工作效率，特对报销相关事项进一步加以明确，具体如下：

一、报销支付方式

1. 网银报销：须提供收款单位或报销人的户名、开户银行（具体支行）及账号；
2. 现金报销：报销金额 1000 元以内或报销慰问金，可申请现金报销。现金报销应提前与工会财务室进行电话预约。

二、报销须提供的材料

1. 《南京航空航天大学工会财务报销审批单》（详见附件 1）。
2. 真实合法合规的原始票据：
 - （1）发票抬头：南京航空航天大学；
 - （2）发票内容：据实开具，可附明细清单（清单须加盖收款单位财务专用章或发票专用章）；
 - （3）票据金额超过 1000 元（含）的，使用公务卡或对公转账，须附支付凭证（如 POS 机刷卡单、线上交易支付凭证等）；
 - （4）所有发票须由经办人和院级工会主席签字；
 - （5）粘贴票据时请使用《空白票据粘贴单》（详见附件 2）。
3. 活动类报销：
 - （1）还须提交盖有公章的活动通知或方案（包括活动名称、时间、地点、内容等）、费用清单、活动宣传报道稿（含活动照

片等)、参加人员名单,发放文体活动纪念品/奖品等须附《工会活动纪念品/奖品发放表》(详见附件3)

(2) 及时报销活动经费,原则上应于活动结束后一个月之内进行报销。

4. 慰问费报销:

(1) 会员结婚、生育,符合国家法律、政策,可给予不超过1000元的慰问品,凭购物发票报销;

(2) 会员患病住院,可给予不超过2000元的慰问金(一年内多次住院的限慰问一次),须填写《南京航空航天大学工会会员慰问审批表》(详见附件4);

(3) 会员去世,可给予不超过3000元的慰问金;须填写《南京航空航天大学工会会员慰问审批表》(详见附件4);

(4) 会员直系亲属(父母、配偶、子女)去世,院级工会可给予不超过1000元的慰问金,须填写《南京航空航天大学工会会员慰问审批表》(详见附件4);

(5) 会员退休离岗,院级工会可赠送不超过1000元的纪念品,可组织座谈会予以欢送,座谈会可购买适当的干鲜水果等,凭购物发票报销。

5. 酬劳报销:支付教职工文体活动培训班或讲座授课教师课酬等,须填写《工会活动酬劳发放表》(详见附件5)。

6. 福利费报销:须提供《工会会员福利发放名单》(详见附件6)、福利品购买合同(合同金额1万元以上的须盖学校合同专用章)、合同金额20万以下的须附院级工会福利小组的比价会议纪要等;20万及以上的须通过学校大项物资采购招标办进行招标。福利费通过学校财务处系统报销。

7. 采购、服务等金额在1万元以上的(含1万元),须提供签订的合同。

三、报销时间地点

每周二：西苑教工活动中心 401 室

每周四：将军路校区行政楼 209 室

每年的 12 月 20 日至 12 月 31 日为校工会年终财务内部核账时间，原则上不予办理报销及其他相关业务。

工会经费报销原则上实行“一事一报”。

其它未尽事宜，请与校工会财务室联系，联系电话：84891372，84897447。

附件：1. 南京航空航天大学工会财务报销审批单

2. 空白票据粘贴单

3. 工会活动纪念品/奖品发放表

4. 南京航空航天大学工会会员慰问审批表

5. 工会活动酬劳发放表

6. 工会会员福利发放名单

南京航空航天大学工会委员会

2021 年 5 月 18 日

