

关于报销相关政策制度的解释公告（八）

全校各单位：

根据《中南财经政法大学贯彻落实中央八项规定精神及实施细则的实施办法》《中南财经政法大学国内公务接待管理实施办法（修订）》等文件精神，结合学校工作实际，现就校内非科研经费开支工作简餐相关要求规范调整如下：

一、明确可列支的经费范围

（一）基本运行费或管理事务经费；

（二）社会服务经费；

（三）党建相关经费；

（四）教学单位本科生教育活动经费、研究生教育活动经费和留学生经费；

（五）党委学生工作部、研究生院、党委研究生工作部、团委、教务部、国际教育学院、继续教育学院、就业指导服务中心名下与教育教学工作直接相关的业务经费；

（六）学校办公室综合服务业务费、校友工作与社会合作部工作经费、医院体检经费、采购与招投标管理中心招投标费、离退休人员工作部离休及退休人员业务费、工会教代会经费；

（七）未明确禁止开支工作简餐的外单位拨款项目。

其他非科研经费原则上不得开支工作简餐相关费用。

二、明确开支标准及用餐地点

按照“降低开支标准、放宽用餐地点”的原则，校内人员工作简餐标准调整为每人每餐不超过40元，用餐地点结合工作实际自行安排。因工作需要临时聘请的校外人员工作简餐，参照校内人员工作简餐标准和审批程序办理。

三、明确审批要求及实施日期

因工作需要预定工作简餐须填写《工作简餐申请审批表》，由经办人签字、单位分管领导审批并加盖公章。报销工作简餐费用时，须附《工作简餐申请审批表》、发票、工作简餐日签收单或日消费清单（供应商盖章）、银行卡支付凭证（或对公转账）。

本公告自2024年4月1日起施行，以用餐日期为准。各单位2024年4月1日前发生的工作简餐费用应于4月30日前报销完毕，逾期不受理超过40元/人/餐标准的工作简餐报销单。

附件：《工作简餐申请审批表》

财务部

2024年3月28日