



谯城区财政局 关于印发《亳州市谯城区机关公务接待费管理 暂行办法》的通知

谯财公〔2023〕70号

区直各单位、各乡镇、办事处：

为进一步规范公务接待经费管理,推进厉行节约、反对浪费,根据安徽省财政厅关于印发《安徽省省直机关公务接待费管理暂行办法》(财行〔2014〕2066号)和《安徽省财政厅关于调整省直机关公务接待费用餐标准的通知》(财行〔2018〕1096号),《亳州市市直机关公务接待费管理暂行办法》(亳财公〔2019〕436号),安徽省财政厅印发《关于进一步厉行节约坚持过紧日子的若干举措》(皖财预〔2022〕310号),结合我区实际,我局重新修订了《亳州市谯城区机关公务接待费管理暂行办法》。现印发给你们,请认真遵照执行。

谯城区财政局

2023年10月11日

(此件公开发布)

亳州市谯城区机关公务接待费 管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范机关公务接待费管理,严肃接待纪律,厉行勤俭节约,根据安徽省财政厅关于印发《安徽省省直机关公务接待费管理暂行办法》(财行〔2014〕2066号)和《安徽省财政厅关于调整省直机关公务接待费用餐标准的通知》(财行〔2018〕1096号),《亳州市市直机关公务接待费管理暂行办法》(亳财公〔2019〕436号),安徽省财政厅印发《关于进一步厉行节约坚持过紧日子的若干举措》(皖财预〔2022〕310号)等规定,制定本办法。

第二条 公务接待费是机关为保障公务人员出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报工作等国内公务活动开支的必要费用。

第三条 本办法适用于党的机关、人大常委会机关、行政机

关、政协机关、审判机关、检察机关，工会、共青团、妇联等人民团体、各民主党派和工商联，以及参照公务员法管理事业单位，垂直管理的区级机关。

第四条 机关应建立接待审批制度，严格执行先审批，后接待。按照有利公务、务实节俭、严格标准、尊重少数民族习惯的原则，制定公务接待方案。

第二章 预算管理

第五条 机关公务接待费应当全部纳入预算管理，单独列示。

第六条 机关应加强对国内公务接待费的预算管理，严格预算执行，实行总额管理、总量控制，预算执行中不得突破。

第七条 机关应加强公务接待审批管理。对公务活动确需接待的，根据接待对象公函中告知的内容，制定接待方案和填报经费预算审批单，报机关负责人审批。预算审批单包括接待对象的单位、姓名、职务和公务活动内容、时间、场所、交通工具、费用标准等内容。



第三章 开支标准

第八条 公务接待费包括用餐费、住宿费、交通费、会议室租赁费等。

第九条 机关应优先选择本单位食堂、招待所作为公务接待场所；需到宾馆饭店安排食宿的，应按照安全、节约、符合接待标准的原則选择接待饭店。

第十条 接待对象应按照规定标准自行用餐；机关也可以根据需要协助安排用餐，餐费由接待对象支付。确因工作需要的，经本单位负责人批准，机关可以安排接待对象用餐一次，用餐标准最高不得超过 150 元/人·天（不含酒水），不得提供香烟和高档酒水。

严格控制用餐陪餐人数，陪餐人数不得超过 3 人，严禁同城接待。

第十一条 机关应严格执行差旅、会议管理的有关规定，严禁超标准接待。出差人员住宿费应当自理，与会人员住宿费按会



议费管理有关规定执行。

第十二条 机关应当充分利用公共交通工具保障接待对象出行需要，确需租用交通工具的应安排集中乘车，合理使用车型，严格控制随行车辆。

第十三条 机关应优先利用本单位会议场所，保障接待对象会议需要，确需租赁会议室的，按方便、节俭的原则，选择会议定点饭店开会，执行政府采购协议价。

第四章 支出管理

第十四条 公务接待应严格执行接待标准，凭派出单位公函、经费预算审批单、票据、消费清单等报销相关费用。

第十五条 公务接待费支付应严格按照国库集中支付制度和公务卡管理有关规定执行。公务接待费用原则上实行公务卡结算和转账结算，不得以现金方式支付。

第十六条 机关公务接待费必须全部在政府收支分类科目“商品和服务支出”类的“公务接待费”中列支。



第十七条 禁止在公务接待费中列支会议、培训等费用，禁止以举办会议、培训为名列支、转移、隐匿公务接待费开支；禁止向下级单位及其他单位、企业、个人转嫁公务接待费，禁止在非税收入中坐支公务接待费；禁止借公务接待名义列支其他支出。

第五章 监督检查

第十八条 机关公务接待费必须在部门“三公”经费预、决算表中如实反映。

第十九条 机关公务接待费应按照财务公开要求，定期在单位内部公示，并按照政务公开规定，在部门“三公”经费预、决算表中向社会公开，决算公开要细化说明国内公务接待的批次、人数、经费总额等信息，接受内部监督和社会监督。

第二十条 机关应加强公务接待费管理，规范接待行为。财政部门应加强公务接待费开支和使用的监督检查；审计机关应加强对公务接待费使用情况的审计。对违反公务接待费管理规定的，将按照有关财经法规制度规定进行处理处罚。

第二十一条 预算单位凡发生“三公”经费支出应在结算后及时登录平台系统进行填报,每月底应将本月发生三公经费支出数据如实填报、审核并及时报送。发生三公经费支出与填报系统的支出数据应确保一致性。

第六章 附 则

第二十二条 省部级领导公务接待费管理,按照中央及省有关规定执行。应邀来我区参加活动或会议的嘉宾,经费管理按照相关规定执行。

第二十三条 因招商引资等工作需要,接待除国家工作人员以外的其他因公来访人员,可凭邀请函或相关活动通知,参照本办法执行。严禁扩大接待范围、增加接待项目,严禁以招商引资为名变相安排公务接待。

第二十四条 机关应按照本办法规定,结合本单位实际,制定具体公务接待费管理实施细则。垂直管理单位根据本办法制定本系统公务接待费管理办法。

第二十五条 财政拨款事业单位参照本办法执行。

第二十六条 本办法由区财政局负责解释。

第二十七条 本办法自下发之日起执行。其他办法与本办法不一致的，依照本办法执行。