**2019年青浦区优秀市民学习团队经费使用要求（修改稿）**

一、经费使用要求

1、原则上采用报销式使用方式。

具体流程：

（1）团队向青浦区社区学院项群老师提出经费使用申请（填写好物资采购申请单附件1、劳务费发放单附件2）

（2）经项群老师确认后，团队方可联系上海远大学习广场教育科技有限公司姜天宁老师进行具体落实。

2、劳务费发放：劳务费总金额不得超过50％；发放劳务费通过转账形式，每张银行卡最多转账800元；需填写劳务转账信息（包括姓名、在职单位、身份证号、手机号、银行账号、开户银行，最好提供农行卡，参考样张附件2），同时提供佐证的照片1张（例如：发放表演人员劳务费，需提供该演职人员现场表演时的照片）

3、购买物资。单笔购买物资金额不超过1000元，可自行购买，并开具发票和清单，进行报销；单笔购买物资金额超过1000元，由第三方远大学习广场公司代为支付购买；购买物资需提前联系第三方远大学习广场公司。

4、开票信息：

公司：上海远大学习广场教育科技有限公司 税号：913101107757541902

5、联系人：

（1）青浦区社区学院 项群 电话：18918869503 邮箱：xiang\_qun@sina.com

（2）上海远大学习广场教育科技有限公司 姜天宁

电话：15900560293、25654118 邮箱：1050105619@qq.com

**二、特别说明：**

**1、请团队务必在12月15日前把需要上交的资料全部上交完毕。如果逾期未上交的或未按规定开展团队建设的，区社区学院将酌情扣除相应经费。**

**2、经青浦区社区学院与上海远大学习广场教育科技有限公司协商，2019年的团队日常运作经费和学习项目建设经费使用期限为2020年1月至2020年3月。**

青浦区社区学院社区教育办公室

2019年11月

附件1：

**物 资 采 购 申 请 单**

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请团队：** | | | | | **申请人：** | | | | | |
| **序号** | **物品名称** | | **数量** | | **单价** | | | **金额** | **事由** | |
|  |  | |  | |  | | |  |  | |
|  |  | |  | |  | | |  |  | |
|  |  | |  | |  | | |  |  | |
|  |  | |  | |  | | |  |  | |
|  |  | |  | |  | | |  |  | |
|  |  | |  | |  | | |  |  | |
| **共计人民币（大写）：** | | | | | | **￥： 0.00元** | | | | |
| **街镇社区学校审核人** | |  | | **区社区学院审核人** | | |  | | |  |

附件2：

**劳 务 费 发 放 单**

学习团队名称： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **在职单位** | | **身份证号** | **手机** | **银行卡号** | | **开户银行** | | **实发金额** |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
| 街镇社区学校审核人 | | |  | | 区社区学院审核人 | |  | |  | |