**因公临时出国报销附件**

上级部门批准的出国审批资料、《因公临时出国任务和预算审批意见表》、出国任务批件、邀请函、护照（包括签证和出入境记录）复印件、行程单、回国核销单、登机牌以及有效费用明细票据、国外费用报销清单、汇率表（出境和入境当天汇率）等相关资料。外文资料需翻译成中文，经团组负责人签字后提交财务，作为报销附件资料。