

1830706

泉州市鲤城区财政局

泉鲤政财〔2018〕114号

鲤城区财政局关于明确区直机关 办公用茶开支标准的通知

高新区管委会，各街道办事处，区直各单位：

为规范区直机关办公用茶的使用和管理，现就区直机关办公用茶开支标准通知如下：

一、办公用茶概念

办公用茶是指在办公区域内为接待与工作有关来访或开展专项工作的人员，以及召开会议时提供茶水所购买的茶叶。

二、开支标准

本着保障工作需要和厉行节约的原则，办公用茶实行总量控制、统筹使用，即按上年末在编实有人数（不含借用人员、聘用人员、挂职干部等）人均支出标准限额内据实报销，原则上以本省普通茶叶为主，具体如下：

（一）按上年末在编实有人数每人每年不超过300元。

（二）除上述外，在内部会议室召开且参加对象以外单位为主的会议，在办公用茶总量不足的前提下，会议用茶可

按参会人员每人每半天不超过 5 元标准限额内据实报销（应附会议通知及参会人员签到表或参会人数证明）。

三、列支渠道

办公用茶采购所需经费在单位日常公用经费中开支，列“商品和服务支出—办公费”科目。

四、加强管理

各单位应建立健全办公用茶内部管理制度，按照厉行节约、反对浪费的有关规定，加强办公用茶采购、领取、使用等各环节的日常管理工作，应以银行转账或公务卡方式结算，不得以现金方式结算。

办公用茶只能用于工作需要，不得用于赠送礼品，不得私自带回家，不得专门供应单位领导，不得借办公用茶名义套取资金或变相发放福利。各单位应结合 2015—2017 年办公用茶实际开支情况，合理控制办公用茶支出水平。

五、其他

不参照公务员法管理的事业单位，参照本规定执行。

本通知自 2018 年 8 月 1 日起施行。

泉州市鲤城区财政局

2018 年 7 月 31 日

