**常见财务报销业务规范表格**

# 出差审批单

上海财经大学浙江学院工作人员出差审批表

单位（公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出差人 | 曹 | 人数 | 共\_\_\_1\_人，其中男\_\_1\_\_人，女\_\_\_\_\_人 |
| 交通工具 | □飞机 √火车 □汽车 □其他 |
| 出差地点 | 金华至杭州 | 出差事由 | 高级会计人员2017年度继续教育培训（报销时附各类通知、文件等） |
| 至 |
| 至 |
| 至 |
| 出差时间 | 自 8月16日至8月19日 | 实际天数 | \_\_\_\_4\_\_天 |
| 经费预算及列支渠道 | 部门公用经费（1000 ）元 | 项目经费（ ）元 | 科研经费（ ）元 | 其他经费（ ）元 |
| 部门审核 |  同意 徐 年 月 日 |
| 分管领导审核 |  同意 曾 年 月 日 |
| 备注 |   |
|  |  |  |  |  |

填表人： 曹 日期：

注：出差人员出差前需填写本单，报相关负责人审批。办理报销手续时作原始凭证。

# 差旅费报销汇总表

上海财经大学浙江学院差旅费报销汇总表 单位：元

附单据（ ）张

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **出发地** | **到达地** | **公杂补贴** | **伙食补贴** | **住宿费**　 | **火车票**　 | **汽车票**　 | **其他**　 | **合计金额**　 | **出差事由** |
| **地名** | **日期** | **地名** | **日期** | **天数\*标准** | **天数\*标准** | 参加省会计学会专题会议 |
| 金华 | 2017.9.1 | 杭州 | 2017.9.1 | 2\*80=160 | 2\*100=200 | 340 | 100 | 　 | 　 | 800 |
| 杭州 | 2017.9.2 | 金华 | 2017.9.2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 合计 | （大写）捌佰元整 ¥（ 800 ） |
| 预借差旅费 | （ ）元 | 补退差旅费 | （ ）元 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 分管院领导审批： |  |  | 计财审核： |  |  | 出差人员: 曹 |  |  |  |

（备注1：公用经费列支由系部负责人审批，项目经费需要由分管业务院领导和分管财务院领导（5万元以上）审批）

（备注2：一般教职工交通工具选择方式：高铁二等座，飞机经济舱，轮船三等舱，教授等正高职称按厅级人员标准报销）

（备注3：公杂补贴80元/人.天，伙食补贴100元/人.天，住宿费按地区标准核定）

（备注4：已享受会议、培训伙食者不能享受出差伙食、公杂补助）

# 公务接待审批表、食堂用餐接待单

**上海财经大学浙江学院公务接待审批表**

填报时间：2017 年 \*月 \*日 （单位：元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 来访单位 | 上海财经大学 | 来访人数 | 10人 |
| 接待部门 | 计财处 | 来访时间 | 2017年5月5日 |
| 公务活动项 目 | 事项 | 时 间 | 地 点 | 预算金额 | 陪同人数 |
| 用餐 | 5月5日中餐 | 农家乐 | 12\*60（标准限高60元/人餐） | 2（10人以内不得超过3人） |
| 住宿 | 5月5日晚 | 万达 | 自理 |   |
| 其他 |   |   |   |   |
| 合计 | / | / | 720 | / |
| 公务内容（需注明有无公函或本单位邀请函） | 有公务函，说明接待事由 |
| 接待对象姓名及职务 | 张三，系主任… |
| 系（部）意见 | 同意， 计财处 徐 盖章 |
| 党院办意见 | 同意，院办 签名 盖章 |
| 分管领导意 见 | 同意 签名（校外用餐） |

