

苏州大学

苏大财〔2016〕6号

关于进一步规范工作餐报销的通知

各学院（部）、部门、直属单位：

为进一步规范学校工作餐开支管理与财务核算，现就开支工作餐的相关事宜通知如下：

一、确因学校和单位统一组织的专项活动或专项工作需要产生误餐时，可安排工作餐。

二、工作餐标准为每人每餐不超过50元。

三、工作餐可在社会服务成本、奖励和福利基金、业务接待费以及有工作餐预算的专项等经费中列支。

四、工作餐报销实行“一事一结一报”，报销时需提供下列材料：

1. 工作餐审批表；
2. 工作餐费用原始票据。

五、本通知自发文之日起执行。

附件：工作餐审批表



附件

工作餐审批表

事由			
用餐时间		用餐标准	
用餐人员名单		用餐金额	
项目名称		项目编号	
经办人		审批人	