

# 办公经费申请表格 申请办公经费的报告(通用9篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 办公经费申请表格篇一

郭圩乡人民政府：

郭圩派出所成立于1995年9月，现有民警6人，派出所辖区有84.8平方公里，有常住人口16256人，有厂矿、企业数十家，辖区治安状况比较复杂，各种纠纷矛盾比较突出。

近年来，在乡党委政府的领导下，在各村委会、乡属单位的大力支持下，派出所民警精诚团结、勤奋工作、兢兢业业，处理了一大批矛盾纠纷，尤其是处理了一些在全县全乡较有影响的大要案事件，较好地维护了辖区治安的稳定，辖区群众的安全感和满意率较以往大幅提升。由于派出所工作繁杂，经费来源少，许多业务工作碍于经费的原因无法正常开展，为更好地开展公安工作业务、维护辖区社会稳定，特请求乡政府解决派出所办案经费叁万元。

妥否，请批示。

申请单位：

申请日期：

## 办公经费申请表格篇二

xx市南区政府：

今年夏季，我局先后开展了专项综合整治、取缔非法烧烤、拆除违章建筑、迎接市、区各项重大迎检任务，尤其是连续几个月周六、周日加班、夜间延时执法使办公费用不断加大，特恳请区政府拨付40万元，以弥补经费不足。

当否，请批示。

## 办公经费申请表格篇三

县人min政府：

在县委、县府的领导和指挥下，在相关部门的大力支持下，县蚕丝公司、蚕种场的破产改制工作有序进行，现已进入人员安置阶段。县蚕丝公司各类人员522人，其中：在编正式职工408人，退休人员48人，退养蚕桑辅导24人，在岗蚕桑辅导员24人，长期临工4人，遗属定补人员4人。

按照批准的人员安置方案，根据债权、债务清算报告，经测算，人员安置费用646.28万元，退付集资款162万元，支付兑发工资313.85万元，共需资金1119.73万元。因非整合资产的处置(已委托国土供应中心)尚需时日，按照县委、县府的安排布署，为了确保在今年6月底前破产终结，故特请示县政府先在县财政借支1000万元资金用于安置职工，待资产变现后再与县财政算帐。

以上请示可否，请批示。

## 办公经费申请表格篇四

xx区人min政府：

近期不法分子利用晚上等时间，对长龙山区块矿产资源进行非法挖采，如不及时采取措施，会进一步助长非法分子的开采活动。为切实保护好该区块的矿产资源，有效扼制非法活动，防止国有资源流失。

经街道党工委研究，决定加大投入保护国有矿产资源的人力财力，加强打击力度。经初步预算，约需投入经费25万元。鉴于街道财政经费有限，恳求区政府补助该项经费10万元。

妥否，请予审核批准。

## 办公经费申请表格篇五

为规范公司借支及报销流程，更好地控制费用成本，健全财务监控制度，维护公司的合法权益，特制订以下“办公经费申请管理办法”供各部门从6月1日起执行。

### 一、办公经费预算

各部门于每月25日前根据各部门的实际情况编制部门下月预算（一式二份），并提交总经理审批，部门、财务部门各留存一份。

### 二、借支及报销程序

所有开支首先必须在办公经费预算内，需根据先借支，后报销的原则处理，杜绝预算外开支。

#### 1. 借支：

项目成本开支及日常费用开支借支申请，需填写借款审批单，与项目有关的支出，要列明项目名称，由经手人签名，经部门经理签名，财务部签字（根据各部门编制的资金计划审核后批准）、总经理签字后交由出纳列支。

## 2. 报销：

日常开支报销，需附上原批准手续齐备的借款审批单及取得的相关正规发票/收据，由财务对单据审核后，交由出纳登帐并作借支销帐处理。对所有不符合规定的发票/收据，财务有权不给予承认。上述所有借支必须在借支后7天内，如借支是省外、国外出差的，必须在回来后2天内，办理报销冲帐手续。

3. 经办人或相关部门经理有责任取得正规合法及对应项目内容的增值税发票报帐，以维护公司的根本利益。

## 三、关于费用的监控

1、购买办公设备，日常用品的借支申请：需说明各项费用的详细名称，各项费用的预算金额，至少三家供应商提供的办公设备的价格及其名称，电话，由总经理助理即时比较核实价格后交由财务根据部门资金计划审批后，报总经理签字后交出纳取款。

2、对所有超支的项目，费用开支，除总经理批准外，一律由项目及部门负责人承担，于当月工资中扣除。

## 四、关于报销原则

1、严格财务收支审批制度，出纳必须根据上述手续办理完备的单据方可付款。

2、加强报销管理，当月帐，当月了，每月30日以后申请借支的，最迟不得超过下月开始后的第3天办理报销销帐手续。

3、为了分清责任，进行部门核算，不同人员支出的业务费用不得混淆在一张报销单上。

4、相关部门审核

1

对所有报销内容，相关部门经理必须就其合理性及必要性先进行审核，财务对所有报销票据，依据相关财经法规及内部财务制度对其合法性进行审核，所有不符合财务制度及法规的发票，收据，财务有权不给予报销处理，以维护公司的利益。

## 5、报销单据的规定

所有业务费用票据原则上须开具发票，经手人须在票据背面签字。各部门应本着勤俭节约的原则申请使用费用，任何人不得用于除业务需要以外的个人消费。招待费须有两人以上签字并注明时间及招待客户名称；交通费须注明起始、地点及原因；礼品费须注明所送人名及礼品名称、数量；快递费单据上请注明客户名称。所有费用均计入部门成本。未按规定填写说明或签字的，财务人员将不给予报销。

