津南财行〔2020〕3号

天津市津南区财政局关于印发党政机关厉行节约反对浪费相关制度有关问题解答的通知

各区级行政事业单位、各镇政府、长青、双林、双新街道办事处：

近年来，为贯彻落实中央八项规定、市委市政府、区委区政府要求，根据财政部等中央有关部门的规定、我区陆续出台并修订完善了党政机关差旅费、会议费、培训费、因公出国（境）费、公务接待费等管理办法，为规范党政机关公务支出行为提供了较为完备的制度框架。结合我区实际，并参考天津市财政局《党政机关厉行节约反对浪费相关制度有关问题解答》等相关文件，区财政局制定了我区《党政机关厉行节约反对浪费相关制度有关问题解答》，现予印发，请在工作中遵循。

附件：党政机关厉行节约反对浪费相关制度有关问题解答

 2020年2月11日

（此件主动公开）

|  |
| --- |
| 天津市津南区财政局办公室　　　　 　 2020年2月11日印发　 |

附件

党政机关厉行节约反对浪费相关

制度有关问题解答

一、关于公务接待费

（一）单位因业务需要邀请外单位人员指导工作、参与相关业务活动等，发生的有关餐费是否可以依据邀请函列入公务接待费？

各单位确因工作需要，邀请外单位人员指导工作、参与相关业务活动等，在履行单位内部审批手续后，可以依据邀请函等，按照公务接待费管理办法相关规定在公务接待费中列支，也可根据实际情况在其他合理的科目列支。

（二）公务接待中负责接待的具体工作人员和有关领导的随行人员发生的餐费及标准如何掌握？

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回本单位就餐的，经接待单位领导批准，可以按照早餐每人每次不超过20元、午餐和晚餐每人每次不超过40元的标准，凭票据实报销。有关领导的随行人员发生的就餐费用可按上述标准执行。

二、关于差旅费

（三）党政机关工作人员异地挂职、交流锻炼、赴外省市长期借调等是否适用差旅费管理办法？

党政机关工作人员出差，是指工作人员临时到常驻地以外地区开展公务的行为。异地挂职、交流锻炼、长期借调等发生的时间较长，不适用差旅费管理办法，不得按照差旅费有关标准领取伙食补助和市内交通补助。对于上述公务行为，发生的城市间交通费，各单位根据实际情况确定合理的往返频次，可以参照差旅费管理办法相关规定予以报销；对于发生的就餐费用，各单位根据干部所挂职、交流或借调单位和本单位的日常用餐保障情况，合理确定是否给予就餐补助以及报销标准。对于发生的市内交通费，考虑我市党政机关工作人员已经发放上下班交通补贴及公务交通补贴，原则上不再给予市内交通补助。

（四）参加会议或活动，遇到酒店住宿费价格上涨或活动举办方统一指定的酒店住宿费超过了规定标准，应如何处理？

出差住宿费的标准，由财政部统一制定。现行住宿费标准按照“元/间·天”计算。在现行标准未做调整时，如遇上述问题，各单位在不突破差旅费预算的前提下，可以按照“元/人·天”计算，即通过安排两人住一间房、在“元/人·天”上限标准内凭票报销，以应对住宿费价格上涨等实际问题，切实保障相关工作开展。

（五）工作常驻地座落在本区的单位，工作人员在本区内参加公务活动，能否领取差旅补助？

差旅费管理办法中的常驻地指工作地点常驻地。工作常驻地座落在本区内的单位，其工作人员在本区内参加公务活动，不属于出差，严禁按照差旅费办法领取相关补助。

（六）差旅费管理办法与区域外出行费用管理办法如何衔接？

差旅费管理办法第三十五条规定，“工作人员在本市区域内因公外出，伙食补助费和市内交通费按照不超过本办法规定的标准报销。伙食补助费按住宿天数计算，乘坐单位公务用车外出的不得报销市内交通费”。2014年出台差旅费管理办法时，尚未实行公车改革，但是该条规定预留了与公车改革相衔接的政策空间，该条规定设定了伙食补助费和市内交通费的上限标准。在党政机关实施公车改革后，其工作人员因公外出至区域外发生的住宿、伙食、市内交通等环外出行费用，应当按照区域外出行费用管理办法报销差旅费。

