

学生活动费报销指南

一、报销内容

学生活动费是指学生开展健康有益活动的发生的费用，具体包括：学生开展活动所发生的活动用品（材料）费用、宣传印刷费用、场租费、交通费、演出或比赛奖品及其他相关费用，如：活动用纸、笔、印刷费、奖状、场租费、设备租赁费、演出或比赛服装费、活动奖品费、活动用水等。

二、报销要件

- 1、发票及明细清单
- 2、费用报销单
- 3、新闻稿及参加活动人员名单
- 4、活动奖品、图书等实物发放签收单

三、相关规定

- 1、**学生活动费用需在发生后一个月内一次性报销**（一次一报）。
- 2、学生活动费须专款专用，不得用于与学生活动无关的事项，如接待、礼品等，不得用于学生活动以外的费用报销。
- 3、餐费报销，需提供经审批的《南京邮电大学通达学院工作用餐清单》。

四、友情提示

- 1、**购物、租赁等与活动相关事项须向收款人索取发票（收据不能报销），为减少假发票，购物尽可能去大型超市或正规商店。**
- 2、学生活动费用请勿开具增值税专用发票，如取得的是增值税专用发票的，报销时需一并提供增值税发票抵扣联。