

随州市人民政府国有资产监督管理委员会文件

随国资发〔2021〕2号

关于印发《随州市政府国资委出资企业负责人 履职待遇、业务支出管理办法》的通知

各出资企业：

《随州市政府国资委出资企业负责人履职待遇、业务支出管理办法》已经市政府四届八十五次常务会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

随州市人民政府国有资产监督管理委员会

2021年4月26日

随州市政府国资委出资企业负责人 履职待遇、业务支出管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强市出资企业负责人履职待遇、业务支出管理，参照中共中央办公厅 国务院办公厅《关于合理确定并严格规定中央企业负责人履职待遇、业务支出的意见》（中办发〔2014〕51号）、省委办公厅 省政府办公厅《关于合理确定并严格规范省属企业负责人履职待遇和业务支出的意见的通知》（鄂办发〔2014〕49号）、省政府国资委《关于印发〈湖北省政府国资委出资企业负责人履职待遇、业务支出管理办法〉的通知》（鄂国资考分〔2020〕47号）和随州市公务用车制度改革领导小组《关于印发〈随州市市属国有企业公务用车制度改革实施方案〉的通知》（随车改发〔2018〕2号）等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称出资企业负责人是指市政府授权或明文规定由市政府国资委履行出资人职责的国有独资及国有控股企业的党委书记、董事长、总经理以及其他副职人员。

第三条 本办法所称履职待遇是指为企业负责人履行工作职责提供的工作保障和条件，主要包括公务用车、办公用房、培训等；业务支出是指企业负责人在履行工作职责时所发生的

费用支出，主要包括业务招待、因公出国（境）、国内差旅、通信等方面的支出。

第四条 合理确定并严格规范企业负责人履职待遇、业务支出应遵循以下原则：

（一）坚持依法依规。根据国家法律法规和相关规定，结合企业生产经营实际，严格规范企业负责人履职待遇、业务支出范围，坚决杜绝企业承担个人消费支出的行为。

（二）坚持廉洁节俭。树立艰苦奋斗的精神，反对讲排场、比阔气，坚决抵制享乐主义和奢靡之风。

（三）坚持规范透明。建立健全规章制度、强化预算管理、加强监督，不断增加企业负责人履职待遇、业务支出管理工作透明度。

（四）坚持工作需要。既要降低不合理开支，又要保障工作需要，提高工作效率。

第二章 公务用车管理

第五条 企业主要负责人原则上通过配备公务用车保障履职需要；企业其他负责人可由企业根据实际情况确定公务交通保障方式。采取配备公务用车方式的，不得发放任何形式的公务交通补贴；采取发放公务交通补贴方式的，不得为企业负责人配备公务用车；个别确因集体公务活动、军工保密任务等特殊情况，需要通过临时调度方式保障公务出行的，应严格履行内部审批程序，并做好登记备案。

企业采取统一调度等方式保障企业负责人在随州市公车使用范围内参加公务活动的，视同为企业负责人配备公务用车。

第六条 企业原则上不得为企业负责人配备专车。企业领导班子成员均由市委管理的企业原则上按 1 至 2 台、企业仅主要负责人由市委管理的企业和其他具有一定规模的企业按 1 台配备公务用车。公务用车配备标准为排气量 2.0 升（含）以下，购车价格（不含车辆购置税）在 25 万元以内。

第七条 企业负责人公务用车使用年限超过 8 年或行驶里程达 25 万公里以上；车辆安全状况、排放要求等不符合有关标准要求的，可以更新。车辆达到更新条件仍能正常使用的，应继续使用。车辆未达到更新条件的，企业不得提前更新。

第八条 企业负责人现使用的公务用车，折余价值低于配备标准的应继续使用，高于配备标准的应采取公开拍卖等方式处理。企业购置公务用车时要严格执行配备标准，优先选用国产汽车和新能源汽车，不得增加高档配置或豪华内饰，新购车辆内饰费用控制在购车价的 4% 以内。

