

# 荆门市财政局文件

荆财监发〔2019〕78号

## 市财政局关于进一步规范国内公务（商务）接待财务支出报销管理相关事项的补充通知

市直各单位：

近年来，各单位认真贯彻执行中央八项规定和省委六条意见精神，加强公务（商务）接待支出管理，报销公务（商务）接待支出日渐规范。但从财政和审计部门近年监督检查和审计情况看，市直部分单位仍然存在着公务（商务）接待支出报销程序不够完备、报销附件不够齐全规范、接待范围和标准控制不够严格等问题。为持续深入贯彻落实中央八项规定精神，严防“四风”问题反弹回潮，深入推进党风廉政建设，现就市直各单位财务管理中进一步规范国内公务（商务）接待财务支出报

销管理相关事项，作如下补充通知：

一、严格落实报销管理责任。认真执行《荆门市党政机关国内公务接待管理实施细则》和《湖北省省级党政机关商务接待管理暂行规定》，全面落实主体责任，严格界定经办人、事前事后审批人、财务（会计）审核人和出纳等报销管理职责，建立健全本单位接待支出报销内控制度和责任追究制度，切实规范本单位的公务（商务）接待财务支出报销工作。

二、严格控制支出报销范围。公务接待范围包括出席会议、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。规定公务活动范围内发生的接待支出方可报销，同城公务活动不得报销食宿接待支出。公务活动无公函的接待支出，不得报销。商务接待支出报销应严格执行《湖北省省级党政机关商务接待管理暂行规定》。属于公务接待支出的，不得按照商务接待支出标准报销。

三、严格执行报销审批程序。接待单位安排公务（商务）接待活动前，应当填写国内公务（商务）接待事前审批单，连同派出单位公函（商务接待或公函，或邀请函、电话记录等）一并报本单位相关负责人审批。公务（商务）接待活动结束后，接待单位应当如实填写国内公务（商务）接待清单，按程序报相关负责人审批。报销审批程序不完备的，应当补齐方可报销，否则不得受理报销事项。公务（商务）接待支出报销实行一事一结。

四、严格控制支出报销标准。报销国内公务（商务）接待

支出时，必须严格执行差旅、会议、招商等财政财务管理规定，不得报销超范围超标准接待住宿费，不得报销额外配发洗漱等房间用品支出，不得报销超标准工作餐接待支出，不得报销超次数工作餐接待支出。

五、严格加强支出预算管理。加强公务（商务）接待经费的预算及计划管理，并按规定实行预算公开。严禁突破预算报销接待支出，严禁报销以公务（商务）接待名义列支的其他支出。

