**北京师范大学学生活动经费支出说明表 （样表）**

|  |  |
| --- | --- |
| **活动基本情况** | 活动申请单位：xx学院xx年级xx专业xx班级（xx党支部、x楼x宿舍） |
| 活动类型：□党支部建设活动 □班级建设活动 □宿舍文化建设活动 |
| 活动编号：　 | 活动名称:　 |
| 活动时间：　 | 活动地点: | 实际参与人数: |
| 申请人姓名: | 申请人学号: | 申请人联系电话: |
| **经费使用情况** | 经费预算情况 | 经费决算情况 |
| 序号 | 计划支出内容 | 单价 | 数量 | 小计（元） | 序号 | 实际支出内容 | 单价 | 数量 | 小计（元） |
| 1 | 门票 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 2 | 交通费 |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| 3 | 打印费 |  |  |  | 3 |  |  |  |  |
| 4 | 食品 |  |  |  | 4 |  |  |  |  |
| 5 | 办公用品 |  |  |  | 5 |  |  |  |  |
| 6 | 其它 |  |  |  | 6 |  |  |  |  |
| 合计 |  | 合计 | 　 |
| 预算审批金额 | 　 | 证明人（一）签名：　张某某证明人（二）签名：　李某某 |
| **结项审批意见** | 总结提交审核：□合格 □不合格 | 总结提交审核：□ 合格 □不合格 |
| 经费使用审核：□合格 □不合格 | 经费使用审核：□ 合格 □ 不合格 |
|  |  |  |  | 　 | 决算审批金额: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（元）　 |
| （院系公章） |  （本科生工作处公章） |
|  签字： |  签字： |
|  年 月 日 |  年 月 日 |
| **备注** | 　 |

**本表一式两份，A4双面打印，一份报销使用，一份留存项目管理部门。**

附件1：

出租车车票报销明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 日期 | 乘坐起止时间 | 出租车车牌号 | 乘车人、起止地点、事由 | 金额 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |
| 合计金额（必填） |  |

* 经办人： 项目负责人： 单位负责人：

按照日期时间顺序逐张车票填写，并把序号标在出租车票上。

出租车发票按照顺序粘贴到背面。

出租车的过路过桥费加到对应的车票金额中，发票一并粘贴到背面。

每张明细表为20行，请勿增加行。

附件2：

市政交通一卡通费用报销明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 一卡通使用人姓名 | 学号、工作证号或身份证号 | 费用发生时间及事项 | 金额 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 合计 |  |

经办人： 项目负责人： 单位负责人：

请把发票粘贴到背面。

每张明细表为20行，请勿增加行。