**北京师范大学学生活动经费决算表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **活动基本情况** | **活动举办单位** | （单位、院） | （部门、班级、支部、社团等） |
| **活动举办类型** | □班级 □党建 □就业 □心理 □学术 □实践 □社团 □专项 □其他 |
| **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** |  | **学工号** |  | **申请人联系电话** |  |
| **经费使用情况** | **序** | **支出类型** | **经费用途** | **预算金额** | **决算金额** | **支出明细****（名称、数量、规格）** | **票据张数** | **备注** |
| **1** | **活动耗材** |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **市内交通** |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **活动宣传** |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **活动场地** |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **其他费用** |  |  |  |  |  |  |
|  | **合计** |  |  |  |  |  |  |
| **决算情况说明** |  |
| **证明人** |  非申请人 | 非申请人 | **填报时间** |  年 月 日 |
| **结项审批意见** | 总结提交审核：□ 合格 □不合格 经费使用审核：□ 合格 □ 不合格决算审批金额: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（元）　 （活动主办单位公章）签字：  年 月 日 |
| **备注** |  |

**据实填写，详细记录，票事相符，严禁虚报。 党委学生工作部制表**