党费管理

党费交纳

党员每月月初向党支部足额缴纳党费

每月5号前，党总支将党费存入学校党费专用账户

组织委员在党费证上做好记录并签字

党总支将缴款单、明细交至财务处登记入账，财务处开具党费收据

党总支为党支部开具党费收据

党总支将缴款单、明细交至组织部审核

党支部将党费收据粘贴在《党支部工作手册》中

学校党费账号：开户名“中国共产党石家庄学院委员会”，

账号13001612008050001759。

党费使用审批手续

党总支使用党费需提前一周填写《石家庄学院党费使用审批表》办理审批手续

报销

申请

审批

10000元及以上，

党委书记审批。

2000元—10000元，或集体外出（市外）进行党员培训或开展党员活动的须由主管副书记审批

2000元以下，

组织部长审批。

党费报销程序

经手人填写《石家庄学院党费票据粘贴单》并附相关发票、《审批单》等材料

党总支书记审核签字

党委组织部审核

10000元及以上，

由党委书记签字。

2000元以下的，

由组织部部长签字。

2000元—10000元，主管副书记签字。

到财务处报销

注：党费使用报销以各党总支为单位。