

关于印发广西壮族自治区本级外宾接待 经费管理办法的通知

桂财行[2014]29号

区直各单位:

为贯彻落实中央和自治区关于改进工作作风有关规定,进一步规范外宾接待工作,加强外宾接待经费管理,强化预算监督,经自治区人民政府同意,现将《广西壮族自治区本级外宾接待经费管理办法》(以下简称《办法》)印发你们,请结合实际情况,认真贯彻执行。

请各市依据《办法》,结合各市实际,制定相应的外宾接待经费管理办法和开支标准,并于2014年9月1日前报送财政厅、自治区外办备案。

广西壮族自治区财政厅
2014年5月7日

广西壮族自治区本级外宾接待经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范外宾接待工作,加强外宾接待经费管理,强化预算监督,根据《中华人民共和国预算法》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等有关法律法规,参照《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》的相关规定,结合我区实际,制定本办法。

第二条 自治区本级各单位接待国外、境外来宾适用本办法。

本办法所称自治区本级单位是指自治区党委各部门,自治区人民政府各组成部门、各直属机构,自治区人大常委会办公厅,自治区政协办公厅,自治区高级人民法院,自治区人民检察院,自治区各人民团体、各民主党派和工商联(以下简称各单位)。

第三条 各单位外宾接待工作应当坚持服务外交、友好对等、务实节俭的原则。

第四条 各单位邀请外宾来访应当按照有关外事管理规定,严格执行计划审批规定。未经批准或授权,不得对外发出正式邀请或作出承诺。接待计划应当明确外宾团组中由我方招待的人数、天数,费用开支范围以及资金来源、列支渠道、预算等。计划编制必须严格控制 in 年度外宾接待费预算内,不得突破。

第二章 预算管理

第五条 外宾接待费应纳入部门预算。各单位应当加强外宾接待费预算管理,控制预算

规模,在核定的年度外宾接待费预算内安排外宾接待活动,不得超预算或无预算安排外宾接待。

第六条 对应邀来华的外宾,各单位应当根据互惠对等原则或外事交流协议等,区分为全部招待、部分招待和外宾自理。

无互惠对等原则及外事交流协议的,招待天数不得超过 5 天(含抵、离境当天),招待人数可由各单位按内部规定执行,超出规定天数和人数的,一律由外宾自理。

第七条 各单位应当从严从紧控制外宾接待经费,严格执行接待费开支标准,不得擅自突破,不得向同级机关、下级机关、下属单位和企业等摊派、转嫁费用。

第八条 外宾接待费的报销支付应严格按照国库集中支付和公务卡管理的有关制度执行,采用银行转账或公务卡方式结算,原则上不得以现金方式支付。

第三章 开支范围及标准

第九条 外宾接待经费开支范围主要包括:住宿费、日常伙食费、宴请费、交通费、赠礼等。外宾接待经费原则上不得列支外宾来华国际旅费。

第十条 住宿费按以下办法执行:

(一)外宾住宿应当注重安全舒适,不追求奢华。副部长级及以上人员率领的外宾代表团,可安排在五星级、四星级宾馆;厅局级及以下人员率领的代表团以及其他一般外宾代表团,安排的宾馆最高不超过四星级。

(二)外宾住房标准:副部长级及以上人员可安排套间,其他人员安排标准间。

(三)各单位可结合实际情况与符合条件的宾馆签订长期合作协议,争取优惠价格。

第十一条 日常伙食费按以下办法执行:

(一)外宾日常伙食招待应当注意节俭,严格根据伙食费标准选择菜品,提倡采用自助餐等形式。

(二)外宾日常伙食费(含酒水、饮料)标准:国家元首、政府首脑级每人每天 550 元;副总统、副总理和正、副议长级每人每天 500 元;正、副部长级每人每天 450 元;其他人员每人每天 260 元。

第十二条 宴请费按以下办法执行:

(一)宴请外宾严禁讲排场,原则上安排在宴请举办单位内部的宾馆和招待所,不上高档菜肴和酒水,杜绝奢侈浪费。除宴会外,提倡采用冷餐会、酒会、茶会等多种宴请形式。

(二)外宾宴请费(含酒水、饮料)标准:正、副部长级人员出面举办的宴会,每人每次 350 元;厅局级及以下人员出面举办的宴会,每人每次 260 元。冷餐、酒会、茶会分别为每人每次 120 元、80 元、50 元。

(三)外宾在华期间,宴请原则上不得超过 2 次。包含赴其他市、县访问时,由当地接待单位或有关单位联合安排的宴请。

第十三条 交通费按以下办法执行:

(一)外宾用车应当根据实际情况安排,除少数重要外宾乘坐小轿车外,其他外宾可视人数多少安排小轿车、中巴士或大巴士。在符合礼宾要求的前提下,外宾出行应当集中乘车,减少随行车辆。

