

智善公益基金会业务招待管理办法

为加强智善公益基金会（以下简称基金会）因公业务招待管理，结合基金会的工作实际，特制定本办法。

第一条 业务招待费用开支管理要坚持合理必要、勤俭节约的原则，经秘书长审批后方可进行。

第二条 下列公务活动，可申请业务招待费用支出：

- （一）合作单位和专家人员考察、交流、参观等；
- （二）基金会接待的捐赠人、志愿者等；
- （三）基金会举办、参加相关活动接待的出席人员。

第三条 业务招待费的开支范围：

基金会接待发生的餐饮费、住宿费、交通费等费用支出。

第四条 业务招待费用标准：由秘书长根据实际情况批准。

第五条 陪同人员人数根据实际工作需要确定，如有临时、特殊接待情况，应及时向秘书长报告。

第六条 招待地点应就近、便利为原则，确保公务活动及时有效开展。

第七条 业务招待费报销票据，应遵守财务规章制度的要求，使用正规增值税普通发票，否则不予报销。