学生活动专项经费报销情况说明

学生处、财务处：

本人是 学院 项目负责人 （姓名），学号 ，联系方式 ，负责活动组织及经费管理事宜。

 （活动名称）在实际组织过程中，确实产生了以下费用，但未能取得发票或收据等凭证：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出类别（办公用品、文印、市内交通、差旅、其他等） | 支出时间 | 支出明细 | 支出金额 | 未能取得凭证的原因 | 3位参与活动的同学签名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 小计（小写） |  | 小计（大写） | 万 仟 百 拾 圆 角 |

特此说明。

项目负责人签名：

年 月 日