第九条 企业负责人未配备公务用车或已实施公务用车改革的，企业为其发放公务交通补贴，其公务交通补贴标准执行分类管理。企业领导班子成员均由市委管理的，主要负责人公务交通补贴控制在每月 1980 元以内，其他负责人公务交通补贴控制在每月 1790 元以内；企业仅主要负责人由市委管理的，主要负责人公务交通补贴控制在每月 1790 元以内，其他负责人公

务交通补贴控制在每月 1240 元以内；其他企业可根据自身情况正职在 1240 元、副职在 1050 元以内解决。采取发放公务交通补贴方式的，每月按标准发放公务交通补贴或者在年度补贴标准内据实报销公务交通补贴。企业不得为已领取公务交通补贴的企业负责人在随州市公车使用范围内提供公务用车，不得为自行驾驶公务用车的企业负责人发放交通补贴。

市场化选聘的企业负责人，其薪酬体系中已包含公务交通补贴的，不再配备公务用车，不再报销公务用车费用或发放交通补贴。

第十条 企业负责人不得以任何方式换用、借用、占用子企业或其他相关利益单位和个人的车辆。

第十一条 企业为保障机要通信、应急、商务招待等正常生产经营需要，可保留一定数量的一般公务用车和业务保障用车。

企业应按照本管理办法和《随州市市属国有企业公务用车制度改革实施方案》（随车改发〔2018〕2 号）加强此类车辆的管理，防止公车私用。

第三章 办公用房管理

第十二条 企业领导班子成员均由市委管理的，主要负责人办公用房使用面积标准为 40 平方米以内，副职控制在 30 平方米以内；其他企业主要负责人、副职办公用房使用面积不超过 30 平方米。办公用房使用面积是指进入办公用房后所有可达

区域的套内面积（含办公区域、休息室、卫生间、接待室等）。

第十三条 企业负责人原则上只能配置使用一处办公用房，个别确因异地工作需要另行配置办公用房的，经企业内部审批后，可在规定的面积标准内再安排一处办公用房，相关情况应在向市政府国资委备案企业负责人履职待遇、业务支出年度预算时如实报告。

第十四条 企业负责人现有的办公用房超过规定面积标准的，应采取调换或者合用方式解决。

第十五条 企业严禁超标准新建办公用房，企业不得借办公用房未达标之名，增加新的办公用房面积。严禁豪华装修办公用房，办公用房装修标准参照行政事业单位有关标准执行。严禁配置高档家具及高档办公用品等。企业不得长期租用宾馆、酒店房间作为企业负责人办公用房。

第四章 培训管理

第十六条 企业应根据生产经营实际需要，结合职工教育经费提取及使用管理等规定，制定企业负责人培训管理制度。要围绕提高企业负责人政治和业务素质、提高创新和经营管理能力，开展必要的培训。

第十七条 企业除上级和有关业务管理部门统一组织的各类必要培训外，不得安排无实质需要的境内外培训，不得报销企业负责人自行安排的培训费用及与培训无关的费用。

第十八条 企业负责人参加各种学历教育，以及为取得学

位、专业课进修等而参加的在职教育及各类高收费培训项目，其费用必须由个人承担。

第五章 国内差旅管理

第十九条 企业负责人国内公务差旅活动乘坐交通工具的类型和等级、住宿、就餐等费用标准参照《随州市市级党政机关差旅费管理办法》（随财发〔2014〕20号）和《市财政局关于转发〈省财政厅关于调整省级党政机关差旅住宿费标准等有关问题的通知〉的通知》（随财发〔2016〕1号）执行。确因特殊情况需乘坐超标准交通工具或适当提高住宿标准的，须履行企业内部审批程序，做好登记备案。

