**附件1**

北京化工大学横向科研项目餐费支出清单

**部门名称： 经费编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **用餐事由** | **业务接待餐费需列明来访单位:**  来访单位：  **单笔支出超1000元（含）需列明来访人员和陪餐人员：**  来访人员：  陪餐人员：  **加班餐费需列明：**  加班人员： | | | |
|
| **用餐时间** | **形 式** | | **用餐人数** | **报销金额（元）** |
|  | □业务接待餐 | □桌餐 | 来访 人 |  |
| □盒饭、自助餐 | 陪餐 人 |
| □加班餐 | □早餐 | 人 |  |
| □午餐 □晚餐 |
| **合计** **（元）** | | | |  |
| **本人已注意到：** | | | | |
| **1.经费负责人对事项的真实性、与科研项目的相关性负责；** | | | | |
| **2.餐费超出标准部分，不予报销；** | | | | |
| **3.业务接待餐费支出标准参照公务接待标准执行**： | | | | |
| 业务餐以盒饭、自助餐为主，标准不得高于每人每餐 50 元； | | | | |
| 确因需要设桌餐的，每人每餐标准不得高于 120 元; | | | | |
| 接待对象在10 人以内的，陪餐人数不得超过3 人；超过10 人的，陪餐人数不得超过接待人数的三分之一。 | | | | |
| **4.加班餐费支出标准参照学校加班餐标准执行：**  早餐标准为每人每餐不得高于20元；  午餐和晚餐标准为每人每餐不得高于45元。 | | | | |
| **经费负责人（签字）：** | | | | |
| **年 月 日** | | | | |

备注： 1. 业务事项一事一单；

2. 请项目负责人把握“戒奢从俭，确实发生和有利科研”的原则；

3. 科研活动会议和培训发生的餐费等按会议费和培训费管理。