

濮阳市财政局文件

濮财行〔2019〕3号

濮阳市财政局

关于规范差旅伙食补助费和市内交通费

收交有关事项的通知

各县（区）财政局、市直各单位：

为进一步贯彻落实中央八项规定，严肃财经纪律，根据《河南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》（豫财行〔2019〕108号）等有关规定，经市政府同意，现就规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项规定如下。

一、市直单位出差人员（以下简称出差人员）按规定领取伙食补助费。到所辖县（不含区）出差每人每天可领取伙食补助费

50 元，省内出差每人每天可领取伙食补助费 100 元，省外出差按照财政部发布的相关地区出差伙食补助标准执行。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，需要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。

在接待单位内部食堂用餐，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标准的 20% 交纳，午餐、晚餐各按照日伙食补助标准的 40% 交纳。在宾馆、饭店等餐饮服务单位用餐的，直接向餐饮服务单位支付实际发生费用。

二、将《濮阳市市直差旅费管理办法》（濮财行〔2017〕4 号）中“公杂费”调整为“市内交通费”，不再包含通讯费用支出，出差人员按规定领取市内交通费。到所辖县（不含区）出差每人每天可领取市内交通费 40 元，市外出差每人每天可领取市内交通费 80 元。所在单位免费提供交通工具或租车的，应如实申报，不再发放市内交通费。

接待单位提供交通工具的，出差人员应主动向接待单位交纳相关费用。有收费标准的，按标准交纳，每人每天最高不超过市内交通费标准；没有收费标准的，每人每半天按市内交通费标准的 50% 交纳。

三、接待单位协助安排用餐、提供交通工具的，出差人员按标准交纳相关费用后，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、接待单位要进一步完善内控制度，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，并按规定收取出差人员相关费用，不得以任何理由拒收或少收，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。同时，加强收取费用的管理，做好业务台账登记，纳入统一核算，所收款项应及时入账，可作为代收款项用于相关支出或作收入处理。

五、各县（区）要结合实际，制定本地区差旅伙食费和交通费收交管理规定。市直各单位可根据本通知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。

六、本通知自 2019 年 10 月 1 日起施行，之前差旅费管理办法中与此相抵触的文件条款自行作废。

