**党建活动业务流程**

编制党建活动预算方案（包括活动内容、形式、时间、地点、人数、所需经费及列支渠道等），按规定程序审批。

自行组织开展党建活动，不得将活动组织委托给旅行社等其他单位。

党建活动经费按规定的开支范围和标准执行。党建活动的资金支付，应当执行国库集中支付和公务卡管理有关制度规定。

填写报销单，票据及相关凭证附后。

报账员对照相关规章制度对报销单、票据及相关凭证进行整理和初审。

初审合格后，按《泰州学院关于经费审批权限的规定》将报销单及相关票据、凭证等报请相关领导审批。

将审批手续完备的票据、凭证等送至财务处，会计审核、制单、复核、付款。

报销人关注报销款项到账情况。