|  |
| --- |
| 附件4：中国热带作物学会公用（项目）经费支出报账审批表 |
| 秘书处（公章）:  |  报账时间： 年 月 日 单位：元 |
| 申报人 |  | 申报事由 |  |
| 经费来源（项目名称） |   |
| 项目 | 申请支出金额 | 票据张数 | 备注 |
| 1、办公费 |   |   |   |
| 2、印刷费 |  |   |  |
| 3、邮电费 |   |   |   |
| 4、劳务报酬 |   |   |   |
| 5、培训费 |  |  |  |
| 6、会议费 |   |   |   |
| 7、维修维护费 |   |   |   |
| 8、材料费 |  |  |  |
| 9、委托业务费 |   |   |   |
| 10、办公设备购置费 |   |   |   |
| 11、其他费用 |   |   |   |
| 合 计 |  -  |  |  |
| 分支机构（项目）负责人：  |  | 证明人： | 经办人： |
| 理事长： | 秘书长：  | 秘书处内设部门负责人： |
| 转账（冲账）信息： |
| 会计审核意见：票据  |  张，金额  |  | 会计： |