

索引号:	11220000013544533P/2019-06285	分类:	综合政务（其他）;通知
发文机关:	吉林省财政厅	成文日期:	2019年09月20日
标题:	吉林省财政厅关于规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知		
发文字号:	吉财党政〔2019〕749号	发布日期:	2019年09月30日

吉林省财政厅关于规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知

吉财党政〔2019〕749号

各市（州）、长白山管委会财政局，梅河口市、公主岭市财政局，各县（市）财政局，省直各部门：

为进一步贯彻落实中央八项规定精神，严肃财经纪律，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《吉林省党政机关公务接待管理办法》《吉林省省直机关差旅费管理办法》《吉林省省直机关差旅费管理办法有关问题的解答》等规定，现就规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项通知如下：

一、省直机关出差人员（以下简称出差人员）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一次工作餐，不用交纳伙食费外，出差人员用餐费用自行解决。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。

在单位内部食堂用餐，有对外收费标准的，出差人员按其收费标准交纳；没有对外收费标准的，早餐按照日伙食补助费标准的20%交纳，午餐、晚餐分别按照日伙食补助费标准的40%交纳。在宾馆、饭店等餐饮服务单位用餐的，按照餐饮服务单位收费标准交纳相关费用。

二、出差人员出差期间按规定领取市内交通费。由出差人员所在单位派车（含经批准租用的车辆）或配合相关部门公务出行集体乘坐该部门车辆出差的，不领取市内交通费补助。接待单位协助提供交通工具并有收费标准的，出差人员按其收费标准交纳，最高不超过日市内交通费标准；没有收费标准的，每人每半天按照日市内交通费标准的50%交纳。

三、接待单位应当根据出差人员告知的用餐标准和协助提供的交通工具，按规定收取出差人员相关费用，不得拒收、少收，并及时出具行政事业单位资金往来结算票据或税务发票；确实无法出具上述凭证的，可出具食堂收款凭证或单位证明等其他收款凭证。加强收取费用的管理，做好业务台账登记，纳入统一核算，其中收取的伙食费用于抵顶接待单位的招待费支出，收取的市内交通费用于抵顶接待单位的车辆运行支出。

四、接待单位协助安排用餐、提供交通工具的，出差人员应当索取相应的凭证，相关凭证作为报销附件归档备查，不作为报销依据。

五、各地区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。

六、各市县要结合本地区实际，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。省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收交管理、报销等具体操作规定。

七、本通知自印发之日起施行。

附件：出差人员用餐用车情况表

吉林省财政厅

2019年9月20日