(二)接待外宾确需租用车辆的,各单位应当与资质合格、运营规范的汽车租赁公司签订租赁合同。

(三)外宾赴其他市、县访问时,应当按级别乘坐相应等级标准交通工具,副部长级及以上外宾可提供飞机头等舱、轮船一等舱和火车软席(含高铁/动车商务座、全列软席列车一等座、火车高级软卧),其他人员可提供飞机经济舱、轮船二等舱和火车软席(含高铁/动车一等座、全列软席列车一等座、火车软卧)。

确因工作需要并经接待单位领导批准,外方主宾的重要随行人员可随主宾乘坐相应舱位,原则上按随行不超过1人来安排。

外宾途中伙食费按日常伙食费标准执行。

第十四条 对外赠礼按以下办法执行:

(一)对外赠礼应当节约从简,实物礼品应当尽量选择具有中国特色的纪念品、传统手工艺品和实用物品,朴素大方,不求奢华。

(二)赠礼对象仅为外方团长夫妇,必要时可包括主要陪同人员,原则上由接待单位赠礼1次,其他单位不得重复赠礼。如外方赠礼,可按对等原则回礼。

(三)对外赠礼以赠礼方或受礼方级别较高一方的级别确定赠礼标准。赠礼方或受礼方为正、副部长级人员的,每人次礼品不得超过350元;赠礼方或受礼方为厅局级人员的,每人次礼品不得超过180元;其他人员,可以视情况赠送小纪念品。

(四)对访问我国的著名友好人士、社会名流、专家学者,确有必要赠礼的,按照正、副部长级人员标准执行。

第十五条 外宾在华期间的医药、邮电通讯、洗衣、理发等费用,除国家元首、政府首脑外,均由外宾自理。

第四章 陪同人员及经费管理

第十六条 我方陪同人员人数,应当根据礼宾要求,从严掌握。

第十七条 接待国家元首、政府首脑级外宾的重大外交外事活动,我方参加宴请人数应当根据礼宾要求安排。其他宴请,外宾5人(含)以内的,中外人数原则上在1:1以内安排;外宾超过5人的,超过部分中外人数原则上在1:2以内安排。

第十八条 陪同外宾赴其他市、县访问期间,陪同人员的伙食费、住宿费、交通费等开支标准按照自治区本级国内差旅费管理的有关规定执行,并由所在单位分别负担。确需与外宾同餐、同住、同行的,经所在单位领导批准,可按对应的外宾接待标准实报实销。

第十九条 各单位的接待工作人员在接待活动期间,确因工作需要不能按时用餐的,经接待单位领导批准,可以领取误餐补助,标准为每人每次50元。

第五章 支出责任

第二十条 外宾接待经费原则上由邀请单位负担。自治区各单位邀请的外宾团组经费支出由自治区各单位负担;市、县邀请的外宾团组经费支出由市、县负担。

第二十一条 由自治区本级各单位邀请的外宾团组,确需到其他市、县访问的,接待单位应当事先在接待方案中明确划分自治区与市、县及相关单位分别承担的接待费用。

第六章 监督检查

第二十二条 除涉密内容和事项外,外宾接待经费的预决算应当按照预决算信息公开的有关规定,及时公开,接受社会监督。

第二十三条 外事、财政、审计等部门应当加强对外宾接待管理和经费使用情况的监督检查。各单位应如实提供包括接待计划、经费预算、开支报销凭证等在内的相关资料,主动配合接受检查,并认真落实检查意见。

第二十四条 违反本办法规定,有下列行为之一的,按照《财政违法行为处罚处分条例》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等有关规定,责令整改,追回资金,并追究有关人员责任:

- (一)擅自提高接待开支标准的;
- (二)计划未经批准接待外宾的;
- (三)违规扩大外宾接待开支范围,或报销与接待无关的费用的;
- (四)虚报外宾接待级别、人数、天数,套取接待经费的;
- (五)使用虚假发票报销接待费用的;
- (六)其他违反本办法的行为。

第七章 附 则

第二十五条 各市财政部门应当根据本办法制定本地区外宾接待经费管理办法和开支标准,报财政厅、自治区外办备案。

第二十六条 自治区本级各单位邀请的外宾团组赴其他市、县访问时,执行当地的外宾接待经费开支标准。

第二十七条 自治区事业单位的外宾接待经费管理参照本办法执行。

第二十八条 在华举办国际会议涉及的外宾接待费用管理按照在华举办国际会议的有关规定执行。

第二十九条 本办法的具体应用问题由自治区财政厅负责解释。

第三十条 本办法自印发之日起施行。