第二十条 企业负责人应从严控制国内差旅人数和天数，严禁无明确目的、无实质内容以及非业务性的差旅活动，严禁迎来送往，严禁以业务差旅为名变相旅游。

第二十一条 企业负责人出差地有本企业宾馆、招待所、定点饭店或接待单位有内部接待场所的，应当在上述场所安排食宿。

第二十二条 企业负责人国内差旅超标及超支的费用由个人自理。

第六章 因公临时出国（境）管理

第二十三条 企业负责人因公临时出国（境）应严格履行报批手续，从严控制随行人员数量和出国（境）天数，不得安排与出国（境）任务无关人员随行。

第二十四条 企业负责人因公临时出国（境）乘坐交通工具、住宿、伙食费及公杂费等标准，参照《湖北省因公临时出国经费管理办法》（鄂财行发〔2014〕13号）执行。

第二十五条 企业负责人因公临时出国（境），应当严格执行因公临时出国（境）管理制度。不得绕道旅行，不得擅自增加出访国家和地区，不得擅自延长在国外停留的时间。

第二十六条 企业负责人要严格遵守因公临时出国（境）经费预算、支出、使用、核算等财务制度，不得铺张浪费，不得接受超标准接待和高消费娱乐，不得接受礼金、贵重礼品、有价证券、支付凭证等。

第二十七条 企业不得把出国作为负责人个人待遇，不得报销负责人与出国（境）业务活动无关的费用。

第七章 招待管理

第二十八条 业务招待是指企业负责人（含企业，下同）为企业生产经营业务合理需要，接待除国家工作人员以外的其他客户、合资合作方以及其他外部关系人员所发生的接待活动。企业负责人在商业谈判或商业合作中接待客户、合资合作方（含市域合作客户企业）的活动属于商务招待。企业负责人因公接待外宾或其他外籍关系人员的活动属于外事招待。企业负责人接待其他因公来访人员的活动属于其他公务招待。

商务和外事招待时，招待对象5人（含）以内的，陪餐人数可对等；招待对象超过5人的，超过部分的陪餐人数原则上

不超过超出 5 人部分的二分之一。企业负责人进行业务招待活动，应首选本企业食堂或者协议酒店，不得安排私人会所、高消费场所，不得提供鱼翅、燕窝等高档菜肴。企业负责人业务招待所发生的费用应当在当年预算执行情况中如实准确体现。

第二十九条 企业负责人进行商务招待时，各项标准应从严把握。企业负责人开展商务宴请，每次人均最高不得超过 400 元（含酒水）。不得提供每 500 毫升白酒、每 750 毫升红酒售价超过 500 元的高档酒水。商务招待确需安排住宿的，应当注重安全、舒适，不追求奢华，一般均应安排单间或标准间，对特别重要的人员可安排普通套间。

商务招待对象是指商业谈判或商业合作中接待的客户、合资合作方、经贸联络考察团组，不包括党政军群机关工作人员。国有企业内部的商务接待活动应本着内外有别、朴素节约的原则开展，不得进行商务宴请。

第三十条 企业负责人进行外事招待时要务实节俭，宴请应参照《湖北省外宾接待经费管理办法》（鄂财行发〔2014〕4 号）执行。市级领导出面招待的费用（含酒水饮料）标准控制在每次人均不得超过 400 元，其他最高不得超过每次人均 300 元。

第三十一条 企业负责人进行公务招待时，原则上应在本企业内部接待，从严控制陪同人数，不得安排接待对象到高档餐饮、私人会所等场所消费，不提供香烟、不上高档酒、不赠

送纪念品。接待标准严格参照《关于明确市级党政机关国内公务接待工作餐内部掌握标准的通知》（随财发〔2015〕45号）及有关规定执行。

第三十二条 企业因商务招待或外事招待活动需赠送纪念品的，应当以宣传企业形象、展示企业文化或体现地域文化等为主要内容，纪念品标准原则上每次人均不得超过500元。严禁赠送现金、有价证券、支付凭证及贵重物品等。市出资企业之间进行商务活动时，不得互赠纪念品。

第三十三条 企业负责人业务招待费纳入年度预算，实行总额控制。企业要建立业务招待审批制度，明确业务招待的申请、审批、报销等流程，并建立纪念品管理制度。企业指定一名负责人专门负责业务招待费用审批工作。企业业务招待费用报销要提供内部审核流程、发票及费用明细清单，如实反映招待情况，杜绝不符合规定的开支。不得将招待费用开支以会议、培训、调研等名义虚列、隐藏。

