**附件3**

**会议服务定点采购绩效评价准备材料清单**

一、采购单位

1. 会议经费预算材料（包括资金下达批复，支出预、决算数据等）。

2. 会议方案材料（包括会议通知、会议须知、签到表等）。

3. 会议经费支出凭证、财务核算材料（包括支出明细账、相关银行对账单等）。

4. 会议服务采购文件、与中标方签订的合同。

5. 其他会议相关材料（如各类现场会、表彰会、研讨会、庆典等会议实施资料及相关总结报告等）。

二、会议服务定点场所供应商

1. 会议服务经费结算凭证、明细单据等材料。

2. 会议服务经费账务凭证及单据附件等材料（包括收款账户明细记录）。

3. 当期门店价格记录、公开在互联网推广销售平台的价格记录等价格比对材料。

4．其他会议相关材料。