

江苏省财政厅办公室 文件 江苏省机关事务管理局办公室

苏财办行〔2019〕8号

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

各设区市、县财政局，各设区市机关事务管理局，省委各部委、省各委办厅局、省各直属单位：

为进一步贯彻落实中央八项规定和省委十项规定精神，严肃财经纪律，根据财政部办公厅、国家机关事务管理局办公室、中共中央直属机关事务管理局办公室《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》要求，结合我省实际，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、省级单位出差人员（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。

在单位内部食堂等非餐饮服务单位用餐，有对外收费标准的，出差人员按标准交纳；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。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，每人每半天按照日市内交通费标准的 50% 交纳。

三、接待单位协助安排用餐、提供交通工具的，可提供微信、支付宝、银联等电子收付方式，出差人员按规定交纳相关费用，自动获取电子交易记录；也可通过其他方式交纳相关费用，领取相应的行政事业单位资金往来结算票据或税务发票等凭证。上述凭证由个人保存备查，不作为报销依据。

四、接待单位应当按规定收取出差人员相关费用，出差人员通过非电子支付方式缴费的，接待单位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

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，所收费用可作为代收款项用于相关支出或作收入处理。

五、各地区各部门要督促接待单位按照中央八项规定、省委十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、各地要结合本地区实际，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。省级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。

七、本通知从印发之日起执行。



信息公开选项：主动公开

江苏省财政厅办公室

2019年9月30日印发