

重庆市潼南区财政局文件

潼财行发〔2019〕878号

重庆市潼南区财政局 重庆市潼南区机关事务服务中心 关于规范差旅伙食费和出差地交通费 收交管理等有关事项的通知

各预算单位，镇街财政所：

为贯彻落实中央八项规定精神，严肃财经纪律，加强和规范党政机关差旅费管理，根据《重庆市财政局 重庆市机关事务管理局关于规范差旅伙食费和出差地交通费收交管理等有关事项的通知》（渝财行〔2019〕32号）精神，为进一步加强和规范我区党政机关差旅费管理，现就有关事项通知如下。

一、规范区级部门差旅伙食费和出差地交通费收交管理

（一）区级部门出差人员（以下称出差人员）出差期间按规定报销伙食补助费。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、晚餐按照日伙食补助费的40%交纳。

（二）出差人员出差期间按规定报销出差地交通费。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，最高不超过日出差地交通费标准；没有收费标准的，每人每半天按照日出差地交通费标准的50%交纳。到当地公务交通补贴覆盖范围内的区域出差，原则上自行安排交通出行。

（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) 接待单位应当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) 区级各部门应当根据本通知要求，制定本单位差旅伙食费和出差地交通费收交具体操作规定。

二、进一步规范区级部门差旅费报销管理

区级各部门要按相关规定加强差旅费管理。一是准确理解把握文件精神，严禁将差旅费变相作为职工福利发放。二是根据差旅费标准，按出差天数据实报销，不得超标、扩大范围报销。三是规范差旅费报销程序，加强票据、凭证审核及核算管理。

区级各部门要自觉接受财政、审计部门对差旅费支出的监督检查。对违反差旅费管理有关规定、影响政策执行严肃性的单位和个人，有关部门将严肃查处。

本通知自 2020 年 1 月 1 日起施行

附件：区机关工作人员差旅伙食费和出差地交通费现行标准



重庆市潼南区财政局



重庆市潼南区机关事务服务中心

2019 年 11 月 27 日

附件

区级机关工作人员差旅伙食费和出差地交通费现行标准

伙食费			出差地交通费		
区域	补助	交纳	区域	补助	交纳
重庆市内	主城区	100 元/天	城 区 内	规划区内	按规定发放车贴
	其他区县	90 元/天		规划区外	城区到镇、镇到城区 40 元/天、 镇街到所辖村、社每人每天 20 元/天
重庆市外	藏、青、新： 早 24 元/中 48 元/晚 48 元； 其他省市： 早 20 元/中 40 元/晚 40 元	藏、青、新： 早 24 元/中 48 元/晚 48 元； 其他省市： 早 20 元/中 40 元/晚 40 元	重 庆 市 内、 市 外		40 元/半天
	城区到镇、 镇到城区	60 元/天			
	镇街到所辖村、社	20 元/天			

备注：差旅伙食费和出差地交通费执行收交时，接待单位有标准的按标准收交，无标准的按本表标准收交，上限不超过表标准。