经办人：李四

# 举办会议（培训）审批表和决算表

**上海财经大学浙江学院举办会议(培训)审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称 | 2017中国高等教育学会学生教育管理协助组研讨会 |
| 主办部门 | 学生处 | 会议类别 | 二类□ （标准限额400元/人天） |
| 会议时间 | 2017.10.10-11共2天 | 会议地点 | 学院28-120（尽量安排在学院） |
| 会议人数 | 265人 | 住宿地点 | 万达（协议酒店，注意价格） |
| 预算项目 | 会议费专项 | 预算金额 | （265\*400）约10万（限高400元/人.天） |
| 会议支出组成内容 | 1、住宿费：自理 2、餐费：100\*300\*2=6万3、资料费：1万 4、交通费：1万5、专家讲座费：2500\*4=1万 6、会务费：1万7、其他 |
| 申请部门负责人意见 | 同意，签名盖章 |
| 学院办公室意 见 | 同意，签名盖章 |
| 计划财务处意 见 | 按会议预算执行，签名盖章 |
| 分管院领导意 见 | 同意，签名 |
| 学院领导意 见 | 同意，签名（院内一类会议需要） |
| 备注 | 会议审批表、会议经费决算表、会议签到单、会议通知、会议议程等在会议费报销时作为附件递交计财处。 |

**上海财经大学浙江学院**

2017学生教育管理协助组研讨会**会议(（培训）经费决算表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **预算数** | **决算数** | **差额** |
| 住宿费 | 自理 | 自理 |   |
| 餐费 |  100\*300\*2=6万 | 100\*280\*2=5.6万 | 0.4万 |
| 资料费 | 1万 | 0.9万 | 0.1万 |
| 交通费 | 1万 | 1.2万 | -0.2万 |
| 专家讲座费 | 2500\*4=1万 | 1万 |   |
| 会务费 | 1 | 0.8万 | 0.2万 |
| 其他 |   |   |   |
| 合计 | 10万 | 9.5万 | 0.5万 |

 备注：会议经费决算总数如果高于预算金额，差额部分必须重新走审批流程。

主办部门负责人（签名、盖章）

# 劳务费发放表

**上海财经大学浙江学院**

**（ 师德培训 ）项目劳务费发放表 单位：元**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **身份证号** | **职称职务** | **劳务标准（限高）** | **场次（时间）** | **劳务费用** | **个人所得税** | **费用合计** | **开户银行及卡号** |
| 1 | 张三 |  | 教授 | 1000元/学时 | 9月1日 8：:0-10:00，2学时 | 2000 | 240 | 2240 | 工行123456 |
| 2 | 李四 |  | 副教授 | 500元元/学时 | 9月1日 8：:0-11:30，4学时 | 2000 | 240 | 2240 | 建行987654 |
| 3 | 王五 |  | 中级讲师 | 300元/学时 | 9月1日 8：:0-10:00，2学时 | 600 | 0 | 600 | 工行123456 |
| 4 | 赵六 |  | 知名专家 | 1500元/学时 | 9月1日 8：:0-10:00，2学时 | 3000 | 440 | 3440 | 建行987654 |
|  | 小计 | 7800 | 880 | 8680 |  |
|  | 本次费用合计 | 大写 捌仟陆佰捌拾元 （8680元）整 |

备注：附发放人员的身份证和职称复印件

审批：（分管院领导） 部门审核：部门（项目）负责人 计财审核 ： 制表人：

#

# 举办报告会、研讨会、讲座备案审批表

**上海财经大学浙江学院举办形势报告会和哲学社会科学**

**报告会、研讨会、讲座、论坛审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| 主办单位 |  |
| 主题（会议名称） |  |
| 主办负责人 |  | 联系电话 |  |
| 举办时间 |  | 举办地点 |  |
| 活动参与人数规模 |  | 主持人 |  |
| 主讲人姓名、单位、职务及简历（外籍人士同时注原文） |  |
| 内容概要（主要观点） |  |
| 主办单位意见 | 签（章） 年 月 日 |
| 审批单位意见 | 签（章） 年 月 日 |

