

山西省财政厅文件

晋财行〔2020〕25号

山西省财政厅关于省直机关行政性经费 支出有关问题解释的通知

省直各行政单位：

省直有关部门在“不忘初心、牢记使命”主题教育活动中提出了一些行政性经费开支渠道和标准的问题。根据《中共山西省委办公厅关于印发〈中共山西省委常委会深入贯彻落实中央八项规定精神深化拓展“基层减负年”工作措施〉的通知》（晋办发〔2020〕8号）要求，我厅进行了认真研究，现明确如下，请遵照执行。

各单位要进一步弘扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良作风，严格贯彻落实中央八项规定精神，持续整治“四风”突出问题，努力降低公务活动成本，本解释不作为各单位申请追加经费的理由。

一、公务用车

1.关于公务租车的处理

各单位要严格控制公务租车,不得长期租用和固定租用。租用范围限定在外事活动、大型会议和重要活动,重要活动包括:(1)经省委、省政府批准,主办或承办的大型活动。(2)单位举办或组织多人参加扶贫、培训、参观、党建、群团等活动。(3)接待中央部门来我省考察调研、检查考核。(4)重大应急突发事件处置、事故处理、抢险救灾等不可预见特殊事项。(5)省纪委监委机关、检察机关,处理特殊事项。(6)前往乡镇、村开展联合调研、检查等,工作地点无公共交通或公共交通不便的,可按就近原则从出差目的地附近市县城区租用车辆。

除省委、省人大、省政府、省政协组织的省外考察、学习、调研活动,以及代表我省赴省外参加全国性或区域性集体活动外,其他公务不得在省外租车。

前述事项租车,必须经本单位分管财务的负责同志批准。租车的支出标准由省直属机关事务管理局通过政府采购确定之后公布。

2.关于公务车加油的处理

根据有关规定,党政机关公务用车运行费应当使用公务卡结算。考虑到一些单位的驾驶员不固定或者通过购买服务解决驾驶问题,经本单位分管财务的负责同志批准,可以采取适度灵活方式,如使用随行人员公务卡结算,采取“定点加油,阶段结算”等方式。

二、培训费

3.关于公务员讲课报酬的处理

公务员担任各种培训的授课教师,处级及以下干部不是本处室组织的培训,省管干部不是本人直接分管部门(处室、单位)组织的培训,可以领取讲课报酬。处级及以下每学时不超过500元,厅级每学时不超过1000元,省级每学时不超过1500元,每半天最多按4学时计算。

4.关于参加收费培训的处理

因工作需要,省直机关确有必要参加省外业务、技术类的收费培训,经本单位分管财务的负责同志批准,可以报销培训费用,报销标准原则上不能超过培训地省级培训费标准,但要严格控制此类培训。

三、差旅费

5.关于本单位以外人员差旅费的处理

人大代表、政协委员在闭会期间参加各单位组织的座谈、调研、咨询等会议和活动,所需差旅费由组织单位按规定报销,也可应本人要求回工作所在单位报销;省直机关临时借(聘)用人员应由借用单位承担相关差旅费的,可予以报销。有关规定和合同条款规定由其自行承担的除外,政府购买服务项目、技术外包机构服务人员的差旅费在相关费用中开支。

省直机关一些特殊专项工作临时借(聘)用离退休人员为本单位工作,如考察干部、工作目标验收、政务督查、省政府参事(文史

馆馆员)活动等,除可以按照其在职时标准报销差旅费外,还可以适当发放劳务补助,工作范围在太原市六城区以外的,每人每天可以发放劳务补助 200 元,由组织单位负担。工作范围在太原市六城区的,每人每天可以发放伙食补助费、市内交通费、通讯、劳务补助 150 元,由组织单位负担。

6.关于出差人员其他费用的处理

工作人员因公出差期间,开展公务发生的打印、复印、传真、邮寄、公用物品打包等费用,由本单位分管财务的负责同志批准,凭合法票据可以报销。

7.关于出差一天产生两地住宿费的处理

根据工作需要,连续去多个地方公务出差,一天产生两地住宿费问题,本着节约的原则,尽量根据工作时间预判开临时休息房。一天产生两地住宿费的,经本单位分管财务的负责同志批准,可以报销,但要严格控制此类情况。

