

北京师范大学教育基金会

接待捐赠来访人员经费支出管理办法

师财发〔2018〕3号

第一章 总则

第一条 为进一步规范教育基金会捐赠来访人员的接待工作，切实贯彻中央八项规定精神，厉行勤俭节约、反对铺张浪费，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》（2013年10月29日中共中央政治局审议通过）、《党政机关国内公务接待管理规定》（2013年12月8日中共中央办公厅、国务院办公厅印发）及《教育部关于深入贯彻落实〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉的通知》的文件精神，结合学校及教育基金会实际，制定本办法。

第二条 捐赠来访人员是指教育基金会为服务学校发展，积极争取社会捐赠，主动邀请到我校及教育基金会参观交流、捐赠洽谈等的捐赠方、潜在捐赠方等。

第二章 审批管理

第三条 捐赠来访人员的费用报销需附邀请材料，其中：邮件发出邀请的，提供邮件页打印件；微信发出邀请的，提供微信截屏图片打印件；其他方式发出邀请的，由经办人出具相应说明、相关负责人审签。

第三条 负责接待人员应填写《北京师范大学教育基金会捐赠来访人员费用报销审批单》（附件1），报教育基金会秘书长审批，审批内容包括接待对象的单位、姓名、职务和来访活动项目、时间、场所等。

第三章 接待报销范围及标准

第四条 捐赠来访人员报销费用包括往返北京交通费、住宿费、招待餐费及其他与接待活动密切相关的费用。

第五条 捐赠来访人员往返北京交通费原则上不应超过以下标准。

火车 (含高铁、动车、全列软席列车)	轮船 (不包含 旅游船)	飞机	其他交通工具 (不包括出租 小汽车)
火车软席（软座、软卧），高铁/动车一等座，全列软席列车一等软座	二等舱	公务舱	凭据报销

第六条 为捐赠来访人员安排住宿，原则上应安排在兰蕙公寓、新松公寓、国际交流中心等校内接待场所，住宿费标准不超过 650 元/天。不得超标准安排住宿，不得额外配发日常用品，不得在房间内摆放花篮或果篮。

第七条 确因工作需要，可安排招待餐一次，原则上应安排在校内用餐场所，自助餐和桌餐的标准均为不超过 150 元/人/餐，不得提供香烟、高档酒水和高档菜肴。

因特殊原因确需提高招待标准的，需提前向主管校领导报批，标准不得超过 500 元/人/餐。

第八条 严格控制陪餐人数。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，不得超过接待对象人数的三分之一。如果一个捐赠项目对应校内多个部、院、系、所的项目实施负责人，陪餐人数可适当增加，捐赠项目涉及的每个部、院、系、所可最多各出 2 名陪餐人员。

第九条 负责接待人员应在接待活动结束后 5 个工作日内，填写《北京师范大学教育基金会捐赠来访人员费用报销清单》（附件 2），报教育基金会秘书长审签。

第十条 接待费用报销时，应提供合法、合规票据，以及其他必要的会计资料。

第四章 附则

第十一条 对于重要的捐赠来访人的接待，应本着务实俭朴的原则进行宣传报道。

第十二条 学校成立由纪检监察办公室、财经处、审计处等相关部门组成的检查组，对捐赠来访人的接待活动进行抽查，对违反规定的严肃处理。

第十三条 本规定自发布之日起施行，由北京师范大学教育基金会负责解释。

附件 1

北京师范大学教育基金会
捐赠来访人员费用报销审批单

来访单位			
来访人员 (姓名及职务)			总计： _____ 人
来访活动项目	时间	地点	内容
由何地来京			
住宿地点			
用餐场所			
负责接待人员签字： 年 月 日	(单位 公章)	审批意见： <input type="checkbox"/> 同意接待，按标准报销以下费用 <input type="checkbox"/> 交通费 <input type="checkbox"/> 住宿费 <input type="checkbox"/> 招待餐费 签字： 年 月 日	

注：由教育基金会秘书长审批

附件 2

北京师范大学教育基金会捐赠来访人员费用报销清单

来京时间	自 年 月 日至 年 月 日 共 天
交通费	自 _____ 来京 <input type="checkbox"/> 单程 <input type="checkbox"/> 往返 共 元
住宿地点	共 天
住宿费	元
用餐时间	
用餐场所	
用餐人员名单	来访人姓名:
	陪餐人姓名、单位:
餐费金额	总计 _____ 元 人均 _____ 元
负责接待人员签字:	审批人签字:
(单位)	公章)

年 月 日

年 月 日

注：由教育基金会秘书长审批