注：本表一式三份，一份主办单位存档，一份审批单位存档，一份党委宣传部存档。

# 各类采购审批表（货物/服务类）（工程类）

上海财经大学浙江学院集中采购项目审批表

采购编号：No. 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申报（使用）部门 |  | 联系人及电话 |  |
| 项目名称（品牌） |  |
| 规格、型号、技术参数须注明详细配置 |  |
| 申购理由 |  |
| 需要设备到位（完成）时间及理由 |  |
| 数量 | 单位 | 预算单价 | 预算总价 |
|  |  |  |  |
| 建议厂商或询问厂家 | 厂商报价 | 厂商联系人及联系方式 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 场地、水电、安全等必要条件落实情况 |  |
| 申报（使用）部门意见 | 签字: 年 月 日 |
| 归口管理职能部门意见 |  签字: 年 月 日 |
| 计划财务处意见 | 签字: 年 月 日 |
| 采购管理办公室意见 | 签字: 年 月 日 |
| 招投标中心意见 | 签字: 年 月 日 |
| 资产设备处意见 | 签字: 年 月 日 |
| 项目分管院领导意见 | 签字: 年 月 日 |
| 采购分管院领导意见 | 签字: 年 月 日 |

注：从公用经费支出的集中目录项目，1万元以内由申报（使用）部门申报经计划财务处、招投标中心审核后按流程购买；超出1万元（含）以上须采购分管院领导审批。从项目经费支出的集中目录项目，5万元以内由项目分管院领导审批；超出5万元（含）以上须项目分管院领导和采购分管院领导审批。从科研经费支出的集中目录项目（5万元以内横向科研项目除外），3000元以内由申报（使用）部门申报，经归口管理职能部门、计划财务处、招投标中心审核后按流程购买；超出3000元（含）以上须项目分管院领导审批。审批签署后，本表复印两份，一份报销时交计划财务处，一份申报（使用）部门留存，原件交招投标中心存档；采购项目如有变更、调整，需另行审批。

上海财经大学浙江学院自行采购审批表（货物/服务类）

申报（使用）部门（盖章）： 日期： 采购编号：No.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 型号规格、技术参数或配置 | 数量 | 预算单价 | 预算总价 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |
| 情况说明 | 1.采购事由或用途：2.资金来源落实情况：公用经费□项目经费□ 所在项目名称 科研经费□ 所在课题名称 其他经费（党建、工会等）□ 3.是否属于低值耐用：是□、否□4.采购方式：协议定点供货□线下询价（询价记录）□ 网超（交易记录）□ |
| 申报（使用）部门联系人 |  | 联系方式 |  |
| 申报（使用）部门负责人意见 |  |

注：1.货物类标的为低值耐用请到资产设备处建资产账；2.货物类须写明采购项目的规格型号、技术参数、配置等，或附上相关的图样及技术要求描述；3.服务类须写明采购项目的商务要求；4.审批签署后，本表复印一份报销时交计划财务处，原件由申报（使用）部门存档。

# 工程结算单

**上海财经大学浙江学院工程结算单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同编号 |  | 工程名称 |  | 施工日期 |  |
| 施工单位 |  | 联系人/电话 |  |
| 序号 | 类别 | 项目内容 | 金额（元） |
| 1 | 应付工程款 | 工程审定造价 |  |
| …… |  |
| 2 | 已付工程款 | 工程预付款 |  |
| 工程进度款 |  |
| …… |  |
| 3 | 应扣工程款 | 甲供材料款 |  |
| 质量保证金 |  |
| …… |  |
| 应开具工程结算发票额(大写) 元整（¥ 元） |
| 应支付工程结算款（大写） 元整（¥ 元） |
| 施工单位：签章： 年 月 日 | 监理单位：签章： 年 月 日 |
| 公共管理处：签章： 年 月 日 | 计划财务处审核：签章： 年 月 日 |
| 项目分管院领导意见：签/章：年 月 日 |
| 财务分管院领导意见：签/章：年 月 日 |

注：本结算单一式六份，施工单位二份，监理单位一份，学院三份。

# 学生活动奖品发放表

上海财经大学浙江学院

（ 迎新趣味运动会 ）项目学生活动奖品发放表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 奖项 | 等级 | 奖品 | 学生签名 |
| 1 | 三人四足 | 一等奖 | 水杯 | 张三 |
| 2 | 三人四足 | 二等奖 | 纸巾 | 李四 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

