江苏科技大学非学历教育培训费决算审批表

举办单位： 单位：元、人

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本情况 | 培训名称 |  | 培训时间 |  |
| 培训地点 |  | 经费项目 |  |
| 参训人数 |  | 工作人员数 |  |
| 决算情况 | 预算费用项 | 实际发生费用说明 | 决算数 |
| 定额费用 | 1.住宿费（340人/天） | 报销时提供住宿名单和酒店水单（水单加盖财务专用章） |  |
| 2.伙食费（150人/天） | 报销时实际就餐与日程安排就餐时间需要对应，并提供相应水单（加盖财务专用章） |  |
| 3.其他费用（60人/天） | 报销时提供保单、发票等报销依据 |  |
| 非定额费用 | 1.师资费 | 报销时提供劳务费发放表 |  |
| 2.交通费 | 报销时提供火车票、飞机票等票据 |  |
| 3.教学合作费 | 报销时提供相关合同或合作协议 |  |
| 4.其他费用 | 报销时提供报销依据 |  |
| 合计 |  |
| 审批情况 | 经费审批人审批（15万以内）签章： 年 月 日 | 财务处领导审批（大于15万小于30万）签章： 年 月 日 | 分管校领导审批（30万以上）签章： 年 月 日 |

说明：本表格依照《江苏科技大学非学历教育培训费管理办法》等相关管理办法填写。

申请经办人： 年 月 日