

北京力生心血管健康基金会

项目洽谈相关费用的管理办法（试行）

为规范基金会项目洽谈所产生的业务招待费、差旅费等相关经费的管理，特制定本办法。

一、员工因项目洽谈发生业务招待费（主要指必要的接待餐费）时，需提前向理事长提出书面申请，经理事长审批同意后，方可支付相关费用并办理报销手续。

二、业务洽谈人员应对报销费用的真实性及发票的合法性负责。

三、员工赴外地洽谈业务时，其住宿费、交通费等费用的报销，执行基金会差旅费管理相关规定。

四、基金会严格控制接待餐费及差旅费的支付标准，原则上每次就餐人员人均消费不超过 300 元，不得报销烟酒费用；全年差旅费及业务招待费总额不得超过 6 万元。

五、因项目洽谈发生的业务招待费及差旅费，应列入新开发项目的管理费，若洽谈失败所发生的业务招待费及差旅费计入管理费用。

本管理办法自颁布之日起实行。

本办法（修订）经 2023 年 12 月 12 日第三届第七次理事会审议表决通过。