

苏州大学“校内转账”业务报销要件

序号	类别	内转项目名称	报销要件	特别说明
1	餐费	学生活动误餐费	加盖收款单位公章的《苏州大学内部转账通知单》、用餐清单、活动海报或报道	1. 培训班餐费、培训班住宿费、培训班教室使用费需和培训班费用打包报销，暂不支持委托打印。 2. 会议用餐费、会议住宿费、会议场租费（会议费预算中）需和会议费打包报销，暂不支持委托打印。
2		公务接待餐费	加盖收款单位公章的《苏州大学内部转账通知单》、用餐清单、《苏州大学公务接待审批表》、邀请函或对方来函	
3		业务接待餐费	加盖收款单位公章的《苏州大学内部转账通知单》、用餐清单、《苏州大学业务接待审批表》、邀请函或对方来函（横向科研无需提供）	
4		误餐费	加盖收款单位公章的《苏州大学内部转账通知单》、用餐清单、《苏州大学误餐费用报销审批表》	
5	住宿费	差旅住宿费	加盖收款单位公章的《苏州大学内部转账通知单》、住宿清单	
6	场租费	学生活动场租费	加盖收款单位公章的《苏州大学内部转账通知单》、租场清单、活动海报或报道	
7		其他场租费	加盖收款单位公章的《苏州大学内部转账通知单》、租场清单	
8	其他内转费用	网络流量费	无需上传附件，但在新增内转清单备注栏，须填写网关号（多人次的可以下载表格批量上传）	
9		校园卡工本费	加盖收款单位公章的《苏州大学内部转账通知单》、《批量办理苏大通卡缴款单》	
10		文献检索费	加盖收款单位公章的《苏州大学内部转账通知单》	
11		测试费	加盖收款单位公章的《苏州大学内部转账通知单》、测试清单	