会议费预算单

|  |
| --- |
| 会议名称： |
| 会议时间： 年 月 日至 月 日 |
| 会议地点： |
| 会议对象： |
| 参会人员： 人 |
| 其中：外地代表： 人 |
| 本地代表： 人 |
| 工作人员： 人 |
| 会议费预算： 元 |
| 其中：住宿费 元 |
| 伙食费 元 |
| 会议室租金 元 |
| 交通费 元 |
| 文件印刷费 元 |
| 其他支出 元 |
| （1） 元 |
| （2） 元 |
|  |

审批人： 财务审核人： 经办人：

会议费结算单

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称： | 开会时间： |
| 参会人员： 人 | |
| 其中：外地代表： 人 | |
| 本地代表： 人 | |
| 工作人员： 人 | |
| 会期（含报到和离开时间）： 天 | |
| 按综合定额标准计算会议费开支控制数： 元 | |
| 实际开支： 元 | |
| 其中：住宿费 元 | |
| 伙食费 元 | |
| 会议室租金 元 | |
| 交通费 元 | |
| 文件印刷费 元 | |
| 其他支出 元 | |
| （1） 元 | |
| （2） 元 | |
|  | |

审批人： 财务审核人： 经办人：

会议费公示单

根据《福州市市直机关会议费管理办法》（榕财行〔2014〕 X号）要求，现将XXXX（会议名称）实际开支情况予以公示。公示期5个工作日，XX年XX月XX日至XX日。联系电话：

|  |
| --- |
| 会议名称： |
| 会议时间： 年 月 日至 月 日 |
| 会议地点： |
| 主要内容： |
| 会议对象： |
| 参会人员： 人 |
| 其中：外地代表： 人 |
| 本地代表： 人 |
| 工作人员： 人 |
| 实际开支： 元 |
| 其中：住宿费 元 |
| 伙食费 元 |
| 会议室租金 元 |
| 交通费 元 |
| 文件印刷费 元 |
| 其他支出 元 |
| （1） 元 |
| （2） 元 |