

大余县农业农村局 文件 大余县财政局

余农字〔2024〕9号

大余县农业农村局 大余县财政局关于印发 《大余县关于严格执行村（社区）公务 “零招待”规定进一步规范村级 （社区）非生产性支出管理若干 规定（试行）》的通知

各乡镇人民政府、县城市社区：

现将《大余县关于严格执行村（社区）公务“零招待”规定进一步规范村级（社区）非生产性支出管理若干规定（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。





大余县农业农村局办公室

2024 年 4 月 16 日印发

大余县关于严格执行村（社区）公务“零招待” 规定进一步规范村级（社区）非生产性 支出管理若干规定（试行）

为进一步树牢过紧日子的思想，严格执行中央、省、市关于严格执行村（社区）公务“零招待”有关规定，规范村（社区）非生产性支出，切实加强农村基层党风廉政建设，特制定本规定。

一、规范用餐管理

（一）严格实行村（社区）公务“零招待”。村（社区）一律不得报销行政性公务招待费。各单位、各部门及乡镇（城市社区）工作人员到村（社区）一线检查指导工作、村（社区）与村（社区）之间工作联系，一律实行“零招待”。确因工作需要必须在村（社区）用餐的，可到村（社区）干部或村（居）民搭膳解决，并按照“谁用餐、谁付费”原则，每餐按实际费用平摊或按工作餐标准（20元/人）支付餐费。

（二）严格落实五个严禁。严禁村（社区）干部到机关和基层站所联系工作时宴请相关工作人员；严禁村（社区）干部到乡镇政府开会后在酒店（饭馆）用餐公款报销；严禁村（社区）与村（社区）之间相互宴请；严禁村（社区）内部公款宴请；严禁村（社区）开办食堂。

（三）各村（社区）确因工作需要，需安排工作餐的，必须填写“村（社区）工作餐审批表”，明确用餐事由、人员、人数、

地点及预算金额等，经批准后方可安排就餐。每人每餐不超过20元，不得上烟酒，不得虚列事项，虚增人数，变相增加工作餐费用。

（四）从严控制工作餐餐次。村（社区）常规性日常工作，严禁安排工作餐。确需安排工作餐的，如征地拆迁、环境整治、换届选举、重点工作等突击性工作，防汛抗旱、森林防火、应急处突等突发性工作，经审批后可安排工作餐。其中，突击性工作安排工作餐需提前一天审批，突发性工作应先审批再安排。特别紧急的，必须电话请示同意后方可安排，并于当天补办审批手续。

（五）村（社区）召开的村民（成员）会议、党员会议等，不得安排就餐，不得发放误餐、伙食补贴等费用。根据工作需要确需安排工作餐的，按第三条规定先审批、后用餐。

（六）村（社区）年度安排工作餐费实行总额控制，由各乡镇党委（城市社区党工委）视具体情况予以明确，原则上控制在1万以内。

（七）各村（社区）党支部书记、村（居）委员会主任、村股份经济合作社理事长要认真履行主体责任，严格执行村级“零招待”相关规定；各村（居）务监督委员会要认真履行监督责任；各乡镇农经部门要加强日常监管，从严履行监管责任。

二、规范村（社区）干部报酬

（八）按照规定落实村（社区）干部报酬，村（社区）干部报酬与工作绩效、日常管理任务挂钩。村（社区）干部报酬标准、

发放需有乡镇（城市社区）党委政府批文为依据。严禁违反规定巧立名目发放各类补贴、津贴、奖金和实物。

三、规范差旅管理

（九）村级组织应当建立健全出差审批制度，严格控制差旅费支出规模。出差前必须按规定报村级组织主要负责人审批（主要负责人出差向乡镇、城市社区报备），严格控制出差人数和天数。健全差旅费报销制度，严格按标准报销交通费用和进行伙食补助。

（十）村（社区）干部公务出差坚守三个严禁。严禁无实质内容、无明确公务的差旅活动；严禁以任何名义和方式变相公款旅游；严禁以公务出差名义办理个人私事并报销费用。

（十一）参加乡镇（城市社区）以上单位组织的外出活动或随乡镇（城市社区）出行，食住行报销和补助标准参照同时出差的机关事业单位人员补助标准。

四、规范用车管理

（十二）村级租用车辆要实行严格控制，除森林防火、抗洪抢险、信访维稳和其他突发性事件等特殊情况下，村（社区）干部因公外出不得包车或租用车辆。

五、加强财务监管

（十三）强化村（社区）财务管理和民主监督，进一步完善相关制度，强化财经纪律约束，严格执行村级公务“零招待”，从严控制和审核各类非生产性支出报账。各村坚持“三笔会签”

制度，各类支出必须经村（居）务监督委员会（监事会）监督审核、村主要负责人（理事长）审批。

（十四）严格执行村级财务公开制度，其中工作餐费用应每月在村务监督一点通进行公开，在村民代表大会上每半年公开一次。

（十五）各乡镇（城市社区）要进一步制定相关管理办法，指导监督各村（社区）严格执行村级公务“零招待”和非生产性支出管理。

附件：XX村（社区）工作餐审批表

附件

XX村（社区）工作餐审批表

用餐事由			
用餐时间		用餐类别	早餐 ☐ 中餐 ☐ 晚餐 ☐
用餐人数		用餐地点	
用餐人姓名			
预算金额	人民币：_____元		
申报人签字： 村（社区）党支部书记签字： 年 月 日		乡镇（城市社区）审批意见： 乡镇（城市社区）驻村领导审批人签字： 年 月 日	

注：用餐人员较多时，可以另附附件。