恒元办公室

-5-25

2

## 办公经费申请表格篇六

校长办公室、总务处：

20xx年下学期，我组小雨文学社在学校领导的重视和大力支持下，得以复社，《小雨》得以复刊。半年内，社团规模不断扩大，成绩不断提高。现有社员120名，下设读写指导委员会、主席团、高一分社、高二分社和《小雨》编辑部等分支机构。《小雨》共出刊两期，刊发社员习作50余篇，受到读者的欢迎。在“湖南省第三届中小学校园文学大奖赛”中，

文学社经过初赛筛选,组织18名社员参赛,12人获奖,其中一等奖2名,二等奖3名,三等奖2名,优秀奖5名,社团指导老师黎新波老师获得“优秀辅导老师”称号。

但是,复社半年来,在取得良好成绩的同时,也存在许多制约社团发展的严重问题。如缺少运营经费,致使刊物印制质量不高,影响社团形象;缺少办公、活动场地与设备,致使《小雨》编辑部无法正常工作;指导教师工作辛苦,却没有岗位津贴,致使工作积极性下降,影响社团各项工作的开展等。

文学社是学校校园文化建设中一支不可或缺的重要力量,也是全校语文作文教学、教研的一块重要的实验田。为了更好的开展工作,我组特向学校请求解决如下问题:

- 1、办刊经费
- 2、办公场地及设备(桌椅及电脑)
- 3、指导教师岗位津贴

以上问题,希望能尽快予以解决,为盼!

妥否,请指示!

申请人:

申请日期:

## 办公经费申请表格篇七

\*\*县人民的政府:

为隆重庆祝中华人民共和国成立\*\*周年,丰富县城人民文化生活,让全县人民过好一个热烈、喜庆、祥和、团结的节日,

营造浓厚的节日氛围，以多种形式展示和宣扬新中国成立\*\*周年的光辉历程和辉煌成就，根据\*委办(20xx)号文件的要求，我镇举行了形式多样的庆祝活动。

一是在\*\*公园举办了“庆祝新中国成立\*\*周年”群众演唱会；

三是政府机关组织的\*直单位参加的“学习实践科学发展观”知识竞赛

；四是以居民小组为单位，悬挂了4个组470个灯笼。

这次庆祝活动由于涉及面广、筹备时间长、人员多、购置相关道具，设施设备多，共开支费用66590万元，我镇财力十分困难，特请县人民的政府予以解决。

妥否，请批示！

## 办公经费申请表格篇八

校长办公室、总务处：

您好！

下学期以来，我组小雨文学社在学校领导的重视和大力支持下，得以复社，半年内，社团规模不断扩大，成绩不断提高。现有社员120名，下设读写指导委员会、主席团、高一分社、高二分社和《小雨》编辑部等分支机构。《小雨》共出刊两期，刊发社员习作50余篇，受到读者的欢迎。在“湖南省第三届中小学校园文学大奖赛”中，文学社经过初赛筛选，组织18名社员参赛，获奖人数共计12名，值得祝贺的是社团指导老师黎新波老师获得“优秀辅导老师”的荣誉称号。

但复社半年来，在取得良好成绩的同时，也存在许多制约社团发展的严重问题。如缺少运营经费，致使刊物印制质量不

高，影响社团形象；缺少办公、活动场地与设备，致使《小雨》编辑部无法正常工作；指导教师工作辛苦，却没有岗位津贴，致使工作积极性下降，影响社团各项工作的开展等。

文学社是学校校园文化建设中一支不可或缺的重要力量，也是全校语文作文教学、教研的一块重要的实验田。为了更好的开展工作，我组特向学校请求解决如下问题：

1. 办刊经费
2. 办公场地及设备(桌椅及电脑)
3. 指导教师岗位津贴

以上问题，希望能尽快予以解决，为盼！

妥否，请指示！

申请人：

申请日期：

## 办公经费申请表格篇九

校长办公室、总务处：

xx年下学期，我组xx文学社在学校领导的重视和大力支持下，得以复社□□xx□得以复刊。半年内，社团规模不断扩大，成绩不断提高。现有社员120名，下设读写指导委员会、主席团、高一分社、高二分社和□xx□编辑部等分支机构□□xx□共出刊两期，刊发社员习作50余篇，受到读者的欢迎。在“xx省第三届中小学校园文学大奖赛”中，文学社经过初赛筛选，组织18名社员参赛，12人获奖，其中一等奖2名，二等奖3名，三等奖2名，优秀奖5名，社团指导老师xx老师获得“优秀辅导老师”



称号。

但是，复社半年来，在取得良好成绩的同时，也存在许多制约社团发展的严重问题。如缺少运营经费，致使刊物印制质量不高，影响社团形象；缺少办公、活动场地与设备，致使□xx□编辑部无法正常工作；指导教师工作辛苦，却没有岗位津贴，致使工作积极性下降，影响社团各项工作的开展等。

文学社是学校校园文化建设中一支不可或缺的重要力量，也是全校语文作文教学、教研的一块重要的实验田。为了更好的开展工作，我组特向学校请求解决如下问题：

- 1、 办刊经费
- 2、 办公场地及设备(桌椅及电脑)
- 3、 指导教师岗位津贴

以上问题，希望能尽快予以解决，为盼！

妥否，请指示！

申请人：

申请日期：