

安徽省财政厅文件

财行〔2013〕207号

安徽省财政厅关于印发《安徽省省直单位 接待经费管理暂行办法》的通知

省直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、人民团体、事业单位：

为进一步规范省直单位接待经费管理，严肃接待纪律，厉行勤俭节约，力戒铺张浪费，根据《安徽省党政机关国内公务考察及接待管理暂行办法》（皖办发〔2013〕2号）等规定，制定《安徽省省直单位接待经费管理暂行办法》，经省领导同意，现

印发给你们，请遵照执行。



2013年2月28日

安徽省省直单位接待经费管理暂行办法

总 则

第一条 为进一步规范省直单位接待经费管理，严肃接待纪律，厉行勤俭节约，力戒铺张浪费，根据《中华人民共和国预算法》、《行政单位财务规则》、《事业单位财务规则》《安徽省党政机关国内公务考察及接待管理暂行办法》等规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于省直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，工会、共青团、妇联等人民团体和事业单位，垂直管理的省级机关（以下统称接待单位）。

第三条 接待单位按照简化礼仪、务实节俭、杜绝浪费原则制定接待方案，实行先审批、后接待。

第四条 接待单位应当选择省直单位会议定点饭店作为定点接待饭店；没有省直定点饭店的地方，接待单位应当选择1—2家符合省直单位会议食宿标准的饭店签订定点接待合同，并向社会公开。

第五条 接待费用原则上实行公务卡结算。

开支范围和标准

第六条 接待经费是行政事业单位为执行公务或开展业务活动确需开支的必要费用，包括用餐费、住宿费和交通费。

第七条 用餐费：接待对象需要用餐的，接待单位应当安排自助餐或工作简餐，餐费执行二类会议就餐标准（每天不超过90元/人，不含早餐）。原则上不安排宴请，确需宴请的，须经本单位负责人批准，不得超过一次，宴请标准应低于100元/人，接待酒水应当选用本地产品。

陪餐人员原则上不得超过接待对象人数。

第八条 住宿费：接待对象需要安排住宿的，住宿费原则上由接待对象支付，接待单位可支付接待对象本级财政部门规定的住宿费开支标准上限以外部分，最高不超过我省省直单位出差住宿标准。

第九条 交通费：接待单位应当充分利用本单位交通工具或公共交通工具，安排接待对象集中乘车前往目的地；特殊情况下可租用车辆。交通费包括租车费、车票、过路过桥费、油费等。

管理与监督

第十条 接待单位接待经费应当在本单位定额公用经费中开支。

第十一条 接待经费不得包含娱乐、健身以及纪念品、土特

产、礼金、有价证券等支出。

第十二条 接待单位接待经费应当在财政部制发的政府收支分类科目“商品和服务支出”类的“公务接待费”中列支，接待单位实际发生的公务接待经费必须全部在本科目中反映。

第十三条 接待经费应当严格执行支出标准，凭审批单、票据、消费清单等报销相关费用。

第十四条 各单位公务接待经费必须在决算中如实反映。

第十五条 各单位接待经费应当按照财务公开要求，定期在单位内部公示，并按照政务公开规定予以公开，接受内部监督和社会监督。

第十六条 各单位应当加强对接待工作的管理，规范接待行为。财政部门应当加强对接待项目的财务审查稽核和监管；审计机关应当加强对接待经费使用情况的监督。对违反接待经费管理规定的，将按照有关财经法规制度规定进行处理处罚。

附 则

第十七条 省部级领导接待经费管理，按照中央及省有关规定执行。应邀来我省参加活动或会议的嘉宾，经费管理按照相关规定执行。

第十八条 本办法由省财政厅负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起执行。其他办法与本办法不一致的，以本办法为准。

信息公开类别：依申请公开

抄送：财政部，各市政府。

安徽省财政厅办公室

2013 年 2 月 28 日印发
