

# 衡水学院文件

院政发〔2018〕3号

---

## 衡水学院 关于印发规范经费支出的有关规定的通知

各单位：

《衡水学院关于规范经费支出的有关规定》已经2018年1月5日院长办公会议审议通过，现予以印发，自即日起施行。

衡水学院  
2018年1月11日

# 衡水学院关于规范经费支出的有关规定

为落实省审计厅整改要求，进一步规范我校支出管理，制定本规定。

一、职工报销票据，付款人必须填制“衡水学院”，填制个人、部门的不予报销。

二、印刷费报销时应提供厂家出具的明细表，详细记录印刷品的内容、数量、用途；对各单位、职工或学生发放的印刷品应附有领用签字表。

三、对于组织各类活动所需的设备和材料（包括音响和摄录器材租赁等），要尽量利用学校现有条件开展活动，学校统一组织的大型活动，现有设备不足或达不到活动要求的，承办部门向国有资产管理中心提出申请，由国有资产管理中心进行租用。

四、教学单位所需的实验教学材料、体育器材、美术用品等由学校集中采购，各教学单位自行保管，须建立完善的出入库制度，详细登记实验材料的购进、领用、库存情况。报销时应附有申请人、采购人、入库人签字的入库凭证，定期向财务部门报送出库人、领用人签字的出库凭证。

五、为提倡节约、避免浪费，除有特殊要求外，打印纸需采用双面打印。

六、对于学校各部门组织的校外活动发生的车辆租赁，报销时应附有与租赁公司签订正式的车辆租赁协议、用车事由、用车

时间、行车路线、乘车人员签字表。

七、学校不列支应由个人负担的费用。主要包括：应由退休返聘人员负担的个人所得税、应由退休人员负担的养老金个人部分、应由外聘人员负担的个人所得税、合同付款额之外的税费等。

八、本规定由计财处负责解释。

---

衡水学院办公室

2018年1月11日印

(共印16份)