**附件2**

辽宁中医药大学会议费报销单

主办（承办）单位： (校外协办单位： )

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称 |  |
| 会期及时间 |  年 月 日 至 年 月 日，共 天 |
| 举办地点及场所 |  | 项目经费号 |  |
| 会议规模（人数） | 共 人，其中：外地代表 人，本地代表 人。 |
| 会 议 费实际支出合计：￥ 元  | 费用类别 | 金额（元） | 费用说明 |
| 住宿费 |  | 参会人员： 人，共￥ 元；工作人员： 人，共￥ 元 |
| 伙食费 |  | 参会人员： 人，共￥ 元；工作人员： 人，共￥ 元 |
| 会议室租金 |  |  |
| 专家咨询讲课费 |  | 共 人 共￥ 元 |
| 特邀代表旅费 |  | 共 人 共￥ 元 |
| 其他费用 |  |  |
| 会务费实际收入￥ 元 | 实际收取会务费 元；合作单位汇款 元； |
| 学校负责人 |  | 分管财务校领导 |  | 分管校领导 |  |
| 财务负责人 |  | 部门负责人 |  | 制表人 |  |

填表说明：

1.“专家咨询讲课费”、“特邀代表旅费”可在本表填列，按具体报销规定分别报销；

2.审批要求按《辽宁中医药大学经费审批办法》执行；

3.会议费支出，原则上一次报销完毕，不得分次拆零报销，须按学校财务审批规定履行审批手续，对超范围、超标准开支的费用原则上不予报销。