

# 青 岛 电 影 学 院

青影校发字〔2022〕8号

---

## 关于印发《青岛电影学院备用金管理办法 （试行）》的通知

各系、各处（室）：

经青岛电影学院校长办公会 2022 年度第 6 次会议研究同意，  
现将《青岛电影学院备用金管理办法（试行）》印发给你们，请  
认真贯彻执行。

青岛电影学院

2022 年 4 月 20 日

# 青岛电影学院备用金管理办法（试行）

## 第一章 总 则

### 第一条 适用范围

本办法适用于青岛电影学院。

### 第二条 概念

本规定所称备用金是指各系、各处（室）经审批从计划财务处借款用于日常教学零星开支的周转金。所借资金只能用于审批借款时所指定的用途，资金所有权归属学校。

### 第三条 备用金使用范围

1. 采购无法从签约单位采购的特殊零星小额的教学用品。
2. 各系、各处（室）为保障教学顺利进行的需用现金支付的教职工及外聘教师交通购票款等。

## 第二章 备用金申请与领用

### 第四条 备用金申请

使用备用金的主要目的是满足日常教学需要，提高工作效率，其他非教学支出不得动用备用金。各系、各处（室）应对备用金严格管理，做到专人借款、专人使用、专账记录，并确保资金的安全。

备用金借款人由申请部门书面指定一人，原则上应指定工作认真负责且与学校之间没有未清借款的职工担任。

### 第五条 备用金领取

1. 办理备用金借款时，备用金使用人应先填写《青岛电影学

院借款单》，依据审批权限审批后，到计划财务处办理领款手续。备用金借款必须写明款项的主要用途。如发生长期不用的情况，需及时交回，不得挪用。

2. 各系、各处（室）申请领取的备用金额度一般不超过 5000 元，特殊情况报领导审批执行。

（1）申请额度在 5000 元以下的，审批流程为：

借款人→部门负责人→计划财务处负责人→分管副校长→  
分管财务副校长

（2）申请额度在 5000 元（含）以上 2 万元以下审批流程为：

借款人→部门负责人→计划财务处负责人→分管副校长→  
分管财务副校长→常务副校长

（3）申请额度在 2 万元（含）以上审批流程为：

借款人→部门负责人→计划财务处负责人→分管副校长→  
分管财务副校长→常务副校长→校长

### **第三章 备用金使用**

**第六条** 备用金可在申请学期内循环使用，原则上领取备用金后，各系、各处（室）应遵循报账周期进行费用核销，需按时汇总整理单据，及时报账核销。

**第七条** 各系、各处（室）的备用金使用人工作调离、辞退或辞职时，必须提前到计划财务处办理备用金清理手续。由各系、各处（室）重新指定备用金申领人员，重新办理领款手续，不得私下办理备用金的移交手续。

**第八条** 学期内所借备用金应于本学期结束前全部归还，待

下一学期开学后另行办理备用金领取手续。备用金使用人应在借款到期之前主动到计划财务处办理备用金结清手续。

**第九条** 各系、各处（室）领取的备用金，应在限定的范围内使用，专款专用，不得以任何名义挪用或长期占用资金，不得将备用金变成部门“小金库”存放和使用。

**第十条** 各系、各处（室）需对所有备用金的使用建立台账（见附件格式）备查，并及时登记台账内收、支、结余等主要事项。

**第十一条** 计划财务处不定期开展备用金核查工作，如发现相关部门违反使用规定的，计划财务处可要求退还备用金，并取消该部门本学期的备用金申请资格。

**第十二条** 对于学期末未按时归还或使用过程中造成备用金损失的，由各系、各处（室）负责人和备用金申领人共同承担还款责任，原则上系、处、室负责人承担不低于 60%的比例承担偿还责任。对于不按时完成备用金归还的，自逾期之日起对备用金申领人仅参照青岛市最低工资标准发放个人工资，剩余部分归还未清备用金，直至备用金清偿完毕。

#### **第四章 附 则**

**第十三条** 本办法由计划财务处负责解释和修订。

**第十四条** 本办法经校长办公会审议通过，自 2022 年 4 月 20 日起施行。

附件：备用金使用管理台账

附件

备用金使用管理台账

系、处（室）：

| 日期 | 事项内容 | 金额 |    | 余额 | 备用金管理人<br>签字 |
|----|------|----|----|----|--------------|
|    |      | 收入 | 支出 |    |              |
|    |      |    |    |    |              |
|    |      |    |    |    |              |
|    |      |    |    |    |              |
|    |      |    |    |    |              |
|    |      |    |    |    |              |
|    |      |    |    |    |              |
|    |      |    |    |    |              |

（此页无正文）