



亳州市谯城区招商引资工作领导小组 关于印发《谯城区招商引资接待工作管理办法》 的通知

谯招组〔2023〕5号

各乡镇人民政府、街道办事处，区政府各部门，各直属机构，谯城经开区管委会：

《谯城区政府投资项目初步设计审查实施意见（试行）》已经区政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

亳州市谯城区招商引资工作领导小组

2023年12月8日

（此件公开发布）



谯城区招商引资接待工作管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实中央八项规定精神，进一步规范全区招商引资接待工作，坚持从严从实、务实合规，根据《中共中央、国务院印发〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉》《安徽省人民政府办公厅关于进一步规范招商引资活动加强监督管理工作的通知》《亳州市谯城区进一步厉行节约坚持过紧日子若干举措》（谯财预〔2022〕25号）《亳州市谯城区机关公务接待费管理暂行办法》（谯财公〔2023〕70号）等文件精神，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于区内承担招商引资任务的各级机关单位和国有企业（以下简称“接待单位”）。

第三条 本办法所称招商引资接待，是指接待单位为来访的投资企业客商提供伙食、交通便利等行为。

第四条 本办法所指客商，是指有意来谯投资的各类企业、商协会的负责人及相关人员。

第五条 招商引资接待应当坚持有利公务、厉行节约、严格标准、简化礼仪、高效透明、尊重外籍和少数民族风俗习惯等原则。

第二章 接待管理



第六条 招商引资接待应建立事前审批制度，严格遵循“公函对接、无公函不接待”“先审批、后接待”的原则。

公函形式主要包括：客商来函、招商引资考察邀请函等形式。

第七条 接待单位所接待客商拟投资项目须基本符合我区主导产业定位，经发改、环保、自规等部门初步研判同意，确定项目具有可行性，并在区投资促进中心登记后，方可进行接待。

第八条 接待单位须填写招商引资接待审批单（见附件），经单位相关负责人审批，并报区招商引资领导小组办公室备案。

第九条 招商引资接待结束后，接待单位应如实填写报销单据。招商引资接待原则上实行一事一结，每批次接待结束后，应及时结算。接待费用报销凭证应当包括公函、招商引资接待审批单、费用结算明细（含宴请菜单）、公务接待呈批单、发票等。报销凭证不齐全或者内容不一致的，不得报销。

第三章 开支范围及标准

第十条 招商引资接待应明确范围和标准，实行接待支出总额、接待标准双控制度。

第十一条 招商引资接待经费开支包括：宴请费、交通费等，住宿费由客商自理。

第十二条 宴请和工作餐标准：

接待单位对同一客商团组原则上可以安排宴请1次。标准



为：每人次不超过 150 元（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。

第十三条 根据需要，接待单位可安排车辆接送客商，保障客商在谯出行便利。如需集中乘车，应合理使用车型，严格控制随行车辆，优先选择单位内部或公务用车平台车辆。

第四章 经费管理

第十四条 接待单位应当坚持先预算后支出原则，将招商引资接待经费纳入财政预算管理，根据招商引资工作任务和资金使用效果，限定总额、单独列支，不得超预算或无预算列支。

第十五条 接待单位应从严从紧控制招商引资接待经费，严格执行开支标准，不得擅自扩大支出范围，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用。

第十六条 招商引资接待费用的支付，应当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。

第五章 监督检查

第十七条 接待单位应在每季度初，通过单位网站、公开栏等渠道主动公开上季度招商引资接待项目、经费支出等有关情



况，自觉接受监督。

第十八条 接待单位应主动配合纪检、财政、审计等部门的监督检查工作，如实提供招商引资接待相关资料。

第十九条 财政部门应加强招商引资接待费用开支和使用的监督检查；审计部门应加强对招商引资接待费用使用情况的审计；投资促进部门应加强招商引资接待和招商引资任务完成情况调度。

第六章 附则

第二十条 接待单位应根据本办法，结合本单位实际，细化规定、明确流程、加强内控、规范管理。

第二十一条 本办法自发布之日起施行，由区投资促进中心负责解释。

附件：招商引资接待审批单

附件



招商引资接待审批单

金额单位： 元

填报部门

客商信息	主宾姓名及职务:				
	随行人员:				
	接待事由:				
宴 请	时 间		地 点		
	接待单位				宴请标准
	陪餐人员				
	预算金额	¥ 元			
用 车	1.单位安排(); 2.租用车辆(),预算金额: ¥ 元,				
预算总额	人民币合计(大写): 万 仟 佰 拾 元 角 分(小写):¥ 元				
经 办 人			接待单位 意 见		
区招商引资 领导小组办 公室备案					

备注: 涉及用车的, 单位安排车辆时, 在选项1 括弧内标记“√”;租用车辆时, 在选项2 括弧内标记“√”,并填写预算金额。