

黄山市 财 政 局 文件

机关事务管理中心

黄财行〔2019〕285 号

黄山市财政局 黄山市机关事务管理中心转发 《安徽省财政厅 安徽省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

各区县财政局、机关事务管理中心，黄山风景区管委会财政局，经济开发区财政局，市直各部门：

为进一步贯彻落实中央八项规定精神，严肃财经纪律，现将《安徽省财政厅、安徽省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》（皖财行〔2019〕1044 号）转发给你们，请结合《黄山市市直机关差旅费管理办法》（黄财行〔2014〕124 号）、《关于严格执行差旅费管理制度的通知》（黄财行〔2016〕114 号）、《黄山市党政机关国内公务接待管理细则》（黄办〔2014〕21 号）、《关于进一步加强公务接待经费管理的通知》

（黄财行〔2015〕315号）等规章制度及以下意见一并贯彻执行。

一、市直单位工作人员市内出差，在市主城区（屯溪区、市经济开发区）范围外，确因工作需要发生误餐的，按规定领取伙食费补助。出差人员应当自行用餐，如由接待单位安排用餐的，按每人每餐（不含早餐）40元标准向接待单位交纳伙食费。

二、接待单位应当按规定收取出差人员相关费用，并及时出具“安徽省行政事业单位伙食费、交通费专用票据”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。

三、出差人员应当向接待单位索取“安徽省行政事业单位伙食费、交通费专用票据”或税务发票等凭证，相关凭证可以由个人保存备查或作为报销附件归档备查，不作为报销依据。各单位可按附件所列参考表样，完善差旅伙食费、市内交通费报销表格式。

四、各区县要结合本地区实际，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；市直各单位应进一步完善内部管理制度，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。

五、本通知自2019年12月1日起施行。

- 附件：1、安徽省财政厅、安徽省机关事务管理局《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》（皖财行〔2019〕1044号）
- 2、差旅伙食费、市内交通费报销表（参考格式）





信息公开类别：主动公开

黄山市财政局办公室

2019 年 11 月 15 日印发