

所在单位预算财务审核意见（南京农业机械化研究所）

姓名	国家 (城市)	币种	汇率	天数	境外开支费用						境内开支费用				费用总计							
					住宿费		伙食费		公杂费		城市间 交通费	其他 费用 (人民币/元)	境外合计 (人民币/元)	国际 旅费		护照签 证费用	其他 费用	境内合计				
					标准	小计	标准	小计	标准	小计												
赵闰	意大利(博洛尼亚)	欧元	8.1	3	110	220	65	195	38	114												
	德国(汉堡)	欧元			150	150																
	德国(法兰克福)	欧元	8.1	5	180	180	60	300	38	190	750		18945.9	22000	850	1500	24350					
	德国(汉诺威)	欧元			120	240																
出访费用合计(人民币/元)					6399		4009.5		2462.4		6075		18945.9		850		1500		24350		43295.9	
费用来源	创新工程农业机械化优化团队				需事先报批的支出事项						其他事项											
审核意见	同意				周玛				电话: 025-58619521				手机: 15905160456									

注:

- 1.组团单位、派员单位需将“出访团组信息和任务”部分信息公示不少于5个工作日。
- 2.“出访地区”仅填写出访目的地及按照有关要求需求办理过境签证的国别或地区;“出访天数”为团组成员的最长在外停留时间,包括出境、离境日期。“计划顺序号”填写该团组使用的出国(境)计划编号;“团内身份”填写“团长”“团员”“翻译”等;“出国(境)经费来源”中填写对应出访人员的国际旅费、住宿费、公杂费等列支渠道,如部本级出国(境)经费、单位财政拨款专项、单位自有资金、外方承担等。
- 3.如存在以下情况,则需在“需单独说明的情况”和“需事先报批的支出事项”中列出:①参加国际会议需入住对方组织单位指定或推荐的酒店,住宿费超出标准;②由于航班衔接等原因需选择乘坐境外航空公司航班;③根据出访任务需要在一国城市间往来,需列支城市间交通费;④境外往返机场较远且无接送,需列支城市间交通费;⑤根据到访国签证办理要求,出国人员必须购买保险。
- 4.如不同人员的出国(境)费用来源不同,需分别打印“所在单位预算财务审核意见”表,并由各自财务管理部门审核。
- 5.此表由组团单位主要负责同志签出。事业单位领导班子成员出国(境)需由业务归口管理局先行审核。