

安徽省财政厅文件

皖财预〔2021〕581号

安徽省财政厅关于修订印发《安徽省省级部门 公用经费定额标准预算管理 暂行办法》的通知

省直各部门、单位：

为进一步加强省级预算支出管理，完善公用经费定额标准体系，合理保障省级部门正常履职需要，提高财政资金使用效益，我厅重新修订了《安徽省省级部门公用经费定额标准预算管理暂行办法》，对省级预算单位综合定额标准进行了调整。现印发给你们，请认真贯彻执行。



安徽省省级部门公用经费定额标准 预算管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范省级部门公用经费预算管理，合理保障省级部门正常履职需求，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《安徽省预算审查监督条例》和《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》等法律法规政策要求，结合省级实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于省级行政单位和公益一类事业单位（含参照公务员法管理事业单位，下同）。

第三条 省级部门公用经费是用于保障单位完成党建、业务等日常工作任务和机构正常运转等方面的支出。公用经费实行定额管理，根据单位性质、经济社会发展状况和省级财力等，制定定额标准。

第四条 省级部门公用经费定额以综合定额为主体，以单项定额为补充。综合定额用于保障单位基本公用经费需求，单项定额是对综合定额的补充。

第二章 制定原则

第五条 省级部门公用经费定额标准制定的原则：

（一）厉行节约。贯彻落实党政机关厉行节约反对浪费，建

设节约型机关要求，以维持省级部门正常运转为目标，合理保障部门支出需求。

（二）科学测算。依据国家和省有关政策，统筹考虑部门实际需要和省级财力状况等因素，科学制定各项公用经费定额标准。

（三）分类管理。按照单位的性质、职能等因素，将单位划分为不同的类档，执行不同的定额标准。

（四）动态调整。根据经济社会发展状况、国家和省政策变化等，动态优化、逐步完善省级部门公用经费定额标准。

第三章 公用经费定额内容

第六条 省级部门公用经费定额包括综合定额、单项定额。

第七条 综合定额的内容包括，部门预算支出经济分类科目中，属于保障单位正常运转和完成日常工作任务基本需求的支出。具体包括：办公费（部门预算支出经济分类科目 30201，下同）、印刷费（30202）、咨询费（30203）、手续费（30204）、邮电费（30207）、差旅费（30211）、因公出国（境）费用（30212）、维修（护）费（30213）、公务接待费（30217）、劳务费（30226）、医疗费（30114）、办公设备购置（31002）等。

第八条 单项定额的内容包括：

水费（30205），包括饮用水、卫生用水、办公绿化用水等费用。

电费（30206），包括办公照明和办公设备用电、空调用电等

费用。

物业管理费（30209），包括办公场所一般配套设施的日常维护保养费用（包括供电系统、给排水系统、消防系统、监控系统、中央空调及电梯等），以及绿化费 and 环境卫生费等。

公务用车运行维护费（30231），包括车辆的燃料费、修理费、过路过桥费、保险费等。

会议培训费（30215、30216），包括系统会议培训及日常会议培训费用。

网络运行维护费（30213），包括为保证电子政务外网（含互联网）、局域网的软硬件正常运行，所必须支出的设备维保、OA系统软件维护、安全服务、日常维护及网络租用等方面的费用，不含办公设备（台式计算机、便携机、打印机、传真机等）、办公耗材、业务软件、局域网改造或服务器、小型机等关键部件更新费等。

租赁费（30214），从外地调入驻肥省级行政单位工作，且在合肥没有住房的在职厅级干部临时租用住房费用，包括租金、物业管理费、水电费等，定额包干使用。

第九条 综合定额适用于省级行政单位和公益一类事业单位。单项定额中，水费、电费、物业管理费适用于省级行政单位中有独立办公楼的一级预算单位，公务用车运行维护费适用于有公务用车的省级行政单位和参照公务员法管理事业单位，会议培训费、网络运行维护费、租赁费适用于省级行政单位中的一级预

算单位。

第四章 定额分类及标准

第十条 综合定额共分两类六档：行政类四档，事业类两档。

第十一条 综合定额标准：

（一）行政类：省委办公厅、省政府办公厅、市人大常委会办公厅、省政协办公厅和省纪委监委机关本级 5.1 万元/人·年，省委政法委、省公安厅、省检察院、省高院和省司法厅机关本级 4 万元/人·年，一般行政单位为 3.2 万元/人·年，监狱戒毒基层单位 1.1 万元/人·年。

