公务开支模板说明

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 表样 | 表格类别 | 使用范围 | 大小 | 备注 |
| 1 | 差旅审批单 | 用于国内公务出差和驻村工作队员事前审批 | A4 |  |
| 2 | 差旅费报销单 | 用于国内公务出差和驻村工作队员事后报销 | A4 |  |
| 3 | 住宿费凭证 | 用于到偏远地区出差，无法取得 正规发票的住宿凭证 | A4 |  |
| 4 | 公务接待事前审批单 | 用于公务接待事前审批 | A4 |  |
| 5 | 公务接待清单 | 用于公务接待事后报销 | A4 |  |
| 6 | 公务接待费报销单 | 用于公务接待事后报销 | A4 |  |
| 7 | 商务接待事前审批单 | 用于商务接待事前审批 | A4 |  |
| 8 | 商务接待清单 | 用于商务接待事后报销 | A4 |  |
| 9 | 商务接待费报销单 | 用于商务接待事后报销 | A4 |  |
| 10 | 外事接待、在华举办国际会议  事前审批单 | 用于外事接待、在华举办国际会议事前审批 | A4 |  |
| 11 | 外事接待、在华举办国际会议费  报销单 | 用于外事接待、在华举办国际会议事后报销 | A4 |  |
| 12 | 培训/会议事前审批单 | 用于培训、会议、评审、工会活动、基层党组织党建活动事前审批 | A4 |  |
| 13 | 培训/会议经费报销单 | 用于培训、会议、评审、工会活动、基层党组织党建活动事后报销 | A4 |  |
| 14 | 出国（境）审批单 | 用于因公临时出国（境）任务和预算审批 | A4 |  |
| 15 | 因公短期出国（境）培训审批单 | 用于因公短期出国（境）培训任 务和预算审批 | A4 |  |
| 16 | 出国（境）经费报销单 | 用于因公临时出国（境）和短期 出国（境）培训  事后报销 | A4 |  |
| 17 | 讲课／评审/咨询费审批单 | 用于邀请专家、干部讲课/评审事前审批 | A4 |  |
| 18 | 讲课／评审/咨询费登记单 | 用于讲课/评审费登记 | A4 |  |
| 19 | 讲课／评审/咨询费报销单 | 用于讲课/评审费报销 | A4 |  |
| 20 | 工会福利（慰问费）发放审批单 | 用于工会福利（慰问费） 发放审批 | A4 |  |
| 21 | 小额零星支出单 | 用于小额零星支出报销 | A4 |  |
| 22 | 其他费用支出审批单 | 用于其他未分类支出的事前审批 | A4 |  |
| 23 | 加班（值班）误餐补助事前审批单 | 用于加班（值班）误餐补助事前审批 | A4 |  |
| 24 | 其他费用支出报销单 | 用于其他费用、加班（值班）误餐补助报销 | A4 |  |
| 25 | 国有资产信息情况登记表 | 用于新购置资产登记 | A4 |  |