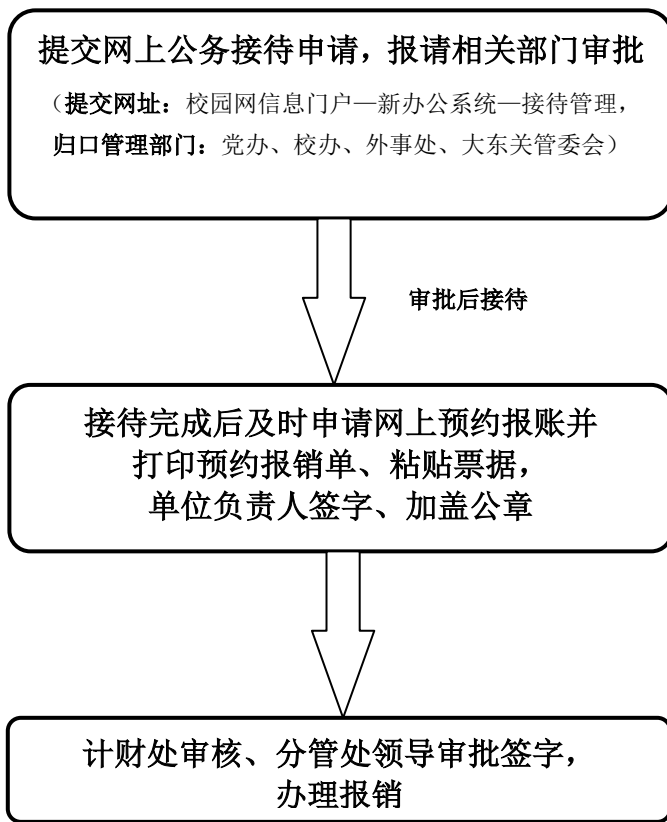


公务接待费

- 公务接待费是指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。
公务主要指校外人员来校考察调研、执行任务、学习交流、检查指导工作，以及邀请专家参加会议等各类活动。

报销流程



注意事项

- ◆ 报销票据需准备：审批后的公务接待申请单、来宾函件、机票或车船票、住宿发票、用餐发票、公务卡支付 pos 小票等；
- ◆ 机票款、住宿费须公务卡或银行转账支付，不得支付现金；
- ◆ 接待住宿应当严格执行差旅的有关规定，优先安排在学校内部接待场所，按标准结算；
- ◆ 公务接待开支标准严格执行《山西大学公务接待暂行办法》。