**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：