

# 尉犁县财政局

文件

## 尉犁县机关后勤管理中心

尉财发〔2019〕101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

各乡镇人民政府，县直各委、办、局，人民团体，企事业单位，垂直管理单位，机关后勤管理中心：

为进一步贯彻落实中央八项规定精神，严肃财经纪律，根据自治州财政局、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》（巴财行〔2019〕72号），结合尉犁县工作实际，现将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、尉犁县各单位出差人员（以下称出差人员）出差期间，除确因工作需要可由接待单位按规定安排一次工作餐外，用餐费用和市内交通费应当自行解决。

二、出差人员按照《关于印发尉犁县党政机关事业单位工作

人员差旅费管理实施细则的通知》（尉政办发〔2014〕117号）、《关于印发尉犁县党政机关事业单位工作人员差旅费管理实施细则补充规定的通知》（尉政办〔2015〕2号）规定，领取伙食补助费和市内交通费。

领取伙食费标准为：出差人员在巴州范围内出差，如当天往返而未发生住宿，确因工作需要且实际发生伙食费用，按50元领取。赴疆内、青海、西藏出差按照每人每天120元领取；赴其他省（自治区、直辖市）出差按照每人每天100元领取。

市内交通费领取标准为每人每天80元。

三、出差人员需接待单位协助安排用餐、提供交通工具的，应当提前告知控制标准，向伙食、交通提供方交纳伙食费和交通费，并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。

具体交纳标准如下：

1. 在单位内部食堂用餐，有对外收费标准的，出差人员按照标准交纳；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。

2. 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。

3. 接待单位协助提供交通工具并有收费标准的，出差人员按照标准交纳，最高不超过日市内交通费标准；没有收费标准的，每人每半天按照市内交通费标准的50%交纳。

四、接待单位应当按规定收取出差人员相关费用，能够出具税务发票的，必须向出差人员出具税务发票；不能出具税务发票的行政单位和参照公务员法管理的事业单位，可出具行政事业单位资金往来结算票据；确实无法出具上述凭证的，可出具其他收款凭证。

五、接待单位应加强收取费用的管理，在收到相关费用一个月内做好业务台账登记，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、参加“民族团结一家亲”结亲走访活动期间，不得领取差旅伙食费和市内交通费。

七、各部门单位要督促接待单位按照中央八项规定的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、本通知自印发之日起施行。



