

# 山东省财政厅 山东省机关事务管理局 关于印发省级工作专班集中办公经费 管理办法的通知

鲁财行〔2020〕25号

省直各部门：

根据省委办公厅《关于印发〈省级工作专班备案管理要求〉的通知》，我们对《省直机关集中办公经费管理办法（试行）》（鲁财行〔2020〕1号）有关内容进行了修订，现将修订后的办法印发给你们，请遵照执行。

山东省财政厅

山东省机关事务管理局

2020年12月9日

# 省级工作专班集中办公经费 管理办法

**第一条** 为进一步规范省级工作专班集中办公经费管理，根据省委办公厅《关于印发〈省级工作专班备案管理要求〉的通知》等有关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称集中办公经费是指省直机关按规定设立的省级工作专班集中办公所发生的经费支出。

**第三条** 集中办公经费原则上由牵头部门统一负责，明确集中办公时间、人员、办公场所及各项支出明细，经牵头部门财务审核，报部门领导班子集体研究同意。

**第四条** 集中办公场所应当优先在相关单位现有办公用房中解决；相关单位现有办公用房不能满足需要的，由牵头部门向省机关事务局申请通过省直机关现有办公房源调剂安排；无法调剂、确需租用宾馆、招待所等场所集中办公的，由牵头部门提出申请，明确租赁地点、集中办公人员情况、租赁面积、期限等事项，省机关事务局按照集中办公人员情况、办公室配置标准等审核后，出具审核意见。

**第五条** 集中办公经费实行限额控制。

（一）使用单位现有或省机关事务局调剂办公场所集中办公，不发生集中办公场所租用费的，每人每天不超过130元。其

中，集中办公人员应当从集中办公场所餐厅（食堂）用餐，抽调人员原来属于集中办公场所餐厅（食堂）用餐范围的，所需伙食费仍按原渠道解决，抽调人员原来不属于集中办公场所餐厅（食堂）用餐范围的，牵头部门可以会同参与部门参照有关规定执行，严禁将伙食费直接发放给个人。

（二）确需租用宾馆、招待所等场所集中办公的，每人每天不超过450元。其中，集中办公人员伙食费报销标准每人每天不超过130元。

**第六条** 集中办公应当严格控制人数、天数和租赁面积。集中办公人数，在批准的额度内，按照常驻集中办公场所人员数量计算。集中办公天数，对使用单位现有或省机关事务局调剂办公场所集中办公的，按照实际工作天数计算；对确需租用宾馆、招待所等场所集中办公的，按照租赁场所的协议天数计算。租赁面积不得超过省机关事务局审核的办公面积，且一般不得低于2人1间。

**第七条** 集中办公原则上不新购办公设备，由牵头部门、参与部门统筹现有设备解决。现有设备无法满足工作需要的，通过政府公物仓等方式调剂解决，确实无法调剂使用的，由牵头部门提出申请，经本单位财务资产管理部门审核，按照省级行政事业单位通用资产配置标准从严从紧购置或采取租用方式保障，所需经费在限额标准外单独核算。集中办公结束后，由牵头部门负责将购置的办公设备上交政府公物仓统一收储，并按规定办理资产

调拨手续。

**第八条** 集中办公经费开支范围包括集中办公场所租用费、集中办公人员伙食费、租车费、差旅费、印刷费、办公设备费、办公耗材费及其他办公费用。

**第九条** 集中办公经费原则上由牵头部门统筹单位日常公用经费或相关项目经费等既有预算解决。对某些工作内容与参与部门职责相近的集中办公经费，也可通过参与部门预算解决。确有困难的，按规定程序申报预算。

**第十条** 牵头部门负责人对发生的集中办公经费的真实性负责。牵头部门要按照集中办公工作进度及时办理报销手续。报销时，应当提供省级工作专班设立依据及备案文件、牵头部门领导办公会议或党组（党委）会议审核文件、省机关事务局出具的集中办公场所审核表、集中办公通知、集中办公人员名单、用餐人员名单、办公设备配备清单、各项费用支出明细及票据凭证等。

本办法自发文之日起施行，有效期至 2023 年 12 月 31 日。

《省直机关集中办公经费管理办法（试行）》（鲁财行〔2020〕1号）同时废止。

附件：集中办公场所审核表

附件

## 集中办公场所审核表

申请单位（盖章）：

申请时间：\_\_\_\_\_

集中办公事项	—	设立依据	—
集中办公人员数量及职务	—		
集中办公天数	—	申请集中办公用房使用面积	—
联系人	—	联系电话	—
申请解决的途径：	①本单位现有房源调剂	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	②省直现有其他房源调剂	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	③租用宾馆等其他社会房源	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
省机关事务局审核意见（盖章）			

说明：1. 请附页说明集中办公场所申请事由、集中办公人员情况等；

2. 申请解决的途径栏请在三个选项是或者否 内划依次“√”，每个选项不能为空。