（七）因工作需要，某专项工作的牵头单位统一组织相关单位赴外省市开展公务活动时，牵头单位与各参加单位人员的差旅费如何报销？

根据差旅费管理办法第二十三条规定，出差人员应当严格按规定开支差旅费，费用由所在单位承担，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。因此，牵头单位与各参加单位出差的人员，其发生的各项差旅费应由本人回所在单位报销。对于相关专项资金管理办法有特殊规定的，从其规定。

在外省市公务活动期间，由牵头单位或外省市接待单位协助安排用餐、提供交通工具的，参加单位人员按照我市党政机关差旅伙食费和市内交通费收交管理有关规定交纳相关费用。

（八）事业单位人员出差时，其交通工具等级如何掌握？

考虑近年来事业单位收入分配制度改革、事业单位分类改革等重大改革不断深入，情况复杂，中央及我市差旅费办法中未详细明确事业单位专业技术人员与党政机关工作人员行政级别的对应关系。事业单位中相当于党政机关司（局）级的管理人员，被聘到三级和四级职员岗位的；正高级专业技术人员，被聘到四级以上专业技术岗位的，可以比照党政机关司（局）级差旅费标准报销。各单位也可根据本单位实际，在本单位差旅管理细则中做出规定。

（九）出差人员可以驾驶私家车出差或者租用车辆出差吗？

差旅费管理办法第七条规定，城市间交通费是指工作人员因公到常驻地以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。出差人员原则上不得驾驶私家车出差，也不得租用车辆出差。

（十）党政机关差旅伙食费和市内交通费收交管理规定中，我区党政机关作为接待单位，对于收取市内交通费的标准能否再进一步细化？

财政部出台的党政机关差旅伙食费和市内交通费收交管理规定中，明确对于市内交通费，没有收费标准的，每人每半天按照日市内交通费标准的50%交纳。我区党政机关作为接待单位，在制订本单位具体规定时，可以按照接送时间或者距离将上述收费标准予以细化。

三、关于会议费

（十一）经批准赴外省市参加费用自理的会议或培训，相关费用如何列支？

对于赴外省市发生的城市间交通费和市内交通费在差旅费中列支。会议或培训期间向举办方统一交纳的会务费用或培训费用，应当在会议费或培训费列支。

（十二）各单位召开的电视电话会发生的费用如何报销？

经批准召开的各类电视电话会议也是会议的一部分，应根据各类会议管理的要求编制会议计划。电视电话会议的费用开支标准按与电信部门的协议价格结算，不按会议费管理办法规定的会议费开支定额标准结算。

四、关于培训费

（十三）对于具有行政职务的人员、中级职称及以下人员的讲课费标准如何掌握？

根据培训费管理办法第十一条规定，其他人员讲课费参照办法规定的标准执行。各单位应根据授课老师的资历、经验、业务专长等实际情况，参照办法规定的标准合理确定讲课费。在实际工作中，对具有行政职务的人员，副处级及以下干部可以按照不高于副高级职称人员标准给予讲课费；局级及正处级干部可以按照高级职称人员标准给予讲课费。对具有中级职称及以下人员，可以按照不高于副高级职称人员标准给予讲课费。

（十四）如何理解讲课费标准中“学时”的概念？

按照中央、市级及我区培训费管理办法的规定，每半天最多按4学时计算，考虑实际工作中开展培训授课的起止时间，每学时可以按照45分钟来计算。

五、关于因公出国（境）经费

（十五）因公出国（境）费用核销的单据需要哪些？

根据因公出国（境）经费管理办法规定，各单位应对因公出国（境）团组提供的出国（境）任务批件、护照（包括签证和出入境记录）复印件及有效费用明细票据进行认真审核。对于我区的组团单位，应根据因公出国（境）经费的实际发生和各参团单位的分摊情况，主动向参团单位提供发票分割单。对于参团单位，应将组团单位提供的发票分割单作为记账凭证。

（十六）若一天内到访两个国家，当日伙食费、公杂费按哪个国家标准掌握？

若一天内到访两个国家，伙食费根据在每个到访国实际停留时间和该国当日伙食费标准分别计算，公杂费可以按从高原则掌握。