附件3

北京化工大学因公临时出国（境）费用报销单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 团组名称 | | |  | | | | | | | | | | | |
| 团长姓名 | | |  | | | 应派出人数 | | |  | 实际成行人数 | | | |  |
| 出国日期 | | | 年 月 日至 年 月 日 共 天 | | | | | | | | | | | |
| 支出明细 | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 开支内容 | | | 币种 | | 单据数 | 金额 | | | 超标金额 | | 汇率 | 应报销合计  （单位：元） | |
| 1 | 国际交通费 | | |  | |  |  | | |  | |  |  | |
|  | |  |  | | |  | |  |
| 2 | 国外城市间交通费 | | |  | |  |  | | |  | |  |  | |
|  | |  |  | | |  | |  |
| 3 | 住宿费 | | |  | |  |  | | |  | |  |  | |
|  | |  |  | | |  | |  |
| 4 | 伙食费  公杂费 | | |  | | -- |  | | |  | |  |  | |
|  | | -- |  | | |  | |  |
| 5 | 其他费用 | | |  | |  |  | | |  | |  |  | |
|  | |  |  | | |  | |  |
| 总 计 | | | | | | | | | | | | |  | |
| 经费编号及支出额度 | |  | | | 1 | | | 2 | | | 3 | | 4 | |
| 经费编号 | | |  | | |  | | |  | |  | |
| 支出额度  （单位：元） | | |  | | |  | | |  | |  | |

**备注：**1. 因会议或培训组织单位指定或推荐造成、且在国际处备案的住宿费超标，不作为超标处理，本表中该部分的超标金额不填写，但报销时须附组织单位的通知;

2. 各种报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等，并由经办人签字。

3. 其他费用包括出国签证费用、必需的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等。

团长（签字）： 二级单位负责人（签字）

（加盖公章）

经费负责人： 国际处经办人（签字）：