（二）事业类：参照公务员法管理事业单位 2 万元/人·年，其他公益一类事业单位 1.05 万元/人·年。

第十二条 单项定额标准：

水费。按单位人员编制数、年人均用水 24 吨和当年水费单价核定。

电费。办公照明和办公设备用电，按单位人员编制数、年人均用电 900 度和当年电费单价核定。空调运行用电，有中央空调的单位，空调运行电费纳入物业管理费单项定额管理；没有中央空调的单位，空调运行用电定额按单位人员编制数、空调配备标准（3 个编制配备 1 台空调）、空调运行月数、每月每台空调用电 160 度和当年电费单价核定，其中：冬季集中供暖的单位空调运行月数按 4 个月计算，冬季没有集中供暖的单位空调运行月数按

7个月计算。

物业管理费。办公用房物业管理费，按单位人员编制数、人均28平方米建筑面积和12元/月·平方米标准核定。办公楼配备中央空调的部门，空调日常保养检修及耗电费，按单位人员编制数、人均28平方米建筑面积和12元/月·平方米标准核定，空调运行月数按7个月计算。办公楼配备专用电梯的部门，日常保养检修和耗电费，按实际使用电梯数和3万元/年·部标准核定。

公务用车运行维护费。政法系统单位机关和省政府驻外办事处，按每车每年5万元标准和公务用车车辆数核定。其他行政单位和参照公务员法管理事业单位，按每车每年4.5万元标准和公务用车车辆数核定。

会议培训费。全省系统会议培训，15万元/年。日常业务会议及培训会，按编制内实有人数和1.2万元/人·年标准核定。

网络运行维护费。日常运行维护费，按单位人员编制数和900元/人·年标准核定。电子政务外网（含互联网）租线费，6万元/年。

租赁费。每人每天120元，预算安排期限最高不超过3年。

第十三条 建立节编奖制度，省级行政单位和参照公务员法管理事业单位每节约一个编制，按3万元标准奖励公用经费。

第十四条 司法体制改革试点单位，参照属地公用经费标准。

第五章 预算编制

第十五条 省级部门公用经费预算以单位编制、人员、资产等基础信息为重要依据编制，省级部门要及时更新相关数据并对数据的真实性、准确性、完整性负责。

第十六条 省级部门公用经费中综合定额按照单位编制内实有人数和单位定额标准编制。单项定额中，公务用车运行维护费按照公务用车车辆数和单位定额标准编制；会议培训费、水费、电费、物业管理费、网络运行维护费按照单位人员编制数和单位定额标准编制；租赁费按享受租赁费政策的人数和定额标准编制。

省级部门公用经费预算细化到部门预算经济分类款级科目。

第十七条 省级部门公用经费所需资金由财政拨款安排。

第十八条 省财政厅对省级部门公用经费预算进行审核汇总，随省级预算一并按程序报经省人民代表大会批准后，批复到省级各部门。

第六章 预算的执行和监督

第十九条 省级部门公用经费预算的执行期限与预算年度一致。公用经费定额标准在年度预算执行中原则上不作调整，如国家和省出台调整政策，按程序办理。

第二十条 省级部门要严格按照批准的公用经费预算执行，不得任意调剂。要及时对资金使用绩效和财务活动情况进行分析和评价，努力提高资金使用效益。

第二十一条 对公用经费管理使用违反国家有关法律、法规和财务规章制度的，依照国家有关规定进行处理。

第七章 附 则

第二十二条 执行生均拨款政策的省属院校的公用经费在生均定额拨款内安排，高校、高职、中职分别执行年生均 1500 元、900 元、500 元的标准，各院校可根据实际需求，用综合预算资金进行补充。执行床位定额政策的省属公立医院的公用经费在床位定额拨款内安排，由医院根据实际需求设定标准。其他公益二类事业单位可参照公益一类事业单位综合定额标准，所需资金仍维持原补助渠道。

第二十三条 尚未实行分类改革的事业单位，结合目前单位性质，参照此办法执行。

第二十四条 本办法由省财政厅负责解释。

第二十五条 本办法自编制 2022 年预算起执行。原省财政厅制定的省级部门公用经费管理相关文件同时废止。

信息公开类别：依申请公开

安徽省财政厅办公室

2021 年 7 月 2 日印发
