

江西省财政厅关于省直党政机关国内 公务接待开支标准及接待经费 管理有关事项的通知

赣财行【2013】82号 2013年12月27日

省直各部门：

根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发【2013】13号）和《党政机关国内公务接待管理规定》（中办发【2013】22号）有关精神，经省政府同意，现就省直党政机关国内公务接待开支标准及接待经费管理有关事项作出如下规定，请遵照执行。

一、按规定标准开支接待经费

（一）住宿标准。接待对象需要安排住宿的，省直党政机关应在内部宾馆、招待所或定点饭店安排。住宿用房以标准间为主，接待省部级干部可以安排普通套间，厅局级干部可以安排单间。结算价格不得超过财政部门公布的接待对象在各地的差旅住宿费标准。

（二）工作餐标准。接待对象应当按照规定标准自行用餐。确因工作需要，省直党政机关可以安排工作餐一次，其

上限标准为：省部级干部及其随行人员每人每餐 180 元；厅局级干部及其随行人员每人每餐 150 元；处级及处以下人员每人每餐 130 元

二、充分利用内部接待资源

（一）交通工具。公务接待活动中需安排交通工具的，省直党政机关应优先使用本单位交通工具，本单位不能够提供交通工具的，可以租用车辆，并按照安排集中乘车、合理使用车型的规定，从严控制公务接待交通费。

（二）场所。公务接待活动中需安排场所的，省直党政机关应使用本单位会议室等场所，本单位不具备条件的，可以租用其他单位的内部场所或定点饭店的会议室等作为公务活动场所。

三、切实加强接待经费管理

（一）强化预算约束。省直党政机关应严格执行年度部门预算编列的公务接待经费预算，不得超预算开支公务接待费。因特殊情况需调增公务接待经费预算的，应报省政府批准后按规定调整预算。

（二）加强支出核算。公务接待经费应在支出经济分类科目“商品和服务支出”类的“公务接待费”款中列支，在省直

党政机关部门决算中如实反映。公务接待经费应采用银行转账或公务卡方式结算，不得以现金方式支付。

(三) 严格报销审核。报销接待费用必须有财务票据和《江西省省直党政机关国内公务接待清单》。对违反规定，超标准、超范围的接待费用，省直党政机关财务部门一律不予报销。

(四) 实行公示公开。省直党政机关应定期将接待经费开支情况按照财务公开要求在本单位内部公示。需要向社会公开的，应按照政务公开规定予以公开。

本通知自2014年1月1日起施行，由江西省财政厅负责解释。《江西省财政厅关于省直党政机关国内公务接待开支标准及接待经费管理有关事项的通知》（赣财行【2007】73号）同时废止。