

公务支出制度解读

阜阳市财政局行政科 贺瑾

目录

CONTENT

01

制度出台背景

02

公务支出制度内容

03

“三公”经费

04

差旅费

05

培训费

06

会议费

Part 1

制度出台背景

中央层面

地方层面

一、制度出台的背景

中央层面

2012年12月《关于改进工作作风，密切联系群众的八项规定》、《六项禁令》。

2013年11月出台《党政机关厉行节约反对浪费条例》共12章65条。

由此可见，反铺张浪费走向制度化，优良传统上升为党内法规，强化了制度权威性。



党政机关厉行节约
反对浪费条例



一、制度出台的背景

地方层面

2012年12月我们省也及时出台了关于改进工作作风、密切联系群众的规定，明确提出了**6**个方面**30**条具体要求。

2013年我市也出台关于改进工作作风、密切联系群众的规定，明确提出了**8**个方面**36**条具体要求。

Part 2

公务支出制度的内容

二、公务支出制度的内容

- 01 差旅费
- 02 会议费
- 03 公务接待费
- 04 培训费
- 05 因公出国费
- 06 因公出国培训费
- 07 外宾接待费

“三公”
经费

差旅费

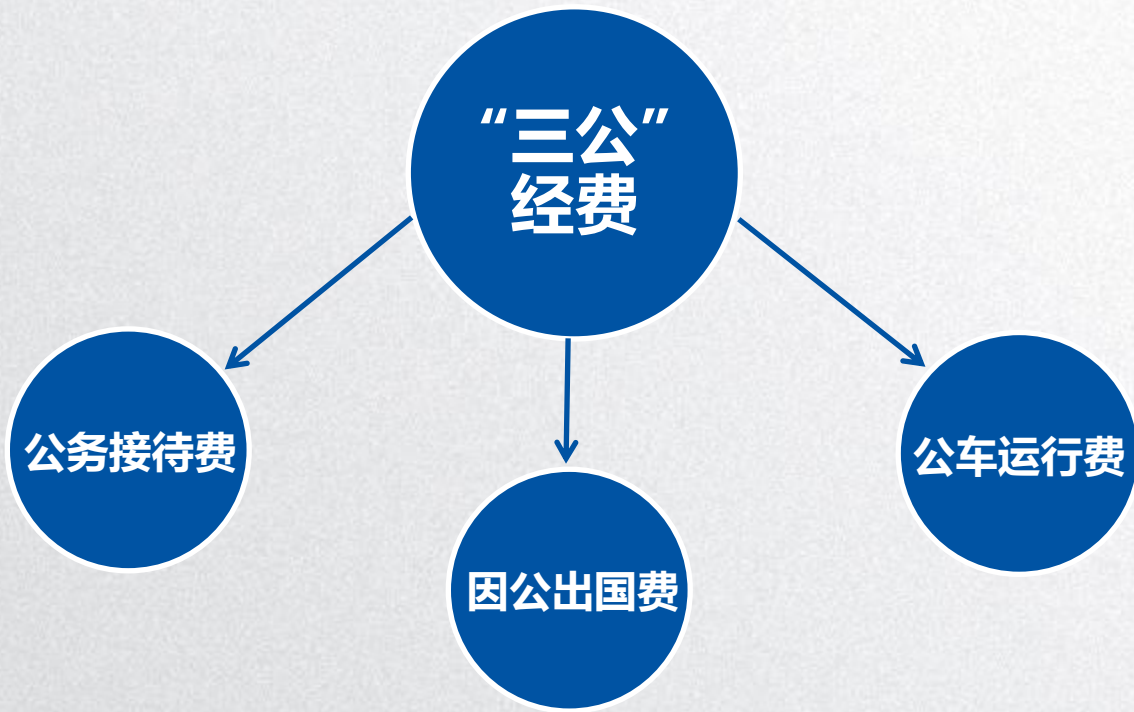
培训费

会议费

Part 3

“三公”经费

三、“三公”经费支出



三、“三公”经费支出

“三公”经费支出事先有预算，严控预算追加，除突发事件外一律**不予追加**。

每月**7号前**，上报上月“三公”经费报表到对口支出科室。

要有
预算

只减
不增

本年“三公”经费支出原则上**不能超出**上年同期数。

A

B

C

D

“三公”
报表

出国
经费

申报程序：出国经费预算未到部门，列在预算大专项。

出国回来后，将**支出发票、支出明细、出国申报材料**报行政科审核后，拨付到单位。



Part 4



差旅费

四、差旅费支出

政策文件

《阜阳市市直机关差旅费管理办法》（财行[2014]299号）

阜阳市财政局文件

财行〔2014〕299号

阜阳市财政局关于印发《阜阳市市直机关 差旅费管理办法》的通知

市直各单位：

为贯彻落实中央“八项规定”，推行厉行节约反对浪费制度建设，加强和规范市直机关差旅费管理，我局重新修订了《阜阳市市直机关差旅费管理办法》，经市政府同意，现印发给你们，请遵照执行。



