附件3：

北京师范大学珠海校区2024年暑期

教育实践经费使用标准

# 一、经费使用原则

1.学校统一组织前往832个脱贫摘帽县和中西部陆地边境县开展至少10-14个工作日的暑期教育实践活动，适用此经费使用方案。

2.教育实践队指导教师差旅费参照《北京师范大学国内差旅费管理办法》执行，由书院支持。

3.经费报销以实际票据为准，城市间交通、市内交通费、住宿费按照规定实报实销；教材教具、复印、床具费用包干发放。

# 二、经费支持类型

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **暑期教育实践活动** | | | | |
| **类型** | **报销范围** | **所需票据** | **说明** | **原则** |
| 城市间  交通 | 机票 | 1.行程单原件或发票（发票须备注乘机人和乘机时间）  2.付款截图  3.订单截图 | 1.可乘坐飞机、火车硬席（硬座、硬卧）、高铁/动车二等座。  2.报销上限为高铁/动车二等座票面金额，如机票有超出部分需自理。  3.火车可直线到达不允许中转，若必须中转，停留时间不可超过1天。 | 实报  实销 |
| 火车票 | 1.火车票原件（行程结束后一个月无法领取纸质票据，请及时取票）  2.付款截图 |
| 住宿 | 住宿费 | 1.发票  （备注住宿天数、人数、房间数、单价等基本信息）  2.付款截图  3.订单截图 | 如需中转住宿，请在申报书中填写详细情况。 |
| 市内  交通 | 大巴票  出租车票  网约车票 | 1.大巴票原件  2.出租车发票和出租车车票报销明细表（附后）  3.网约车发票和电子行程单  4.付款截图 | 仅报销以下路段：  学校-珠海机场、火车站  机场、火车站-实践地学校  实践地学校-实践地机场、火车站  可在网约车平台租车，须附网约车平台行程单，如无行程单，不可租车。 | 实报  实销 |
| 教材教具、复印、床具 | 教材教具、复印、床具 | 不需要提交发票 | 费用补助为**500元/人** | 包干  发放 |
| 保险 | 短期人身意外保险 | 1.发票  2.保单  3.支付截图 | 如购买团体保险，发票抬头填写学校抬头，如购买个人保险，发票抬头填写个人姓名。 | 实报  实销  （必须  购买） |
| 备注：所有发票票面金额低于200元，均不需要支付截图。高于200元的，需要附支付截图。 | | | | |

# 三、报销流程

1.各队伍出发前需填写《北京师范大学珠海校区2024年暑期教育实践申报书》，如有中转绕路或产生中转住宿请详细说明情况，如无此情况可不填。

2.活动结项后需在暑期教育实践小程序上填写北京师范大学暑期教育实践经费决算表，申请人为报销资金收款人，仅限1位。

# 四、报销注意事项

1.发票抬头（必须准确填写）

抬头：北京师范大学

纳税人识别号：12100000400010056C

2.开票内容：物品名称、单价、数量，如果购买物品过多，须使用开票系统开具《销售货物或者提供应税劳务清单》，并加盖发票专用章。

3.可开具电子发票，A4横向打印后提交。

背签：每张发票背后中间应有三个活动参与者的名字，签名时使用黑色签字笔。

4.所有票据收齐后，按照发票、订单截图、支付截图的顺序整理好，用夹子夹好，不需要粘贴。

5.不支持现金付款。

出租车车票报销明细表

（仅出租车填写，网约车不需要填写）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 日期 | 乘坐起止时间 | 出租车车牌号 | 乘坐人、起止地点、事由 | 金额 |
| 1 | 202X-xx-xx | xx:xx-xx:xx | 例：京B.T4089 | 终点：xx 起点：xx  乘坐人：xxx | xx |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |
| **合计金额（必填）** | | | | |  |

经办人： 项目负责人： 单位负责人：