**退休人员福利费发放审批表**

单位（公章）： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 审批内容 |  | | |
| 总金额(大写) | ￥ 万 仟 佰 拾 元 角 分  ￥ （小写） | | |
| 经办人/领款人 |  | 身份证号 |  |
| 单位主管批示 | 签章： | | |
| 备注/明细 |  | | |

（本表一式两份，一份财务处报销用，一份单位留存）

注：福利费使用范围：

1、退休教职工体检费用；退休教职工困难补助；

2、各类节日退休人员慰问补助支出；

3、看望伤病、高龄退休教职工等有关支出；

4、退休教职工及其亲属去世慰问及补助；

5、开展老年人集体活动的相关支出；

6、退休转复退军人慰问金；

7、老年文体活动公共设施的相关支出

8、国家规定开支的其他职工福利支出