

枣庄市财政局文件

枣财行〔2019〕19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

各区（市）财政局、市直各部门（单位）：

为进一步贯彻落实中央八项规定精神，严肃财经纪律，根据《山东省财政厅 山东省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有关事项的通知》（鲁财行〔2019〕27号）精神，结合我市实际，经市政府办公室同意，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、市直部门（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及相应凭证需求，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、晚餐各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的，出差人员应当按每人每小时 10 元人民币（不足一小时的按一小时计算）的标准交纳交通工具使用费，最高不超过日市内交通费补助标准。

三、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行政事业单位资金往来结算票据或税务发票等凭证，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，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。接待单位要加强收取费用的管理，做好业务台账登记，纳入统一核算，所收费用作为代收款项分别用于单位内部食堂和公务用车运行维护等相关支出。

五、各区（市）、市直各部门（单位）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、各区（市）要结合实际，制定本区（市）出差人员差旅伙食费和市内交通费收交管理规定。市直各部门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、本通知自印发之日起施行。

附件：《山东省财政厅 山东省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有关事项的通知》（鲁财行〔2019〕27号）

枣庄市财政局

2019年8月14日

信息公开选项：主动公开

抄送：省财政厅

枣庄市财政局办公室

2019年8月14日印发
