

开封市文化广电和旅游局 开封市财政局 文件 开封市总工会

汴文广旅文〔2022〕144号

开封市文化广电和旅游局 开封市财政局 开封市总工会关于印发《关于支持旅行社 承接机关事业单位有关公务活动实施细则》的 通知

各县、区文化广电和旅游局（文化和旅游局）、财政局、工会：

现将《关于支持旅行社承接机关事业单位有关公务活动实施细则》的通知印发给你们，望认真抓好贯彻落实。

附件：关于支持旅行社承接机关事业单位有关公务活动
实施细则

(此页无正文)



2022年7月22日

关于支持旅行社承接机关事业单位 有关公务活动实施细则

支持旅行社承接机关、事业单位公务活动，对于降低行政成本、提高公务活动质量、做好旅行社纾困工作具有重要意义。根据国家发展改革委等十四部门《关于促进服务业领域困难行业恢复发展的若干政策》、开封市发展改革委等十五部门《关于促进服务业领域困难行业恢复发展的若干措施》要求，现就支持旅行社承接机关、事业单位有关公务活动制定如下实施细则：

一、旅行社资质和条件

（一）注册地在开封市行政区域内，具有经营旅行社业务资质的旅行社及分社（以下统称为“旅行社”）。

（二）旅行社存在以下情形的不得承接机关、事业单位公务活动：

1. 依据文化和旅游部《文化和旅游市场信用管理规定》和《关于对旅游领域严重失信相关责任主体实施联合惩戒的合作备忘录》，依法被列为严重失信主体的；
2. 三年内发生过安全责任事故的；
3. 三年内受到文化和旅游行政机关罚款以上处罚的。

（三）市文化广电和旅游局负责审核旅行社资质和条件，并通过市文化广电和旅游局、市财政局、市总工会官网进行公示。

二、旅行社承接公务活动内容

(一) 受机关、事业单位委托，旅行社可承接工会活动、劳模（职工）疗休养活动、会展活动、考察活动等方案制定、组织协调以及住宿、餐饮、会务、交通等服务。

(二) 公务活动委托单位向受委托旅行社提出的服务范围和要求，应与公务活动紧密相关，不得提出与公务活动无关的要求。

(三) 受委托旅行社不得提供与公务活动无关的服务，不得安排或者变相安排公费旅游活动。

三、旅行社承接公务活动服务规范

(一) 旅行社承接公务活动，要依法与委托单位签订合同，合同中要明确以下事项：接待人数、起止时间、行程路线、交通、住宿、会务、展销等具体服务项目、服务标准、安全要求、服务费用（含翻译、陪同人员费用）、付费方式以及违约责任等。

(二) 旅行社承接公务活动，在同等条件下所需费用不得高于普通旅游团队。

(三) 旅行社承接公务活动，要按照《旅行社条例》《旅行社条例实施细则》以及《旅行社服务规范》高标准提供服务，参与服务的导游等工作人员必须是与旅行社签订劳动合同的正式员工。

(四) 旅行社要选择具备资质、信誉好、服务优、安全有保障的交通、住宿、餐饮等服务供应商，并签订规范合同。

(五) 旅行社原则上不得将约定的公务活动服务整体转委

托其他旅行社，确需转托外地旅行社为公务活动提供部分服务的，必须选择服务质量和信誉良好的旅行社，与该旅行社签订接团合同，并事先征得委托单位同意。受委托旅行社应对转托事项的服务质量负责。

四、旅行社承接公务活动管理

（一）机关、事业单位委托旅行社开展相关公务活动应有计划并纳入年度经费预算，严格按照差旅费规定的标准开展公务活动，严禁超标准开支。

（二）对需要纳入政府采购的大型活动，按照《中华人民共和国政府采购法》的有关规定执行。

（三）旅行社出具的合法有效发票可以作为公务活动的报销凭证。公务活动委托单位凭合同、旅行社出具的发票和费用明细清单入账，在公务开支标准范围内办理报销手续。

（四）旅行社应根据服务内容据实取得交通、住宿、会务等原始发票，并按有关财务规定年限保存备查。同时旅行社应为公务活动建立专门档案，应将委托合同、业务往来确认件以及意见反馈表等资料归档保存，期限不低于两年。

