

苏州工业职业技术学院

苏工院〔2020〕16号

★

关于转发苏州市财政局、苏州市机关事务管理局《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》的通知

各单位：

现将苏州市财政局、苏州市机关事务管理局《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》（苏财行〔2019〕56号）转发给你们，请各单位及时传达文件精神，严肃财经纪律，认真贯彻落实。结合我校实际，现就我院差旅伙食费和市内交通费收费工作做如下规定：

1. 由我院协助安排用餐、提供交通工具的公务员、事业单位工作人员，按规定收取相关伙食及交通费用；
2. 伙食费收费标准。在学院内部食堂用餐，按需自主消费；在宾馆、饭店等餐饮服务单位用餐，按照餐饮服务单位收费标准收费；
3. 市内交通费收费标准。每人每半天按照日市内交通费

标准的 50%收取;

4. 学院财务处进一步加强收取费用的管理, 做好业务台账登记, 纳入统一核算, 所收费用作为代收款项用于相关支出, 结余部分作收入处理;

5. 我院提供电子或非电子方式转账缴费, 实际收费方开具相应票据。

附件:《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》(苏财行〔2019〕56号)

苏州工业职业技术学院

2020年4月24日



主题词: 转发 差旅伙食费 市内交通费 收交管理 通知

苏州工业职业技术学院党政办公室

2020年4月24日印发

抄送: 学院领导、各党总支(直属党支部)

苏州市财政局文件

苏州市机关事务管理局

苏财行〔2019〕56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

各市（县）、区财政局、机关事务管理局（中心），市委各委办局，市各委办局，市各人民团体，各大专院校和直属单位：

为进一步贯彻落实中央八项规定、省委十项规定和市委十二项规定精神，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》和江苏省财政厅办公室、江苏省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》要求，结合我市实际，

现就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、市级单位出差人员（以下简称出差人员）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，并向伙食提供方交纳伙食费。

在单位内部食堂等非餐饮服务单位用餐，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标准的 40% 交纳。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，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，可提供微信、支付宝、银联等电子收付款方式，出差人员按规定交纳相关费用，自动获取电子交易记录；也可通过其他方式交纳相关费用，领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。上述凭证由个人保存备查，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，出差人员通过非电子支付方式缴费的，接待单位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、各地区各部门要督促接待单位按照中央八项规定、省委十项规定、市委十二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、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。市级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、本通知从印发之日起执行。



2019年10月30日

