**2021年分工会各项活动财务报销相关要求**

**一、票据报销相关要求：**

1、产生费用的票据需正规完税发票；发票背面**3人签名**（经手人、证明人、分工会主席或部门领导）；

2、各项活动报销需附《2021年分工会各项活动财务报销说明》、公务卡刷卡小票、清单。

3、运动会教职工广播操服装费待运动会结束后2周内以实际参加人数（每队限12人）给予报销仅限服装，不得采购其它物品；春秋游活动费开支范围为**交通、门票(**要求统一开具完税发票**)、餐费**（其中餐费不超100元/人）、**电影票**及**音乐会票(**要求统一场次，统一开具完税发票**)**等，春游报销暑假前。

4、按照一事一结的原则，每次活动结束后相关人员须及时报销。

5、相关表格可至工会网http://gh.caa.edu.cn/）下载中心下载；

**二、本学期工会报销时间和地点：**

 象山校区：每周三下午2：00——4：00（17号楼314室）

南山校区：每周四下午2：00——4：30（1号楼1B218室）

**三、开票信息：** 1、**暑期疗休养**  抬头：中国美术学院

账号：1202024409014432078

开户银行：工行湖滨支行

税号（统一代码）：123300004700090773

地址及电话：杭州市南山路218号，87164626。

 **2、文体活动与部分福利（结婚、生育）支出、教工小家开放用咖啡、茶叶等）。** 抬头：中国教育工会中国美术学院委员会

帐号：77308100020932

开户银行：杭州银行南山支行

代码证号（统一代码）：81330000775730850X

地址及电话：杭州市南山路218号，87164624。 （教工小家建设采购票据与工会沟通后确定）