

# 四川省财政厅 文件 四川省机关事务管理局

川财行〔2019〕156号

---

## 四川省财政厅 四川省机关事务管理局 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

省直各部门，各市（州）、扩权县（市）财政局、机关事务主管部门：

为进一步贯彻落实中央八项规定精神和省委省政府十项规定及其实施细则，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》（川财行〔2019〕156号）和《四川省党政

机关厉行节约反对浪费实施细则》《四川省党政机关国内公务接待管理办法》《四川省省直机关差旅费管理办法》等规章制度，现就规范出差人员差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项通知如下：

一、省直部门出差人员（以下简称“出差人员”）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。

需由接待单位协助安排用餐的，出差人员应提前告知伙食费控制标准，并向伙食提供方交纳伙食费。

二、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，按照实际消费金额交纳。

三、出差人员出差期间按规定领取公杂费（含市内交通费）。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，最高不超过日公杂费标准的50%；接待单位协助提供交通工具并没有收费标准的，每人每天（不足一天按一天计算）按照日公杂费标准的50%交纳。

四、出差人员交纳了伙食费和公杂费的，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收款凭证，个人保存备查并对交纳的真实性负责，收款凭证不作为报销依据。



五、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，可出具收条等其他收款凭证。

加强收取费用的管理，做好业务台账登记，纳入统一核算，所收费用可作为代收款项用于相关支出或作收入处理。

六、各地区各部门要督促接待单位按照中央八项规定精神、省委省政府十项规定及其实施细则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。

七、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。省级部门可根据本通知要求，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。

八、不参照公务员法管理的事业单位参照本通知执行。

九、本通知自印发之日起施行。《四川省财政厅关于省直机关工作人员出差交纳伙食费有关事项的通知》（川财行〔2014〕90号）同时废止。



