

陕西省中西医结合学会文件

陕中西医发〔2023〕101号

陕西省中西医结合学会 关于规范学术会议报销相关要求的通知

各专业委员会：

为加强学术会议管理，规范会议费用报销行为，根据《陕西省中西医结合学会财务管理办法》的有关规定，对举办会议活动提出以下要求，请遵照执行。

一、报销需提供资料

- （一）会议议程；
- （二）邀请函；
- （三）签到册；
- （四）各项费用有效发票（一式两份：原件、复印件）；
- （五）实际支付会议费用明细表；

1、租车明细包括：乘车人、往返时间、往返地、单程金额

2、餐费明细：菜单、就餐人数、份数、金额

3、住宿明细：房间数量、单价、人数

4、制作费明细：制作名目、数量、金额

（六）会场照片和讲者正面照发送压缩包，打印纸质版一份；

（七）执行情况总结表。

各专业委员会于会议结束后五个工作日内向学会提交报销资料，所有资料需要原件，发票后附明细，写上发票内容的使用情况，发票原件规范粘贴，其他资料及发票复印件用订书机装订。

二、会议报销资料整理顺序及注意事项

（一）封面（费用报销单和报销费用汇总表）、经办人、会议负责人签字；

（二）总决算表；

（三）分决算表（包含发票）；

（四）其他费用清单（包含发票）；

（五）讲课费清单及电子版；

（六）劳务费清单及电子版；

（七）会议日程（与召开会议前报学会的内容一样）；

（八）会场照片及专家讲课照片（大屏背景要与会议日程上的讲课内容一样，会议内容的电子文档打包文件夹发学会办公室）；

（九）专家讲课、劳务确认书（每人一份）；

（十）参会人员签到表（包括线上线下）；

（十一）第三方发生费用发票及明细复印件；

（十二）会议执行情况表（必须是办会主要负责人签字）；

(十三) 召开会议通知复印件;

(十四) 学会与会务公司签订的会务服务合同;

报销资料一式二份, 整理好到学会秘书处办公室审核签字。



报送: 三学会办公室、学会会长、副会长、秘书长

档二
