资金支出说明

一、基金会办理支出材料清单

**（一）资金支出申请表（附件4）：1份（纸质版）**

说明：

1.项目名称：统一按照“xx单位（人）捐赠款”格式。

2.捐款项目用途：按照协议内容。

3.捐款项目余额：不确定可联系赵珊860.57167。

4.本次支出内容：在协议用途范围内。

5.申请单位/项目负责人：单位/项目负责领导签字，盖单位行政章。

**（二）捐赠协议复印件：1份（纸质版）**

之前已提供过捐赠协议的可不提供该项。

**（三）（奖学金、奖教金等）评选决定：1份（纸质版）**

需由支出单位盖红章。

**（四）获奖名单（附件5）：2份（纸质版）+电子版**

1.纸质版：需由相关人员签字、盖单位红章，无红章者无效。

2.电子版：发至邮箱sdkdzs2016@163.com，学生奖助学金账号需为中国农业银行账号，姓名为开卡姓名且中间不要加空格，教师提供工资号。

**（五）学校财务报销所需其他相关材料。**

注意：如提交发票，需是基金会抬头（户名：山东科技大学教育发展基金会，税号：53370000MJD675430A）。

二、支出流程

（一）提交“一、基金会办理支出材料清单”中相关材料

1.纸质版到行政楼416给赵珊。

2.电子版发至邮箱sdkdzs2016@163.com，电话57167。

（二）线上报销

按学校财务要求线上制单，经三级审批通过后，打印审批单，提交至行政楼416。

说明：

1.请选择基金会身份，需要项目编号请咨询赵珊。

2.审批人：第一级是学院/部门/项目负责领导，第二级是赵珊（4513），第三级是王晓东处长。

3.学生奖助学金报销，请选择“费用报销单”，项目费用选择“016003”，无需挂附件，“支付信息”填写说明附后，支付明细将以“一、（四）获奖名单（附件5）”提报材料为准。

**“学生奖助学金”类“支付信息”栏填写说明：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 对方性质 | 收款方名称 | 付款金额 | 支付方式 | 开户银行 | 对方账号 | 所属省份 | 所属城市 | 付款账户 | 付款说明 |
| 内部员工 | 见“获奖名单” | xx | 部门间往来 |  |  |  |  |  | 青岛校区  xx奖/助学金 |
| 内部员工 | 山东科技大学 | xx | 网银  （青岛） | 山东泰安农行齐鲁分理处 | 15-518601040000010 | 山东省 | 泰安市 |  | 泰安校区  xx奖/助学金 |
| 内部员工 | 山东科技大学 | xx | 网银  （青岛） | 建行济南天桥区支行 | 37001616552050148827 | 山东省 | 济南市 |  | 济南校区  xx奖/助学金 |

注：1.支付信息无需逐个填写学生具体信息，只填写总金额，具体支付明细以“一、（四）获奖名单（附件5）”提报材料为准。

2.如有泰安/济南校区学生，请依例添加泰安/济南校区支付总金额一行，除“付款金额”外所有信息请勿改动，具体支付明细以“一、（四）获奖名单（附件5）”提报材料为准。