制表： 日期：

# 费用支出汇总表

上海财经大学浙江学院

（ 毕业晚会 ）学生项目费用支出汇总表 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 子项目名称 | 预算金额 | 实际金额 | 备注 |
| 1 | 宣传费用 | 2000 | 1800 | 广告架广告牌等使用要厉行节俭 |
| 2 | 劳务费用（含税） | 3000 | 3000 | 要符合劳务费列支标准 |
| 3 | 租赁费用 | 5000 | 5000 | 要有租赁合同，询价原则 |
| 4 | 零星采购费用 | 2000 | 1800 | 符合零星采购规定 |
| 5 | 服装化妆费用 | 2000 | 1800 |  |
| 6 | 工作人员餐费 |  |  |  |
| 7 | 其他 |  |  |  |
|  | 合计 | 14000 | 13400 |  |

 部门审核： 制表人：

（备注：实际支出金额超过预算金额部分，需要重新走审批流程）

上海财经大学浙江学院

（ ##课题 ）科研项目费用支出汇总表 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 子项目名称 | 预算金额 | 实际金额 | 备注 |
| 1 | 设备购置费 | 2000 | 1800 | 执行学院采购规定 |
| 2 | 图书资料费 | 3000 | 3000 | 执行图书购置规定 |
| 3 | 文献检索费 | 5000 | 5000 |  |
| 4 | 差旅费 | 2000 | 1800 | 执行学院差旅费审批规定 |
| 5 | 印刷费 | 2000 | 1800 |  |
| 6 | 专家咨询或评审费或劳务费 |  |  | 要符合劳务费列支标准，建议控制在总额的30%以内 |
| 7 | 公务接待费 |  |  | 执行接待费管理制度建议控制在总额的20%以内 |
| 8 | 版面费 |  |  |  |
| 9 | 其他 |  |  |  |
|  | 合计 | 14000 | 13400 |  |

 部门审核： 制表人：

（备注：实际支出金额超过预算金额部分，需要重新走审批流程）

# 学生包干餐费等发放表

上海财经大学浙江学院

（暑期实践）项目学生包干餐费等发放表 单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学生姓名 | 餐费（限高30元/天/人） | 交通费（限高10元/天/人） | 其他 | 合计 |
| 1 | 张三 | 30\*5天=150 | 10\*5天=50 |  | 200 |
| 2 | 李四 | 30\*4天=120 | 10\*4天=40 |  | 160 |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 | （大写）叁佰陆拾元整 | 360 |

此款打入组队负责人卡号，开户银行（ ）银行账号（ ）

审批人： 计财处审核： 系部审核： 制表：王五

# 出国任务及经费预算先行审批表、经费决算表

|  |
| --- |
| **上海财经大学浙江学院****出国任务及经费预算先行审批表** |
| 团组名称 |
| 出访人姓名 | 所属部门 | 职务 | 出访人姓名 | 所属部门 | 职务 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 出访国家（地区） |
| 出访时间 年 月 日 至 年 月 日 （天数\_\_\_\_\_ ） |
| 出访目的 |
| 经费预算 | 国际旅费 | 住宿费 | 伙食费 | 公杂费 | 其他费用 | 合计 |
|  |  |  |  |  |  |
| 系部意见 |  签字（盖章） 年 月 日 |
| 外事工作办公室审核意见 |  签字（盖章） 年 月 日 |
| 计划财务处审核意见 |  签字（盖章） 年 月 日 |
| 招投标中心审核意见 | （任务预算超过10万需提交招投标中心，进行政府采购审批） 签字（盖章） 年 月 日 |
| 组织人事处 政审意见 |  签字（盖章） 年 月 日 |  |  |  |  |  |  |
| 分管外事院领导意见 | 签字 年 月 日 |
| 学院意见 | 签字（盖章） 年 月 日 |

