

新华通讯社办公厅文件

新发文〔2014〕厅字16号

签发人：冯 斌

关于印发《新华社因公临时出国 管理规定补充规定》的通知

总社各部门、各单位，国内外各分社：

根据《财政部 外交部关于印发〈因公临时出国经费管理办法〉的通知》精神，结合新华社因公临时出国审批管理有关实际，我们对《新华社因公临时出国管理规定》中经费审批和管理的相关问题进行研究，并对《新华社因公临时出国管理规定》进行了补充，经社领导批准，现将《新华社因公临时出国管理规定补充规定》印发给你们，请认真遵照执行。

办 公 厅

2014年2月28日

新华社因公临时出国管理规定补充规定

第一条 为了进一步规范因公临时出国经费管理，加强预算监督，提高资金使用效益，保证外事工作的顺利开展，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《因公临时出国经费管理办法》的有关规定，特对《新华社因公临时出国管理规定》进行补充规定。

第二条 本补充规定适用于我社因公组派临时出国团组的省部级以下（含省部级）出国人员（以下简称“出国人员”）。

第三条 出国团组应当事先填写财政部统一制定的《因公临时出国任务和预算审批意见表》（以下简称“《审批意见表》”，见附件一），随因公临时出国请示件一并报批，表中出国任务审核意见由外事局填写。预算财务审核意见由计财局填写，直属事业单位、社属企业由本单位财务部门填写。

第四条 临时出国相关费用的开支范围、方式及标准按财政部《因公临时出国经费管理办法》（见新发文〔2014〕厅字4号）执行。

第五条 出国人员根据出国任务需要在一个国家城市间往来，以及出国团组确需对外宴请的，应在本单位年度因公临时出国计划中列明，按程序报批。

第六条 出国人员在出国期间如有以下情形，必须事先报外事局、计财局（直属事业单位、社属企业财务部门）审

批同意后，按财政部《因公临时出国经费管理办法》的规定执行：

（一）由于航班衔接等原因确需选择外国航空公司航线的；

（二）参加国际会议等的出国人员，如对方组织单位指定或推荐酒店，超出费用标准的；

（三）出国团组在国外期间确有必要赠送礼品的；

（四）根据到访国要求出国人员必须购买保险的。

第七条 出国团组与我国驻外使领馆等外交机构以及其他中资机构、企业之间一律不得用公款相互宴请，不得以任何名义、任何方式赠送、互赠礼品或纪念品。

第八条 因公临时出国各种报销凭证必须由经办人签字。

第九条 计财局（直属事业单位、社属企业财务部门）审核报销资料时，应增加对护照（包括签证和出入境记录）复印件的审核。

第十条 除涉密内容和事项外，我社因公临时出国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，主动接受社会监督。

第十一条 各直属事业单位、国内各分社及各直属企业应于每年7月10日和1月10日前向计财局报送本单位上半年和下半年因公临时出国经费使用情况，由计财局汇总向外交部、财政部报送我社因公临时出国经费使用情况。

第十二条 计财局（直属事业单位、社属企业财务部门）

应当严格按照预算绩效管理的有关规定，加强因公临时出国经费预算绩效评价，切实提高预算资金的使用效率。

第十三条 组团单位应当采取集中形式，对团组全体人员进行行前财经纪律教育。团组负责人应签署行前财经纪律教育确认单（见附件二），并在报销时提交给计财局（直属事业单位、社属企业财务部门）。计财局负责制订行前财经纪律教育内容。

第十四条 出国人员有下列违反规定行为之一的，除相关开支一律不予报销外，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定严肃处理，并追究有关人员责任：

- （一）违规扩大出国经费开支范围的；
- （二）擅自提高经费开支标准的；
- （三）虚报团组级别、人数、国家数、天数等，套取出国经费的；
- （四）使用虚假发票报销出国费用的；
- （五）其他违反本办法的行为。

第十五条 本补充规定由计财局负责解释。

第十六条 本补充规定自发布之日起施行。此前总社发布的其他规定，与本补充规定不一致的，以本补充规定为准。

附件一：

因公临时出国任务和预算审批意见表

团组名称						
组团单位		团长（级别）		团员人数		
出访国别（含经停）				出访时间（天数）		
出国任务审核意见						
审核单位				审核日期		
审核依据						
审核内容	是否列入出国计划：					
	出访目标和必要性：					
	时间和国别是否符合规定：					
	路线是否符合规定：					
	团组人数是否符合规定：					
	其他事项：					
审核意见						
预算财务审核意见						
审核单位				审核日期		
审核依据						
审核内容	是否列入年度预算：					
	合计	国际旅费	住宿费	伙食费	公杂费	其他费用
	须事先报批的支出事项：					
	其他事项：					
审核意见						

附件二：

行前财经纪律教育确认单

我单位/团组在出发前，于201×年××月××日，组织团组全体人员集中进行了行前财经纪律教育，通报了本次出国团组的预算和各项开支标准，强调了按批准额度和用途规范驻外分社代垫费用行为，告知了因公临时出国相关的财经纪律。本次出国团组成员已清楚了解相关规定、预算总额及开支标准，将严格执行各项财经纪律。

特此确认。

团组名称：

团组负责人签字：

年 月 日