

长治市 财政局 文件

长治市直属机关事务管理局

长财行〔2020〕10 号

长治市财政局 长治市直属机关事务管理局 关于规范差旅伙食费和市内交通费 收交管理等事项的通知(试行)

各县(区)财政局、机关事务管理部门,市委各部、委,市政府各委、局、办,市人大常委会办公室,市政协办公室,各民主党派、各有关人民团体:

为进一步贯彻落实中央八项规定精神,严肃财经纪律,根据《山西省财政厅 山西省直属机关事务管理局关于规范差旅伙食费和市内交通费收交管理等事项的通知》(晋财行〔2019〕98 号),经市政府第 79 次常务会研究决定,现就规范差旅伙食费和市内交通费收交管理等事项通知如下:

一、市直单位出差人员(以下称出差人员)出差期间按规定领

取伙食补助费。除确因工作需要由接待单位按规定安排的一次工作餐外,用餐费用自行解决。出差人员需接待单位协助安排用餐的,应当提前告知控制标准,并向伙食提供方交纳伙食费。

各单位的内部食堂应当制定对外收费标准。在接待单位内部食堂用餐,出差人员按照对外收费标准交纳伙食费;暂没有对外收费标准的,可按照不超过本单位职工用餐标准的1倍交纳;接待单位在宾馆、饭店等餐饮服务单位协助安排用餐的,标准应控制在每日餐费100元之内,分别按照早餐、午餐、晚餐不超过20元、40元、40元的标准交纳相关费用;宾馆、饭店免费提供早餐的,不再交纳早餐费用。

二、出差人员出差期间按照规定领取市内交通费。全程自带公务用车或者租用车的,不再领取市内交通费;自带公务用车只负责接送的,接送当天不领取市内交通费,其他时间按差旅费规定领取。

接待单位协助提供交通工具并有收费标准的,出差人员按标准交纳,最高不超过日市内交通费标准;没有收费标准的,按照每人每小时10元的标准交纳(不足一小时的按一小时计算);短时间、短途提供交通工具的,也可按照不高于当地出租车或网约车标准交纳。

三、经所在工作单位党委(党组)或者市委组织部批准,到长治市区(原城区、高新区、郊区大辛庄镇、老顶山镇、堠北庄镇、马厂镇,现经开区)以外实习、挂职锻炼和参加专项支援工作的人

员,在途期间的伙食费和市内交通费按照差旅费规定执行,其余时间每人每天按照出差伙食补助标准 50% 领取生活补助,不得再按差旅费标准领取伙食补助费和市内交通费。

四、市直单位工作人员在长治市区(原城区、高新区、郊区大辛庄镇、老顶山镇、堠北庄镇、马厂镇,现经开区)外出公务,午餐、晚餐不能按时回家或者回本单位食堂就餐,需在外就餐的,每人每餐可按照不超过 40 元的标准报销误餐伙食补助费。单位内部应建立健全报备审批制度,规范内部审核流程。

五、市直单位工作人员出差当天往返、公务超过半天的,住宿费可在不超过当地住宿费限额标准 50% 内凭发票报销,按规定报销当天的城市间交通费,领取伙食补助费和市内交通费。

六、接待单位协助安排用餐、提供交通工具的,应当按规定收取出差人员相关费用并出具相应的行政事业单位资金往来结算票据或税务发票;接待单位确实无法出具上述收款凭证的,POS 机刷卡签单、微信或支付宝收款截屏、经手人签收字条等也可作为收款凭证,作为报销附件但不作为报销凭证。派出单位可根据派出单、相关经手签字报销。接待单位应加强收取费用的管理,做好业务台帐登记,纳入统一核算,所收费用按照有关规定可作为代收款项用于相关支出或作为收入处理。

七、各县区及各部门要督促接待单位按照中央八项规定精神和党政机关公务接待管理有关规定,进一步完善内部管理制度,合理制定收费标准,协助安排用餐应当根据出差人员告知的控制标

准合理安排。

八、各县区要结合本地实际,制定本地区出差人员差旅伙食费和市内交通费收交管理规定。市直单位可根据本通知要求,制定本单位差旅伙食费和市内交通费交纳、报销具体操作规定。

九、本通知自 2020 年 1 月 1 日起施行。



长治市财政局办公室

2020 年 3 月 9 日印发
