**宁夏医科大学财务处**

**宁医财发【2018】9号**

|  |
| --- |
|  |

**财务处关于进一步明确落实**

**“五个严禁”有关规定的通知**

各单位：

按照《自治区党委关于深入开展违反中央八项规定精神突出问题专项治理的通知》（宁党发【2018】15号）要求，结合《宁夏医科大学办公室关于进一步落实中央八项规定精神有关要求的通知》（宁医校办【2017】34号），现就执行“五个严禁”方面有关规定进一步明确如下：

**一、关于“严禁超标准公务接待”**

（一）无接待公函或电话通知记录单的接待事项一律不予报销。

（二）同城不安排接待工作餐（含接待用餐和自行用餐）、住宿等公务接待。

（三）非同城接待用餐与自行用餐需分别列示；凡是私人会所、“一桌饭”等高消费餐饮场所接待用餐一律不予报销；自行用餐原则上安排在学校餐厅用餐，特殊情况需要在外自行用餐的，须经分管校领导审批。

（四）接待用餐只供应家常菜，不能上高档菜肴。

（五）严禁重复接待，每批来访人员学校只安排一次宴请。严禁将接待费“化整为零”、长期挂账，不得以虚假名义报销或其他经费渠道冲抵、转嫁吃喝费用。

（六）接待来访人员，食宿标准严格执行自治区或学校差旅、会议管理有关规定，不得安排来访人员旅游和与公务活动无关的参观。

（七）严格执行用餐标准和陪同标准。

1、用餐标准

国内：接待对象自行用餐按早餐30元/人·次，正餐60元/人·次的标准。接待用餐标准：省部级领导干部带队的，用餐标准人均不得超过300元；厅局级领导干部及以下带队的，用餐标准人均不得超过200元。

区内（指非同城）：上级单位工作人员到下级单位开展公务活动，接待对象应当按规定自行用餐，早餐标准２０元／人·次，正餐标准４０ 元／人·次。

2、陪餐标准

确因工作需要陪餐的（含自行用餐），应严格控制陪餐人数。接待对象在１０人以内的，陪餐人数不得超过３人；超过１０人的，不得超过接待对象人数的三分之一。

**二、关于“严禁违规公款吃喝”**

公务接待一律严禁公款饮酒，也不得私带酒水饮用。外事接待和商务活动仅限使用本区中档以下红酒。不得列支与公务活动无关的其他支出。

**三、关于“严禁违规公款送礼”**

（一）严禁在公务活动中用公款购买赠送发放礼品、礼金、有价证券、支付凭证，以及纪念品、土特产品等。

（二）外事活动购置礼品严格执行《宁夏回族自治区外事经费管理实施细则（暂行）》（宁财（外）发【2014】859）号的规定，出访团组：省部级团组对每一邀请国的赠礼不超过人民币1000元，厅局级团组对每一邀请国的赠礼不超过人民币500元。培训团组原则上不赠送礼品。

访问我区外宾赠礼，原则上由接待单位赠礼一次，其他单位不得重复赠礼。标准为：国家元首、首脑及其夫人600元上限、副国级500元上限、省部级400元上限、司局级200元上限、其他人员可视情况赠送小纪念品。对于赠与学校的礼品或纪念品，由学校办公室或相关部门统一保管。

**四、关于“严禁外出公款旅游”**

（一）严禁借公务出差等活动名义变相、绕道公款旅游，不得违规在风景名胜区召开会议、举办活动。

（二）公务出差严禁无审批提前出行、延期返回。

严格按照邀请函或通知所列时间核算差旅费，擅自更改邀请函或通知所列时间、地点等内容的一律不予报销。

（三）公务出差应提前做好出行规划，避免不必要的中转。出行往返交通费凭证无正当理由不能够形成闭合回路的不予报销。

无故绕道不予报销。

（四）教职工国内因公出差一律不予借款，差旅费结算超过三个月的一律不予报销。

**五、关于“严禁超标准配备使用办公用房”**

办公用房不得配置高档办公用品、豪华家具，不得配备与办公用房无关的设施设备。

**六、其它规定**

（一）依据《自治区本级党政机关车辆维修定点服务管理办法》（宁财（行）发【2014】69号），《自治区财政厅关于宁夏公务机动车辆定点加油有关问题的通知》（宁财（采）发【2017】360号）要求，未按规定执行车辆定点维修、定点加油的事项一律不予报销。

（二）依据《关于对自治区本级国家机关事业单位团体组织印刷项目实行定点管理有关事项的通知》（宁财（采）发【2017】79号）要求，未按规定执行定点印刷的事项一律不予报销。

（三）依据《宁夏回族自治区党政机关会议定点管理办法》（宁财（行）发【2015】411号），未按规定执行会议定点场所的事项一律不予报销。

（四）依据《宁夏回族自治区党政机关物业定点服务管理办法》（宁财（行）发【2013】52号），未按规定执行定点物业的事项一律不予报销。

（五）依据《宁夏回族自治区招标投标管理办法》（宁夏回族自治区人民政府令（2009）第12号），未严格执行招投标管理规定的事项一律不予报销。

（六）严格执行公务卡结算要求。

财务处

二〇一八年六月八日