本表一式两份，一份报上级外事审批部门，一份学院留存，复印件可作报销凭证。

|  |
| --- |
| **上海财经大学浙江学院****因公临时出国（境）经费决算表** |
|  |  | 金额单位：人民币元 |
| 团组名称 |  | 团组负责人 |  |
| 出访国家（地区） |  | 团组人数 |  |
| 出访时间 |  | 出访天数 |  |
| 国（境）外行程及经费开支决算情况 |
| 起讫日期 | 行程 | 天数 | 国际（境外）旅费 | 国（境）外城市间交通费 | 住宿费、伙食费、公杂费 | 其他费用 |
|  | 行前费用 | ／ | ／ | ／ | ／ |  |
|  | 从 到 住  |  |  |  |  |  |
|  | 从 到 住  |  |  |  |  |  |
|  | 从 到 住  |  |  |  |  |  |
|  | 从 到 住  |  |  |  |  |  |
|  | 从 到 住  |  |  |  |  |  |
|  | 从 到 住  |  |  |  |  |  |
|  | 从 到 住  |  |  |  |  |  |
| 合计 | ／ |  |  |  |  |  |
| 费用分摊明细 |
| 姓名 | 小计 | 国际（境外）旅费 | 国（境）外城市间交通费 | 住宿费、伙食费、公杂费 | 其他费用 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |
| 需说明情况： 经办人： 团组负责人： 年 月 日  |
| 注：本表由组团单位归国后统一填报，一式两份，一份交外事办，一份交财务处。 |

# 科研经费拨款单

**编号**：

**浙江省教育厅课题经费拨款单**

所在系（部）、部门盖章：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目来源 |  | 研究期限 |  |
| 项目经费预算 | 用项 | 论著出版 | 图书资料 | 办公用品 | 差旅费用 | 调研论证 | 仪器设备 | 会议费用 | 科研劳务 | 管理费用 | 其它费用 | 合计 |
| 经费（元） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目执行情况 | 报销时间 | 论著出版 | 图书资料 | 办公用品 | 差旅费用 | 调研论证 | 仪器设备 | 会议费用 | 科研劳务 | 管理费用 | 其它费用 | 合计 | 经办人 | 科研处审核 | 财务处审核 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 课题负责人签字： |
| 系（部）、部门意见签 名： | 计划财务处意见签 名： |
| 科研处意见签 名： | 分管院长意见签 名： |

此表一式三份，由科研处、计划财务处、负责人分别留存。

备注：拨款经费中提取5%的管理费用用于支付学院项目管理费。

# 培训项目收支预决算表

|  |
| --- |
| **上海财经大学浙江学院****继续教育学院培训项目收支预决算表 单位：元** |
| 项目名称 | 　 | 培训时间 | 　 |
| 对方单位 | 　 |
| 预计收入 | 　 | 实际收入 | 　 |
| 预计成本 | 课时费 | 　 | 实际成本 | 课时费 | 　 |
| 教材费 | 　 | 教材费 | 　 |
| 广告费 | 　 | 广告费 | 　 |
| 差旅费 | 　 | 差旅费 | 　 |
| 资料复印费 | 　 | 资料复印费 | 　 |
| 餐费 | 　 | 餐费 | 　 |
| 住宿费 | 　 | 住宿费 | 　 |
| 场租费 | 　 | 场租费 | 　 |
| 监考费 | 　 | 监考费 | 　 |
| 工作人员工资 | 　 | 工作人员工资 | 　 |
| 其他 | 　 | 其他 | 　 |
| 合计 | 　 | 合计 | 　 |
| 预计利润 | 　 | 　 | 实际利润 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |
| 审批 |  | 计财审核：  | 部门审核：  | 制表： |  |

# 学生退学退费结算表

**上海财经大学浙江学院**

**学生退学退费结算表 单位：元**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 系部 |  |
| 班级 |  | 学号 |  |
| 退学原因 |  |
| 已缴费用 |  |
| （1）应扣学费 |  | （3）应扣代管费（教务处填写） |  |
| （2）应扣住宿费 |  | （4）其他 |  |
| 应扣费用合计 |  |
| 本次退费金额 |  | 开户银行及银行卡号 |  |

学生签名： 日期：

教务处审核： 计财处审核：

分管院领导审核：

# 现金支付情况说明书

**上海财经大学浙江学院**

**现金支付情况说明书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 系部名称（盖章） |  | 填制日期 |  |
| 现金支付的内容 |  |
| 现金支付金额（大写） |  | ¥ |
| 现金支付情况说明 |  |
| 系部负责人 |  | 经办人签名 |  |

本说明书作为超范围支付现金的审核依据。