抄送：各县、市、区财政局

阜阳市财政局办公室

2014年5月19日印发

四、差旅费支出

支出标准

城市间乘坐交通工具标准

交通工具 级 别	交通工具			其他交 通工具 (不含出租小 汽车)
	火车(含高铁、动 车、全列软席列车)	轮船(不含 旅游船)	飞机	
省级及相当 职务人员	火车软席(软座、 软卧), 高铁/动车 商务座, 全列软席 列车一等软座	一等舱	头等舱	凭据报销
厅级及相当 职务人员	火车软席(软座、 软卧), 高铁/动车 一等座, 全列软席 列车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
处级及以下 职务人员	火车硬席(硬座、 硬卧), 高铁/动车 二等座, 全列软席 列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销

附件2:

阜阳市市直机关差旅住宿费和伙食费标准表

省 份	住宿费标准 (元/间·天)		伙食费补助标准 (元/天)
	厅级(单间或标准 间)	其他人员(单间或 标准间)	
北京	500	350	100
天津	450	320	100
河北	450	310	100
山西	480	310	100
内蒙古	460	320	100
辽宁	480	330	100
大连	490	340	100
吉林	450	310	100
黑龙江	450	310	100
上海	500	350	100
江苏	490	340	100
浙江	490	340	100
宁波	450	330	100
安徽	460	310	100
福建	480	330	100
厦门	490	340	100
江西	470	320	100
山东	480	330	100
青岛	490	340	100
河南	480	330	100
湖北	480	320	100
湖南	450	330	100
广东	490	340	100
深圳	500	350	100
广西	470	330	100
海南	500	350	100
重庆	480	330	100
四川	470	320	100
贵州	470	320	100
云南	480	330	100
西藏	500	350	120
陕西	460	320	100
甘肃	470	330	100
青海	500	350	120
宁夏	470	330	100
新疆	480	340	120

四、差旅费支出

补助标准

	补助类型	阜城以外其他城市	辖区内四县一市
<u>不提供伙食</u>	伙食补助费	100元/人/天	50元/人/天
<u>不安排车辆</u>	市内交通费	80元/人/天	60元/人/天

四、差旅费支出 — 常见问题

问题1：

出差人员由接待单位统一安排食宿的如何交伙食费？

出差人员按照规定就餐应当自行解决。接待单位协助安排就餐的，出差人员应当在差旅费管理办法规定的标准内向接待单位交纳相应的伙食费。接待单位应向出差人员出具接收凭证，收取的伙食费用于抵顶接待单位的招待费支出。

四、差旅费支出 — 常见问题

问题2：

出差人员实际发生住宿而无住宿发票的差旅费如何报销？

出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，如果是住在自己家里的，或到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并经所在部门领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，其他情况一般不予报销差旅费。

四、差旅费支出 — 常见问题

问题3：

出差人员是否可以乘坐软卧？

出差人员原则上乘坐软座或硬卧，但在晚8时至次日晨7时期间乘车时间6小时以上的，或连续乘车超过12小时的，经单位领导批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

四、差旅费支出 — 常见问题

问题4：

在携同外借（聘）人员出差进行公务活动等情况下，外借（聘）人员差旅费用如何处理？

根据相关规定和合同条款，外借（聘）人员为本单位工作应由本单位承担相关差旅费用。

Part 5

培训费

五、培训费支出

政策文件

《阜阳市市直机关培训费管理办法》（财行[2018]158号）

阜阳市财政局
中共阜阳市委组织部
阜阳市人力资源和社会保障局

文件

财行〔2018〕158号

阜阳市财政局 中共阜阳市委组织部 阜阳市 人力资源和社会保障局关于印发阜阳市 市直机关培训费管理办法的通知

市直各部门：

为进一步加强和规范市直机关培训费管理，参照《安徽省省直机关培训费管理办法》（财行〔2017〕1411号），结合我市实际，我们对《阜阳市市直机关培训费管理办法》（财行〔2014〕639号）进行了修订，现将修订后的《阜阳市市直机关培训费管

五、培训费支出

计划

制定年度计划，每年3月31日报市委组织部、市人社局、市财政局备案。

组织

培训地点、工作人员明确。

报销

须附培训审批文件、培训通知、实际参训人员签到表以及培训机构出具的收款票据、费用明细等。

监督

列出了负面清单，不能用于哪方面开支。

绩效

实行绩效考评，各单位认真总结本部门培训成效。

五、培训费支出 — 新旧对比

一是细化了培训费类别

修订后按照培训人员的级别分为二类培训。一类培训是指处级人员的培训，二类培训是指处级以下人员的培训。

二是调整了培训费综合定额单位

修订前培训费综合定额开支的范围包括聘请师资授课发生的费用（讲课费、住宿费、差旅费），修订后培训费综合定额不包括师资费。

五、培训费支出 — 新旧对比

三是调整了培训费综合定额标准

修订前2014年出台的培训费标准为：在党校、行政学院等财政供给的培训机构举办的培训160元/天.人，在非财政供给的培训机构举办的培训参照三类会议标准230元/天.人。

