

中华社会救助基金会

中华救助办发〔2021〕6号

中华社会救助基金会招待费管理办法

第一条 为了规范中华社会救助基金会招待费开支行为，严格控制招待费用支出，结合基金会工作实际，特制定本办法。

第二条 招待费是指基金会日常工作中发生的为开展各类业务和其他各项活动需要列支的招待、用餐等交际应酬费用。

第三条 招待费使用范围：

（一）用于招待基金会捐赠方、政府部门工作沟通和合作单位之间的因公接待；

（二）用于基金会承办的各种会议活动的招待；

（三）用于各部门工作所需的必要招待。

第四条 业务招待坚持对口接待、对口陪同的原则，各类业务招待，招待部门应适当从紧控制陪同人员。

第五条 业务招待费管理原则

（一）招待费用由请用部门提出，须负责招待的申请人提前填写《费用申请单》，报部门负责人及秘书长审批。

（二）业务招待标准，一般情况为人均消费不超过 200

元，特殊情况须另行审批。

第六条 报销审核

（一）报销人必须对所提供原始凭证的真实、合规、完整负责；

（二）招待费用必须一事一单与其他费用分开填列，借款和报销时须附《费用申请单》，财务部根据审批后的《费用申请单》核对招待时间、场所、金额等信息。

（三）不符合招待审批规定或未批准而擅自招待的，一律不予报销。

（四）招待费支出必须遵循先审批后支出的原则，严禁事后补批，确因情况特殊，也必须事先通过电话、短信等线上方式请示并经同意后方可支出。招待发生后及时补办审批流程，否则不予报销。

第七条 基金会各部门人员应勤俭节约，廉洁奉公，遵纪守法。不得以任何理由任意扩大招待范围和开支标准。

第八条 本管理办法经秘书处办公会讨论通过，自2022年4月25日起执行。

