

广东省体育局

粤体经〔2014〕67号

关于印发《广东省体育局机关国内公务接待管理办法》的通知

机关各处室、直属各单位：

现将《广东省体育局机关国内公务接待管理办法》印发给你们。请遵照执行。各直属单位可参照执行并制定本单位管理办法。



广东省体育局机关国内公务接待管理办法

第一条 为了贯彻落实国家和省关于厉行节约各项规定，强化中央八项规定精神的落实，进一步加强和规范我局公务接待的管理，深入推进厉行节约工作，加强机关作风建设，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《党政机关国内公务接待管理规定》、《广东省党政机关厉行节约反对浪费实施细则》和《广东省党政机关国内公务接待管理办法》的有关规定，制定本办法：

第二条 本办法适用于局机关各处室及所属单位利用局本部经费进行接待的国内公务活动。

本办法所称国内公务，是指出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报工作等公务活动。

第三条 国内公务接待应当坚持有利公务、务实节俭、严格标准、高效透明、尊重少数民族风俗习惯、严格审批的原则。

第四条 我局接待经费列入局部门预算，经财政批复后按预算执行并向社会公布。

第五条 公务接待实行报批制度，接待前填列《接待事项审批单》列明接待部门、接待时间、派出单位公函（无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。）、受接待单位及人数、陪同人数、经费预算，经部门负责人和经济处负责人签

名后，预算金额在 5000 元（含 5000 元）以下的，报主管局领导审批，预算金额 5000 元以上的报分管财务局领导审批。

接待标准参照现行会议费（三类）标准即每人每天 120 元执行，若省财政厅调整会议费标准，接待标准相应调整。

第六条 国内公务接待不得在机场、车站、码头和辖区边界组织迎送活动，不得跨地区迎送，不得张贴悬挂标语横幅，不得安排群众迎送，不得铺设迎宾地毯；地区、部门主要负责人不得参加迎送。严格控制陪同人数，不得层层多人陪同。

第七条 接待地点一般应安排在财政公布的会议定点宾馆酒店或局联系的定点宾馆酒店。不得使用私人会所、高消费餐饮场所。

第八条 接待单位应当严格控制国内公务接待范围，不得用公款报销或者支付应由个人负担的费用。来粤休假、探亲、旅游等活动不得纳入公务接待范围。应邀来访、出席公务活动的，其相关邀请函件经公务接待管理部门负责人审批同意后，可纳入接待范围。

第九条 接待对象应当按照规定标准自行用餐，确因工作需要，接待单位可以安排工作餐一次，并严格控制陪餐人员，不搞层层陪同，原则上要求对口业务处室接待，谁分管谁陪同，接待对象在 10 人以内的，陪餐人数不得超过 3 人；超过 10 人的，不得超过接待对象人数的三分之一。

工作餐应当供应家常菜，不得提供鱼翅、燕窝等高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，不得提供香烟和高档酒水，不得使用私人会所、高消费餐饮场所。

第十条 接待住宿应当严格执行差旅、会议管理的有关规定，在定点饭店或者机关内部接待场所安排，执行协议价格。出差人员住宿费应当回本单位凭据报销，与会人员住宿费按会议费管理有关规定执行。接待单位不得超标准安排接待住房，不得在房间摆放鲜花和额外配发饰品及洗漱用品等。

第十一条 公务接待的出行活动应当安排集中乘车，合理使用车型，严格控制随行车辆。

第十一条 公务接待禁止如下行为：

1. 超标准接待；
2. 组织旅游和与公务活动无关的参观，到营业性娱乐、健身场所公款消费；
3. 以检查评比、考察培训、联谊聚会等各种名义，用公款宴请或相互宴请；
4. 公款接待私人亲属或朋友；
5. 赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等；
6. 提供鱼翅、燕窝等高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，提供香烟和高档酒水。

第十二条 接待费资金支付严格按照国库集中支付制

度和公务卡管理有关规定执行，采用银行转账或者公务卡方式结算，不得以现金方式支付。

第十三条 接待费用核销。接待任务完成后，应尽快办理接待费用报销，报销时需提供《接待事项审批单》、正式发票、支票存根或公务卡刷卡存根。按照我局费用报销程序办理报销。

第十四条 局属事业单位可参照本办法执行。未尽事宜严格按照省委办公厅、省政府办公厅《广东省党政机关国内公务接待管理办法》执行。

第十五条 本办法自发文之日起执行。

接待事项审批单

接待部门		时 间		地 点	
来访单位		来访人数		陪同人数	
接待标准		预算金额		申请人	
接待原因	公务来访()、洽谈交流()、其他(请说明:)				
接待部门负责人					
经济处负责人					
分管部门副局长					
分管财务副局长					

注：公务接待需有公函。

