|  |
| --- |
| **辽宁大学工作餐费用报销清单** |
| **单位（公章）：** |  **经办人：** | **填表时间： 年 月 日** |
| **用餐事由（内容）** |  | **用餐时间** |  **年 月 日** |
| **用餐标准** | **每人 元/餐** | **用餐人次** |  **人次** |
| **费用合计** |  |
| **其他情况说明****（用餐人数及名单可另附）** |  |
| **单位主管领导** |  **签字： 年 月 日** |
| **单位经费审批人** |  **签章： 年 月 日** |

**1.单位负责人（经费审批人）对业务真实性负责。**

**2.报销时需附活动日程安排、检查通知等证明材料，用餐发票或校内餐厅转账单，用餐清单。**

**3.工作餐标准为原则上不超过每人每餐30元。**

**4.此表请从财务处网站“下载中心”下载。**