

广西壮族自治区党政机关国内公务接待管理办法补充规定（桂财行[2015]1 号）

《广西壮族自治区党政机关国内公务接待管理办法》（桂发〔2014〕9 号，以下简称《办法》）出台后，各地各单位在执行中提出一些具体问题。为认真贯彻执行中央和自治区有关规定，进一步促进《办法》的有效执行，规范公务接待活动，严格执行接待标准。严禁利用单位食堂、培训中心等进行超标准接待、高消费活动。经研究，现对《办法》作如下补充规定。

一、关于公务接待费控制问题

区直各单位公务接待费总体按部门预算安排数执行，不得突破部门预算数。各单位应通过加强公务接待审批管理、从严控制公务接待范围和标准，严禁超标准接待、高消费活动。

二、关于公务接待审批问题

公务接待必须取得派出单位发出的公函，注明公务活动内容、时间、行程、人数和人员身份。无公函的公务活动和来访人员不予接待。公务活动结束后，接待单位应当如实填写接待清单，由相关负责同志审签。接待清单包括接待对象的单位、姓名、职务和公务活动项目、时间、场所、费用等内容。接待清单与派出单位公函要相一致，一并作为财务报销凭证。

三、关于接待标准问题

自治区本级国内公务接待确因工作需要,接待单位可以安排接待工作餐一次,陪餐人数按现有规定执行,具体标准如下:

(一)公务接待用餐提倡在单位内部食堂、培训中心进行,单位内部食堂、培训中心工作餐标准(不含酒水)为:省部级领导同志及其随员每人不高于160元;司局级干部及其随员每人不高于120元;处级以下(含处级)干部每人不高于90元。

(二)接待单位不具备条件,确需到酒店进行公务接待的,工作餐标准(不含酒水)为:省部级领导同志及其随员每人不高于200元;司局级干部及其随员每人不高于150元;处级以下(含处级)干部每人不高于130元。

自治区本级国内公务接待一律不得超过上述标准。今后年度自治区财政将根据物价及经济发展水平、财力可能和实际需要相结合的原则,会同自治区接待办适时提出调整公务接待标准上报自治区党委、政府审批。

四、关于单位内部食堂、培训中心管理问题

(一)除接待单位因工作需要安排的一次工作餐外,出差人员应按规定自行用餐。确需由接待单位在内部食堂、培训中心协助安排用餐的,外来出差人员应当据实向接待单位交纳伙食费,交纳的费用不超过《广西壮族自治区本级党政机关差旅费管理办法》(桂财行〔2014〕30号)规定的出差伙食补助费标准。接待单位应协助提供符合规定标准的餐食,并按照有关财务会计

制度的规定代收费用、出具证明给出差人员并将款项支付给食堂、培训中心进行结算。单位内部食堂、培训中心应规范会计基础工作,健全财务管理,将接待相关票据等证明材料作为原始凭证入账核算。

(二)严禁挪用财政资金对单位内部食堂、培训中心进行补贴,严禁以单位食堂为载体违规发放福利,严禁将其他费用在机关内部食堂、培训中心开支。

(三)严禁超标准新建、改建、扩建单位内部食堂(包括党政机关具有会议、餐饮等公务接待功能的培训中心),内部食堂的装修设计应简洁朴素,建筑装饰应符合《党政机关办公用房建设标准》(发改投资[2014]2674号)的基本装修标准,不搞豪华装修、奢侈装饰,不得配置高档家具、根雕奇石等摆件,不应设置娱乐消遣功能。

(四)各部门要加强对单位内部食堂、培训中心的管理,杜绝大吃大喝歪风和奢侈浪费行为。

1. 严格执行接待标准,不得超标准接待。

2. 工作餐不得提供香烟和高档酒水,中餐一律不准饮酒,确因工作需要,晚餐用酒必须经接待单位分管领导同意,并以当地酒水为主,标准不超过工作餐标准总额的三分之一。

3. 不准利用各种学习、培训、考察之机相互宴请。

(五)自治区本级事业单位内部食堂、培训中心管理参照本办法执行。

五、加强监督检查

(一)各级党政机关应当于每年3月底前汇总本部门上一年度国内公务接待情况(含接待事项、人数、人员身份、接待场所、经费开支等),报同级党政机关公务接待管理部门、财政部门、纪检监察机关、审计部门备案,并以适当方式进行公开。

(二)自治区发展改革委、财政厅、审计厅按职责分工,对区直各单位内部食堂进行不定期监督检查;对违反接待规定的行为,由相关部门严肃问责,并通报曝光。

本补充规定自印发之日起施行,由自治区接待办、发改委、财政厅负责解释。市、县(市、区)党委、政府应依据《党政机关国内公务接待管理规定》《广西壮族自治区党政机关国内公务接待管理办法》和本补充规定制定本地国内公务接待管理实施细则。