**党费报销说明**

**一、主要使用范围**

1.订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料、音像制品和设备。

2.党内表彰所需的制作奖牌、证书、奖章、奖杯，奖品、奖金等费用。

3.编印党员教育培训教材、印制党支部工作手册、党费收缴记录表、党员档案等所产生的工本费，以及购买党徽党旗等费用。

4.党建活动所产生的交通费、门票费、讲解费、资料费等。

（具体要求可参照《北京师范大学机关党委党费使用和管理办法》）

**注意事项：**

如必须报销水费、餐费等，或党建活动除第四条说明提到的费用类别之外还产生别的费用，需要履行培训费报销流程，须符合《北京师范大学机关党委党费使用和管理办法》《中央和国家机关培训费管理办法》等相关规定。

**二、准备材料**

**党费申请表**、**发票**（按照财经处要求粘贴并签字）等

**注意事项：**

1.若使用公务卡报销，需提供公务卡消费记录。

2.合同报销，需在合同管理系统审批后，提供甲乙方盖章的合同原件。

3.培训费报销，需提供培训费发票（发票附明细），需填写《北京师范大学国内培训预算及决算表》（财经处官网下载），盖所在单位章。需要提供培训通知、签到表、日程安排表、新闻稿、照片等证明材料。