第八章 通信管理

第三十四条 企业负责人通信费用在限额内由企业据实核销。企业要参照市场资费标准和企业负责人所承担的工作职责，确定企业负责人通信费用核销标准，由市委管理企业主要负责人的企业，其领导班子成员每月最高不得超过400元；其他企业负责人通信费用核销标准，每月最高不得超过300元。

第三十五条 企业不得以任何名目为企业负责人发放现金

形式的通信补贴。不得用公款为企业负责人个人安装住宅电话和购买移动电话。企业负责人不得占用本单位和下属单位的移动电话。

第三十六条 市场化选聘的企业负责人，其薪酬体系中已包含通信补贴的，不再为其报销通信费用或发放通信补贴。

第九章 纪律要求

第三十七条 企业因非政策性因素亏损、处于被托管、重组脱困，以及拖欠职工工资、社会保险费用期间，企业负责人不得购置、租赁、更新公务用车，主要负责人不得乘坐飞机头等舱，其他负责人不得乘坐飞机公务舱，适当降低住宿费标准，履职待遇、业务支出预算原则上不得增长。

第三十八条 严禁按照职务为企业负责人个人设置定额消费。企业不得用公款为企业负责人办理理疗保健卡、运动健身卡、会所和俱乐部会员卡、高尔夫球卡等各种消费卡。

第三十九条 严禁用公款支付企业负责人履行工作职责以外应当由个人承担的消费娱乐活动、宴请、赠送礼品、培训、购置住宅、房屋装修和物业管理等各种费用，禁止用公款为企业负责人支付与企业经营管理无关的各种消费行为所产生的费用。

第四十条 严禁企业负责人向子企业和其他有利益关系的单位转移个人费用支出；不得在特定关系人经营的场所进行业务消费。

第四十一条 企业负责人退休或调离本企业后，企业不得继续为其提供履职待遇、业务支出。企业负责人应当自印发职务调整通知文件次月起 1 个月内，腾退配置使用的办公用房和公务用车。

第十章 监督管理

第四十二条 企业是企业负责人履职待遇、业务支出管理的责任主体，要依据本办法制定本企业负责人履职待遇、业务支出实施细则，指导子企业建立健全相关制度，加强管理，定期进行监督检查。企业主要负责人对此项工作负主要责任，分管负责人和总会计师负分管责任。

子企业负责人履职待遇、业务支出各项标准原则上不得超过集团副职负责人水平。

第四十三条 企业应将企业负责人履职待遇、业务支出费用的年度预算纳入全面预算管理范围。对无特殊原因，年度预算执行偏差过大或履职待遇、业务支出水平大幅高于市出资企业平均水平的企业，将发放管理提示函或约谈企业分管负责人。

第四十四条 企业负责人要带头执行有关规定，及时开展自查自纠和专项督查，持续推进作风建设。企业内部财务、审计、纪检监察等部门应当切实履行工作职责，完善内部控制体系，加强企业负责人履职待遇、业务支出管理和监督，督促问题整改。企业应将企业负责人履职待遇、业务支出年度预算及执行情况作为企务公开的内容向职工公开，接受职工监督；作

为民主生活会、年度述职述廉的重要内容，接受民主评议。

第四十五条 市政府国资委将企业负责人履职待遇、业务支出管理情况纳入监督检查工作范围，加强日常监督和抽查督查力度。一经发现违反本办法的行为，严肃追究主要负责人和相关责任人的责任，视情节轻重，由有关机构按照管理权限分别给予警示谈话、诫勉谈话、调离岗位、降职、免职处理，并相应扣减其 20%至 50%当年绩效年薪；对于需要给予处分的，依照有关规定追究责任；涉嫌犯罪的，移送国家监察机关或司法机关依法处理，并扣减其当年全部绩效年薪。

第十一章 附 则

第四十六条 本办法由市政府国资委负责解释，自印发之日起施行。

《随州市市属出资企业负责人履职待遇和业务支出管理办法（暂行）》（随国资发〔2017〕10号）同时废止。

抄 送：市纪委监委机关、市委组织部、市住建局、市交通运输局、市审计局、市机关事务服务中心、随州高新区管委会、驻委纪检监察组。

随州市人民政府国资委办公室

2021 年 4 月 26 日印发