# 科研项目支出暂不使用公务卡支出审批单

项目类别： 项目名称： 项目（财务）号码：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 结算项目 | 票据张数 | 金额 | 未使用公务卡事由 |
| 01 | 办公费 |  |  |  |
| 02 | 印刷费 |  |  |  |
| 03 | 咨询费 |  |  |  |
| 04 | 手续费 |  |  |  |
| 05 | 水电费 |  |  |  |
| 06 | 邮电费 |  |  |  |
| 07 | 物业管理费 |  |  |  |
| 08 | 差旅费 |  |  |  |
| 09 | 维修（护）费 |  |  |  |
| 10 | 租赁费 |  |  |  |
| 11 | 会议费 |  |  |  |
| 12 | 培训费 |  |  |  |
| 13 | 公务接待费 |  |  |  |
| 14 | 专用材料费 |  |  |  |
| 15 | 公务用车运行维护费 |  |  |  |
| **本人郑重承诺：以上支出与本科研项目具有相关性，且真实合理，符合国家相关规定。**  项目负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| **同意：以上支出与该科研项目具有相关性和必要性，且真实合理。**  项目所在单位（公章）单位科研负责人签章： 年 月 日 | | | | | | |
| 科学技术处/社会科学处（公章）审批人签章： 年 月 日 | | | | | | |
| 财经处（公章）审批人签章： 年 月 日 | | | | | | |