8.关于重大活动期间住宿费超标的处理

省直机关工作人员参加全国性重大活动,原则上要提前预定住宿。如对方城市酒店普遍涨价,住宿费超标,经本单位分管财务的负责同志批准,可以按照实际发生金额报销,但要严格控制此类情况。

四、接待费

9.关于公务接待工作餐标准的处理

根据我省党政机关公务活动接待从简的规定,接待省外来宾,

可以安排工作餐一次,以家常菜、地方菜为主。按来宾人数和陪同人员数量(陪同人员数量按省委办公厅 省政府办公厅晋办发〔2013〕30号文件规定掌握),每人不超过二类会议伙食费标准。

10.关于邀请省外专家领导接待问题的处理

省直机关邀请省外领导、专家来山西讲课、论证、调研等活动,经本单位分管财务的负责同志批准,可以凭邀请函或者邀请单位主要负责同志批示按规定接待。

五、其他

11.关于行政经费、福利费和工会经费关系的处理

根据《工会法》和省总工会有关规定,省直行政单位节约的行政运行经费,可以补助本单位工会经费,补助额按照编制内实有人数每人每年不超过1800元,经单位办公会议决定后执行。基层工会经费有结余,可弥补单位行政福利费、教育费不足。福利费和工会经费的支出范围按照有关规定执行。

12.关于评审论证等劳务费标准的处理

省直机关组织的评审、论证等类活动,可以给本单位以外的专家发放劳务费,工作时间在2小时以内的(含2小时),300元/人,每增加1小时,增加100元/人,单日800元/人封顶。

13.关于值班餐饮的处理

省直机关工作人员非工作日加班,根据时间跨度,按照早餐、午餐、晚餐20元/人、40元/人、40元/人的标准补助餐饮费用。报销需经处室负责同志和单位分管财务的负责同志批准。

14.关于单位内部刊物稿费、校对费、邮寄费的处理

内部刊物本身没有发行收入,不能使用财政拨款发放稿费和校对费;由单位研究决定可用非财政拨款发放;单位内部刊物的邮寄费可以报销。

15.关于驻村工作队员和农村第一书记生活、交通、通讯补贴等的处理

驻村工作队员和农村第一书记的生活、交通、通讯补贴执行省委组织部等四部门《关于做好驻村工作队员、农村第一书记管理工作的补充通知》(晋组通字〔2016〕95号文件)规定,即:驻村期间驻村工作队员、农村第一书记原有工资和福利待遇不变,以实际在岗天数由派出单位给予生活、交通、通讯补贴,省直单位选派的按现行差旅费伙食补助标准(100元/人·天)执行。

因工作需要,从驻点村到县(市、区)内其他地点从事公务活动发生的短途公共交通费用,由派出单位据实凭票报销。考虑到部分地区公共交通状况和发票管理情况,也可以按照实际在岗天数,每天30元包干使用。

16.关于异地交流干部租赁房屋的处理

基本原则是应该租赁可直接入住的房屋。如确有需要,可简单粉刷;确需配备家具家电炊具,应本着节俭普通的原则配置。所需经费在公用经费中解决。

17.关于党建活动有关支出的处理

各单位基层党组织开展党建活动,必须坚持厉行节约、反对浪

费的原则,统筹使用财政资金和党费。要因地制宜,充分利用本地条件,每个基层党组织到常驻地以外开展党建活动原则上每两年不超过一次,活动不得委托给旅行社办理,开支比照差旅费有关规定执行。所需经费在党费、公用经费中统筹解决。

18.关于走访慰问退役军人有关支出的处理

为体现对退役军人的关怀,根据相关规定,各单位走访慰问退役军人(含离退休)时,可发放慰问金或者慰问品,每人每年不超过500元。所需经费在公用经费中统筹解决。

本解释从印发之日起执行,视同相关规定的补充条款。



2020年4月3日

