

贵州省财政厅文件

黔财行〔2014〕16号

贵州省财政厅关于印发《贵州省省级单位 外宾接待经费管理办法》的通知

省委各部门、省政府各部委、各直属机构，省人大常委会办公厅，省政协办公厅，省高级人民法院，省人民检察院，各人民团体、各民主党派贵州省委员会和省工商联：

根据中央改进工作作风、密切联系群众的八项规定和《党政机关厉行节约反对浪费条例》、财政部《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》等有关规定，我厅制定了《贵州省省级单位外宾接待经费管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

各市（州）、县参照本办法相关规定执行。

附件：贵州省省级单位外宾接待经费管理办法



抄报：财政部。

抄送：各市（州）、县（区）财政局，各中央驻黔单位。

贵州省财政厅办公室

2014年4月16日印发

附件：

贵州省省级单位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》、《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》（财行〔2013〕533号）等有关法律法规和规范性文件规定，制定本办法。

第二条 省级党政机关以及参照公务员管理的事业单位（以下简称省级单位）接待国外、境外来宾适用本办法。

本办法所称党政机关，是指省委各部门、省政府各部门、各直属机构，省人大常委会办公厅，省政协办公厅，省高级人民法院，省人民检察院，各人民团体、各民主党派贵州省委员会和省工商联。

第三条 省级单位接待外宾应当坚持服务外交、友好对等、务实节俭的原则。

第四条 省级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

制必需严格控制在核定的外宾接待费预算内，不得突破。

第二章 预算管理

第五条 外宾接待费严格按照标准在部门预算中统筹开支，并单独列支。承担外宾接待任务的省级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 对应邀来访的外宾，省级单位应当根据互惠对等原则或外事交流协定等，区分为全部接待、部分招待或外宾自理。

无互惠对等原则或外事交流协定的，招待天数不得超过5天（含抵、离黔当天），招待人数可由省级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 省级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，采用银行转帐或公务卡结算，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；司局级及以下人员率领的外宾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：副部长及以上人员可安排套间，其他人员安排标准间。

（三）外宾接待任务较多的省级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，争取价格优惠。

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）外宾日常伙食费标准（含酒水、饮料）标准：国家元首、政府首脑级每人每天 600 元；副总统、副总理和正副议长级每人每天 550 元；正、副部长级每人每天 500 元；其他人员每人每天 300 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，不上高档的菜肴和酒水，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）外宾宴请费标准（含酒水、饮料）标准：正、副省长级人员出面举办的宴会，每人每次 400 元；厅局级及以下人员出

面举办的宴会，每人每次 300 元。冷餐会、酒会、茶会分别为每人每次 150 元、100 元、60 元。

（三）外宾在华期间，宴请不得超过两次，包括赴省内各地访问时，由地方接待单位或有关单位联合安排的 1 次宴请。

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、中巴车或大巴士。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，接待单位应当与资质合格、运营规范的汽车租赁公司签订汽车租赁合同纠纷。

（三）外宾赴各市（州）、县访问时，应当按级别乘坐相应等级标准交通工具。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我省特色的纪念品、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一次，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（省）长级人员的，每人每次礼品不得超过 400 元；赠礼方或受礼方为厅局级人员的，每人每次礼品不得超过 200 元；其他人员，可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 外宾在黔期间医药、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 陪同外宾赴省内各地访问期间，陪同人员的伙食费、住宿费、交通费等开支标准按我省差旅费管理的有关规定执行，并由所在单位负担。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 省级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 外宾接待应在单位的部门预算中开支接待经费，并单独记帐。

第二十一条 由省级单位邀请的外宾团组，确需到省内各地访问的，接待单位应当事先在接待方案中明确划分省级与各地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、审计应当加强对外宾接待管理和经费使用情况的监督检查。各省级单位应当如实提供包括接待计划、经费预算、开支报销凭证在内的相关资料，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) 其他违反本办法规定的行为。

第七章 附则

第二十五条 省级单位邀请的外宾团组赴省内各地访问时，执行本办法外宾接待经费开支标准。

第二十六条 省级事业单位的外宾接待经费管理参照本办法执行。

第二十七条 在黔举办国际会议涉及的外宾接待费用管理按照在黔举办国际会议的有关规定执行。

第二十八条 本办法由省财政厅负责解释。

第三十条 本办法自 2014 年 5 月 1 日起施行。