修订后新标准：

单位：元/人.天

培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料 交通费	其他费用	合计
一类培训	220	110	60	10	400
二类培训	200	100	40	10	350

五、培训费支出 — 新旧对比

四是改变了师资费计算标准

修订前：按半天计算讲课费。

修订后：按照学时计算讲课费，每半天不超过4学时。
中级技术职称及以下专业人员每学时最高不超过400元，
副高级技术职称专业人员每学时最高不超过500元，
正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元，
院士、全国知名专家每学时一般不超过1500元。
其他人员讲课费参照上述标准执行。

五、培训费支出 — 预算安排

原则上从单位综合定额中列支，**需要**市财政另行安排专项培训的，按以下程序：

1.计划

每年7月底前，各单位将下一年度培训计划（包括培训名称、依据、对象、内容、时间、参训人数、参训级次、经费概算、承担培训机构和意向协议），按照培训类别，一类培训费报市委组织部核，二类培训费报市人社局审核。

2.审核

市人社局、市委组织部对市直单位上报的培训计划的立项依据、合规性、培训规模和级次进行审核，于8月底前将审核意见通知市直有关单位，抄送市财政局。

3.预算

市直有关单位根据市人社局、市委组织部的审核意见，将培训计划编入下一年度部门预算，并按部门预算编报程序报市财政局归口处室审核。市财政局将审核后的培训计划汇总报分管市领导审批。

五、培训费支出 — 预算安排

2018年大部分单位未列培训费预算，但是在预算大专项有此项经费，为此我们就培训费的使用单独报告市政府，经政府批准后我们单独就培训费申请使用下发了财行【2018】156号文件

阜阳市财政局文件

财行〔2018〕156号

阜阳市财政局关于2018年度市直机关培训费拨付程序有关事项的通知

市直各单位：

为规范市直单位培训费支出，简化培训费用的审批程序，经市政府同意，现将2018年度市直机关培训费拨付程序有关事项通知如下：

- 1.市直各单位2018年实施培训，应根据年初制定的本单位年度培训计划，经单位领导集体研究决定后批准实施。
- 2.培训结束后，各单位要将审批文件、培训通知、实际参训

Part 6

会议费

六、会议费支出

政策文件

《阜阳市市直机关会议费管理办法》（财行[2018]157号）

阜阳市财政局文件

财行〔2018〕157号

阜阳市财政局关于印发阜阳市市直机关 会议费管理办法的通知

市直各部门：

为进一步加强和规范市直机关会议费管理，参照《安徽省省直机关会议费管理办法》（财行〔2017〕1736号），结合我市实际，我们对《阜阳市市直机关会议费管理办法》（财行〔2013〕190号）进行了修订，现将修订后的《阜阳市市直机关会议费管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

阜阳市财政局
2018年3月31日

六、会议费支出 — 新旧对比

一、细化了会议费综合定额

细化会议费综合定额开支的内容，明确住宿、伙食费、其他费用的单项费用标准，便于单位可根据会议召开情况，合理开支会议费。

二、提高了会议费综合定额标准

2013年出台的标准：一类会议330元/天.人，二类会议260元/天.人，三类会议230元/天.人。

修订后新标准：

单位：元 / 人天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
一类会议	240	120	90	450
二类会议	220	110	70	400
三类会议	200	100	50	350

六、会议费支出 — 新旧对比

三、新增了会议费公示和年度报告

为财政资金支出更加规范、阳光、公开，接受社会各界的监督，要求单位适时公开会议费开支情况并报告年度会议费的计划和执行情况。

四、界定会议费管理职责

明确财政部门对会议费有制定、修订和监督检查的职责。部门对会议费有按规定执行、审核、使用的内控管理的职责。

五、明确了报销支付所需要件

会议费报销时应当提供会议审批文件、会议通知及实际参会人员签到表、定点会议场所等会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等凭证。

六、会议费支出

预算安排

一、二类会议费在部门预算**专项经费**中列支，
三类会议费原则上在部门预算**综合定额**中列支。

六、会议费支出 — 需要说明的问题

一、会议场所的确定

办法上明确指出，不能够采用电视电话、网络视频召开的会议实行会议定点管理（2018年会议定点饭店名单已下发）。

市直机关会议应当到定点会议场所召开，按照协议价格结算费用。

未纳入定点范围，价格低于会议综合定额标准的单位内部会议室、礼堂、培训中心（**党校、行政学院**是可以选择的），可优先作为本单位或本系统会议场所。

无外地代表且会议规模能够在单位内部会议室安排的会议，原则上在单位内部会议室召开，不安排住宿。

六、会议费支出 — 需要说明的问题

二、住宿、用餐具体要求

市直机关应严格执行会议用房标准，不得安排高档套房；会议用餐严格控制菜品种类、数量和份量，安排自助餐，严禁提供高档菜肴，不安排宴请，不上烟酒；会议会场一律不摆花草，不制作背景板，不提供水果，不额外配发洗漱用品等等。



行政科：0558-2552219