中商联财〔2017〕13号

关于印发《中国商业联合会误餐费

管理办法》的通知

各部门、分支机构：

为规范中商联误餐费的管理，根据有关规定和我会实际情况，制定了《中国商业联合会误餐费管理办法》。现予以印发，请遵照执行。

附件：中国商业联合会误餐费管理办法

 2017年3月22日

 抄送：会领导，党委副书记，监事长，存档。

附件

中国商业联合会误餐费管理办法

**第一条** 为了规范中国商业联合会（以下简称中商联）误餐费的管理，结合中商联实际情况，根据《关于误餐补助范围确定问题的通知》(财税字［1994〕82号)，制定本办法。

**第二条** 中商联员工因公务外出在北京市内办理公务误餐者，适用本办法，因公务外出到北京市以外的地方办理公务误餐按《中商联差旅费管理办法》相关规定执行。

**第三条** 误餐费标准：每人次40元。

**第四条** 误餐规定：

（一）员工因公务外出，外出办事时尽量在上班时间段内办完，如确误就餐时间，按误餐费标准报销餐费。

（二）员工外出参加培训、会议等对方已安排了工作餐的，员工不再报销误餐费。

（三）报销误餐费时，需填写《误餐费申请表》，误餐报销要求诚信、真实、及时正确填写报批，部门负责人要严格把关。

（四）按标准凭餐费发票报销，餐费超过标准的，按标准误餐费报销，餐费未达到标准的，凭票额报销。

**第五条** 本办法由财务部负责解释。

**第六条** 本办法自颁布之日起执行。

|  |
| --- |
| **误餐费申请表** |
| 年 月 日 单位：元 |
| 申请部门 |  |
| 申请人数 |  | 申请金额 |  |
| 事由及误餐原因： |  |
| 人员名单 |  |
| 部门、分支机构负责人签字 |  |