

000350

中共北京市委办公厅文件

京办发〔2014〕6号



中共北京市委办公厅
北京市人民政府办公厅

转发《市财政局关于2014年北京市市级部门进一步 加强“三公”经费等一般性支出管理的 实施意见》的通知

各区、县委，各区、县政府，市委、市政府各委办局，各总公司，各人民团体，各高等院校：

经市委、市政府同意，现将《市财政局关于2014年北京市市级部门进一步加强“三公”经费等一般性支出管理的实施意见》转发

给你们,请结合实际认真贯彻落实。

008000

中共北京市委办公厅

北京市人民政府办公厅

2014年3月6日

(此件发至地师级)

市财政局关于 2014 年北京市市级部门进一步加强 “三公”经费等一般性支出管理的实施意见

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《中共北京市委办公厅北京市人民政府办公厅贯彻落实中央关于改进工作作风、密切联系群众有关规定的实施意见》，现就进一步加强我市市级部门“三公”经费等一般性支出管理提出如下实施意见。

一、加强因公出国(境)经费审批

严格控制因公出国(境)经费规模,进一步加强因公临时出国(境)审核审批管理,科学合理安排因公临时出国(境)经费预算。财政部门对因公出国(境)经费继续实行总额控制,并将下一年度因公临时出国(境)经费总额提前告知外事部门。外事部门按照总额控制、从严从紧的总体要求,在核定的年度因公临时出国(境)经费预算额度内,对年度因公出国(境)计划团组进行审批,严格控制团组数量和规模;对违反规定、不适合成行的团组予以调整或者取消。财政部门根据外事部门审批结果安排和下达因公出国(境)经费预算。

各部门应科学制订、统筹安排年度因公出国(境)计划,认真执行因公临时出国(境)计划报批制度,不得安排照顾性、无实质内容的一般性出访,不得安排考察性出访。进一步加强预算硬约束,不

得超预算或无预算安排出访团组。

二、暂停一般公务用车更新购置

一般公务用车暂停更新购置；对中央明确保留的执法执勤、机要通信、应急和特种专业技术用车及按规定配备的其他车辆，严格按照“零增长”和“只更新、不新购”的原则安排购置经费。

三、强化会议费管理

严格落实中央及我市关于党政机关精简会议、节约会议经费开支等要求，强化会议年度计划制度和分类管理、分级审批机制，严格控制会议数量、会期和参会人员规模，加强会议经费支出标准化、定额化管理，严格会议费报销和支付管理，建立会议费公示和会议年度报告制度，加强会议费预算约束，切实控制和减少会议费开支。

各单位应按照“规范管理、集中采购、勤俭办会”的原则，优先使用本单位内部会议场所召开会议；不具备上述条件且确需召开的会议应在政府采购会议定点场所召开，并对规模以上的会议活动实行集中规范管理。

四、完善公务卡管理

全面实行公务卡制度，修订公务卡管理办法，完善公务卡强制结算目录，将差旅费、公务接待费纳入公务卡强制结算目录，提高公务支出透明度，规范预算单位现金支出管理，从制度上遏制超标浪费行为。

五、稳步推进信息公开

按照全市统一部署,重点做好“三公”经费、行政经费等支出信息公开工作,逐步扩大预决算公开范围,细化公开内容,自觉接受社会监督,以信息公开促规范管理。

六、加强监督考核管理

健全预算执行全过程动态监控机制,对“三公”经费等重点科目月度支出情况实行动态监控、对比分析,严格控制支出规模。加强厉行节约绩效考评,构建以厉行节约相关指标为重要内容的部门预算绩效考核体系,重点对“三公”经费、行政经费等支出控制情况进行考核。纪检监察、财政、审计、外事等部门要共同开展联合监督检查,严查无预算、超预算或超标准、超范围开支“三公”经费等一般性支出的行为;对于违反规定的,依照《财政违法行为处罚处分条例》等法规予以严肃处理。

中共北京市委办公厅

2014年3月6日印发

