附件 1：

青浦区国动办项目支出预算申报表

单位：　　元

<table>
<tr><td rowspan="4">项目概况</td><td>名称</td><td colspan="2"></td><td>起始日期</td><td></td><td>结束时间</td><td></td></tr>
<tr><td>简要概述</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>申请依据</td><td colspan="2"></td><td colspan="3">是否开展绩效目标申报（是、附资料）</td><td></td></tr>
<tr><td>实施计划及绩</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">项目分类</td><td colspan="2">1、经常性项目（是/否）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">2、一次性项目（是/否）</td><td>新增</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>结转</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>其他</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">项目预算及资金构成</td><td colspan="2">预算总额及资金来源</td><td colspan="4">当年预算及资金性质</td></tr>
<tr><td>资金来源</td><td>金　额</td><td>资金性质</td><td colspan="3">金　额</td></tr>
<tr><td>上级专款</td><td></td><td>一般预算资金</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>区级资金</td><td></td><td>政府性基金</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td></td><td>财政专户资金</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>部门结转结余资金</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>合　计</td><td></td><td>合计</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">项目预算明细</td><td>项目内容</td><td>金额</td><td>项目明细</td><td>金额</td><td colspan="2">备注</td></tr>
<tr><td>一.</td><td></td><td>1.</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2.</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>二.</td><td></td><td>1.</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2.</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>三.</td><td></td><td>1.</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2.</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>合计</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">政府采购</td><td colspan="4">采购需求</td><td colspan="3">采购计划</td></tr>
<tr><td>采购项目（型号）</td><td>数量</td><td>单价</td><td>总价</td><td colspan="3" rowspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

财务 审核意见		综合科科长 审核意见		分管领导 审核意见	

附件 2：

青浦区国动办项目绩效目标申报表

<table>
<tr><td colspan="6">申报年度：</td></tr>
<tr><td colspan="6">申报科室名称：</td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>项目类型</td><td colspan="5">经常性项目□　一次性项目□　区委区政府已确定的新增项目□
结转项目□　其他一次性项目□　经常性专项业务费□
其他经常性项目□</td></tr>
<tr><td>资金用途</td><td colspan="5">事业/专业类□　基本建设工程类□　信息化建设工程类□
政策补贴类□　政府购买类□　其他□</td></tr>
<tr><td>项目负责人</td><td></td><td>联系人</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>开始时间</td><td colspan="2"></td><td>结束时间</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>项目概况</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>立项依据</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>项目设立的必要性</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>保证项目实施的制度、措施</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">项目总预算（元）</td><td colspan="2"></td><td>项目当年预算（元）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">同名项目上年预算额（元）</td><td colspan="2"></td><td>同名项目上年预算执行数（元）</td><td></td></tr>
<tr><td>项目当年投入资金构成</td><td colspan="3">子项目名称</td><td colspan="2">预算金额（元）</td></tr>
<tr><td>预算明细</td><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

项目实施计划		
项目总目标		
年度绩效目标		
分解目标		
分解目标内容	绩效指标	指标目标值
投入和管理目标		
产出目标		
效果目标		
影响力目标		

备注	
填报科室负责人（签名）：　　填报人：　　填报日期：	

附件 3：

青浦区国动办事前审批单

<table>
<tr><td>申请科室：</td><td></td><td>申请时间：</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">申请事项：

（事项名称，开展时间，主要活动，预计支出内容及金额，列支途径等）

申请科室负责人：（签字）</td></tr>
<tr><td colspan="4">财务负责人审核意见</td></tr>
<tr><td>审核人</td><td></td><td>审核日期</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">审核内容</td><td colspan="3">是否列入年初预算：</td></tr>
<tr><td colspan="3">预计支出是否小于预算金额：</td></tr>
<tr><td colspan="3">申请事项与预算内容是否匹配：</td></tr>
<tr><td colspan="3">其他事项：</td></tr>
<tr><td>审核意见</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">领导审批意见

领导审批与集体讨论的权限按照办“三重一大”规定执行</td></tr>
</table>

分管领导意见：	主要领导 或授权的分管领导意见 ：	办党组会议意见：
年　月　日	年　月　日	会议记录人签字： 年　月　日

附件 4：

青浦区国动办国内公务接待审批单

填报单位：　　填报时间：

<table>
<tr><td>来青公函号
(或名称)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>来青公务
内容</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>承办部门</td><td></td><td>承办人</td><td></td></tr>
<tr><td>接待安排</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">经费预算</td><td>用　餐</td><td>住　宿</td><td>其　他</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

主要领导或授权审批领导（签字）:　　分管领导（签字）:　　填报人：

附件 5：

青浦区国动办国内公务接待清单

接待单位:　　填报时间:

<table>
<tr><td>公函号
(或名称)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>公务内容</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>接待对象姓名</td><td>单　位</td><td>职务</td><td colspan="3">备　注</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>接待用餐时间</td><td>用餐场所</td><td>接待人数</td><td>陪餐人数</td><td>用餐费用</td><td>经办人</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>住宿时间</td><td>住宿场所</td><td>住宿人数</td><td colspan="2">住宿费用</td><td>经办人</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>其他项目</td><td>场　所</td><td>费用</td><td colspan="2">备　注</td><td>经办人</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

