

贵州省文化和旅游厅 贵州省财政厅文件 贵州省总工会

黔文旅办发〔2022〕39号

省文化和旅游厅 省财政厅 省总工会关于印发 《旅行社承接行政机关企事业单位相关活动 操作细则（试行）》的通知

各市（州）文化和旅游局、财政局、总工会，各有关单位：

为全面贯彻落实国家关于促进服务业领域困难行业恢复发展的有关决策部署，推动我省服务业领域困难行业渡过难关、恢复发展，进一步助力我省旅行社纾困发展，按照省政府相关会议要求，现将《旅行社承接行政机关企事业单位相关活动操作细则（试行）》印发给你们，请遵照执行。相关要求如下：

一、进一步提高认识，切实增强政策落地的责任感和实效性

《国家发展改革委等部门印发〈关于促进服务业领域困难行业恢复发展的若干政策〉的通知》（发改财金〔2022〕271号）中明确“鼓励机关企事业单位将符合规定举办的工会活动、会展活动等的方案制定、组织协调等交由旅行社承接，明确服务内容、服务标准等细化要求，加强资金使用管理，合理确定预付款比例，并按照合同约定及时向旅行社支付资金”，《省人民政府办公厅关于印发〈贵州省促进服务业领域困难行业恢复发展实施方案〉的通知》（黔府办函〔2022〕42号）中明确“鼓励全省各级行政机关、企事业单位、社会团体等组织开展的党建、红色教育等活动，委托旅行社代理安排旅游交通、住宿、餐饮、会务等相关事项”。此项工作是全面贯彻落实国家和省政府关于促进服务业领域困难行业恢复发展的有关决策部署的具体举措，请各单位提高认识，积极认真组织落实，不得以任何理由设置障碍，人为阻碍合规业务的开展，切实增强服务企业的责任感。

二、严肃财经纪律，规范有序实施

报销费用的标准和范围严格按照有关规定执行，省直机关基层党组织党建活动经费使用按照《中共贵州省委组织部 中共贵州省委直属机关工作委员会 贵州省财政厅关于印发〈贵州省直机关基层党组织党建活动经费管理办法〉的通知》（黔财行〔2018〕51号）执行，工会经费使用按照《贵州省总工会关于印发〈贵州省基层工会经费收支管理实施细则〉的通知》（黔工总字〔2021〕

58号)执行。各单位在组织相关采购时应做到以下几点:

一是明确政策边界。依法开展相关活动的委托服务,禁止利用公款旅游。

二是强化内部管理。重视操作流程的合规性、公开性和透明性,安排熟悉业务规范的人员从事相关业务,确保活动开展合法合规。

三是树立节约理念。坚持厉行节约、反对浪费原则,管理好公务支出的源头,严格防止铺张浪费。

三、有关说明

我省各级行政机关、国有企业、事业单位按要求执行,社会团体可参照执行。《旅行社承接行政机关企事业单位相关活动操作细则(试行)》由贵州省文化和旅游厅负责解释,自发文之日起有效期两年。

附件:旅行社承接行政机关企事业单位相关活动操作细则
(试行)



(联系人：省文化和旅游厅财务处，周文，联系电话：
0851-85573911；省财政厅教科文处，韩婷，联系电话：
0851-86894139；省总工会财务部，韦佳，联系电话：
0851-85989116)

贵州省文化和旅游厅办公室

2022 年 7 月 22 日印发

共印 15 份

附件

旅行社承接行政机关企事业单位相关活动 操作细则（试行）

为支持旅行社应对疫情影响，加快推动旅游产业复苏发展，推进政府后勤服务社会化和降低行政成本，根据《国家发展改革委等部门印发〈关于促进服务业领域困难行业恢复发展的若干政策〉的通知》（发改财金〔2022〕271号）、《文化和旅游部办公厅关于抓好促进旅游业恢复发展纾困扶持政策贯彻落实工作的通知》（办产业发〔2022〕55号）、《省人民政府办公厅关于印发〈贵州省促进服务业领域困难行业恢复发展实施方案〉的通知》（黔府办函〔2022〕42号）文件精神，现就规范我省各级行政机关、国有企业、事业单位、社会团体委托旅行社代理承办相关活动，制定操作细则如下：

一、适用对象

（一）委托方

我省各级行政机关、国有企业、事业单位、社会团体等单位。

（二）受托方

依法注册并可以向活动委托方提供依法注册的相关证明材料的旅行社。

二、适用范围

我省各级行政机关、国有企业、事业单位、社会团体等组织开展的党建、红色教育等活动，委托旅行社代理安排交通、住宿、餐饮、会务等相关事项；我省各级行政机关、国有企业、事业单位符合规定举办的工会活动、会展活动等活动，委托旅行社代理方案制定、组织协调等相关事项。

三、操作流程

（一）确认受托方

委托方根据财政规定及单位内控制度择优确定旅行社。

受委托旅行社应符合以下条件：

- 1.依法登记注册，并取得《旅行社经营许可证》；
- 2.连续两年无重大涉旅投诉举报、网络舆情、违法违规或不良信用记录；
- 3.安全责任制得到有效落实，连续两年无安全责任事故。

（二）签订合同

委托方和受委托旅行社应就所委托的服务事项签订合同，合同可参照以下内容：活动的起止时间、行程路线等具体服务项目，服务标准、服务费用以及违约责任等。

相关要求：

- 1.委托方和受委托旅行社双方应当全面履行所签订的合同约定内容；
- 2.委托方向受委托旅行社提出的服务范围和要求，应与活动

紧密相关，不得提出与活动无关的要求；

3.委托方应督促受委托旅行社不得提供与活动无关的服务、安排违法违规活动和可能影响人身财产安全的危险性活动；

4.委托方应与受委托旅行社协商确认后，在合同中约定受委托旅行社的服务费；

5.委托方应同受委托旅行社合理确定预付款比例，并按照合同约定及时向受委托旅行社支付资金。

（三）活动执行

委托方在活动执行中应督促受委托旅行社遵守有关法律法规规章，保障活动服务质量。

相关要求：

1.委托方应督促受委托旅行社根据合同约定的活动要求，与委托方落实各项安排；

2.委托方应督促受委托旅行社为活动建立专门业务档案，将委托合同、业务往来确认件以及意见反馈表等资料归档保存；

3.受委托旅行社需转委托外地辅助商为活动提供服务的，委托方应督促受委托旅行社必须选择服务质量和信誉良好的辅助商，与该辅助商签订相应服务合同，并及时告知委托方；

4.委托方应督促受委托旅行社对转委托外地旅行社的服务质量负责。

（四）活动报销

委托方应以受委托旅行社出具的合法有效发票作为活动的

报销凭证。

相关要求：

1.行政机关、事业单位等委托旅行社购买机票时应执行公务机票有关规定；

2.委托旅行社代理承办活动的资金支付，行政机关、事业单位等应当执行国库集中支付和公务卡管理有关制度规定；

3.委托活动经费有文件标准的，应在相关规定的标准范围内办理报销手续，并严格落实财务管理有关规定。

（五）活动反馈

委托方应协商受委托旅行社为参加活动的单位提供意见反馈表，认真听取委托方的合理建议和意见。

（六）活动监管

委托方应自觉接受相关部门监督检查，受委托旅行社应积极配合、协助监督检查。