

广西壮族自治区财政厅

文件

广西壮族自治区机关事务管理局

桂财行〔2019〕60号

---

广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区机关  
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

各设区市财政局、机关事务管理局（机关后勤服务中心），区直各单位：

为进一步贯彻落实中央和自治区关于改进工作作风密切联系群众的八项规定及其实施细则精神，严肃财经纪律，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《广西壮族自治区党政机关国内公务接待管理办法》《广西壮族自治区本级党政机关差旅费管理办法》等规章制度精神和《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》(财办行〔2019〕104号)有关规定,自治区财政厅、机关事务管理局研究制定了本通知,经自治区人民政府同意,现印发你们,请遵照执行。

一、区直各单位出差人员(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、用餐日期和用餐类别(早餐、午餐、晚餐),并向伙食提供方交纳伙食费。

在单位内部食堂用餐,有收费标准的,出差人员按标准交纳;没有收费标准的,早餐、午餐、晚餐分别按照日伙食补助费标准的20%、40%、40%交纳费用。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,每人每天交纳费用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,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。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、各设区市和区直各单位要督促接待单位按照中央八项规定以及自治区实施细则精神、自治区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、各设区市要结合本地区实际，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。区直各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、本通知所称区直各单位，指适用自治区本级党政机关差旅费管理办法的各个区直单位。

八、本通知自印发之日起施行。自治区本级现行差旅费管理有关规定与本通知要求不一致的，以本通知为准。





公开方式：主动公开

广西壮族自治区财政厅办公室

2019年12月30日印发