填单人:　　负责人(签字):

附件 6：

青浦区国动办经费报销单

年　　月　　日

付款形式：支票□、转账□、公务卡□、现金□

<table>
<tr><td colspan="4" rowspan="2">报销理由摘要说明</td><td colspan="8">实报金额</td></tr>
<tr><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td><td>角</td><td>分</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>实报金额
（大写）</td><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>审批
意见</td><td></td><td>审核人</td><td></td><td colspan="2">科室
负责人</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">报销人</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

附件 7：

青浦区国动办固定资产购置申请表

<table>
<tr><td>申请部门</td><td colspan="2"></td><td>申请时间</td><td></td></tr>
<tr><td>用品名称、数量及具体要求</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>申请原因</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>申请部门
负责人意见</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">综合科意见</td><td>预估价格</td><td></td><td>采购方式</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

说明：本单适用于固定资产等电子类、耐用品的采购申请。

附件 8：

青浦区国动办固定资产领用申请表

年　　月　　日　　领用单号：

资产编号	资产名称	规格型号	数量	附属设备	领用部门	使用人	备注
综合科审核意见：							
领用部门负责人（签字）：				资产管理员（签字）：			

第一联 资产管理员记账联

固定资产领用单

年　　月　　日　　领用单号：

资产编号	资产名称	规格型号	数量	附属设备	领用部门	使用人	备注
综合科审核意见：							

第二联 资产领用部门记账联

领用部门负责人（签字）：	资产管理员（签字）：

附件 9：

青浦区国动办**科固定资产管理台账

20**年度

序号	资产信息				使用信息			调出信息		
	资产编号	资产名称型号	领用（调入）时间	领用（调入）单编号	使用状况	使用人	存放地点	调出时间	调拨单编号	调入部门

附件 10：

青浦区国动办固定资产维修报废申请表

<table>
<tr><td>申请科室</td><td></td><td>申 请 人</td><td></td></tr>
<tr><td>物品名称</td><td></td><td>购买日期</td><td></td></tr>
<tr><td>科室负责人
意见</td><td></td><td>申请日期</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">综合科意见</td><td>是否维修：是□ 否□</td><td colspan="2">预估金额： 元</td></tr>
<tr><td>是否报废：是□ 否□</td><td colspan="2">原因：</td></tr>
<tr><td colspan="3">审批人签字：</td></tr>
<tr><td>领导审批</td><td colspan="3">年 月 日</td></tr>
</table>

附件 11：

青浦区国动办低值易耗品采购申请单

申请日期		采购人		
采购物品名称		数量	采购方式	预估单价

审批	年　　月　　日

说明：1、本单适用于易耗品和印刷品的采购申请。

2、本单由综合科办公用品仓库管理员填写。

附件 12：

青浦区国动办办公用品领用申请单

申请科室		申请日期	
领用办公用品名称		数量	
申请部门负责人意见		年　月　日	
物品领取人		年　月　日	
物品发放人		年　月　日	

附件 13：

青浦区国动办政府采购审批单

20xx 年度

<table>
<tr><td>业务需求科室</td><td colspan="2"></td><td>科室负责人</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>政府采购项目</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>具体采购需求</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>采购预算金额：</td><td></td><td colspan="2">采购形式</td><td>集中采购□</td><td>分散采购□</td></tr>
<tr><td>采购方式</td><td>招投标□</td><td colspan="2">竞争性谈判□</td><td>单一来源采购□</td><td>其他方式：</td></tr>
<tr><td colspan="6">综 合 科 审 核</td></tr>
<tr><td>审核人</td><td></td><td colspan="2">审核日期</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">审核内容</td><td colspan="5">是否有预算安排：</td></tr>
<tr><td colspan="5">是否超预算：</td></tr>
<tr><td colspan="5">其他事项：</td></tr>
<tr><td>审核意见</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>分管领导审批意见</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

附件 14：

青浦区国动办合同流程单

20xx 年度　　合同编号：

<table>
<tr><td>合同科室</td><td colspan="2"></td><td>科室负责人</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>合同名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>合同金额</td><td colspan="2"></td><td>是否为重大项目合同</td><td>是</td><td>否</td></tr>
<tr><td colspan="6">综合科审核（财务方面）</td></tr>
<tr><td>审核人</td><td colspan="2"></td><td>审核日期</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">审核内容</td><td colspan="5">是否有预算安排、是否超预算：</td></tr>
<tr><td colspan="5">是否设定付款条件：</td></tr>
<tr><td colspan="5">付款方式是否合理：</td></tr>
<tr><td colspan="5">其他事项：</td></tr>
<tr><td>审核意见</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">综合科审核（合同方面）</td></tr>
<tr><td>审核人</td><td colspan="2"></td><td>审核日期</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>审核内容</td><td colspan="5">合同文本的合法性，合规性和真实性</td></tr>
<tr><td>审核意见</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">领导审批意见
合同金额大于等于 5 万元需办党组会议审批</td></tr>
<tr><td colspan="2">分管领导意见：</td><td colspan="2">主要领导或授权的分管领导意见</td><td colspan="2">办党组会议意见：</td></tr>
</table>

年　月　日	年　月　日	会议记录人签字： 年　月　日