

# 温州市财政局文件

温财行〔2018〕481号

---

## 温州市财政局转发浙江省财政厅关于规范差旅伙食费收缴有关事项的通知

市级各单位：

为更好地贯彻执行《浙江省党政机关厉行节约反对浪费实施细则》（浙委发〔2014〕13号）、《浙江省机关工作人员差旅费管理规定》（浙财行〔2017〕29号），经研究，现将《浙江省财政厅关于规范差旅伙食费收缴有关事项的通知》（浙财行〔2018〕17号）转发给你们，请遵照执行。

温州市财政局

2018年6月29日

（此件公开发布）

# 浙江省财政厅关于规范差旅伙食费收缴有关事项的通知

各市、县（市、区）财政局（宁波不发），省级各部门：

为进一步贯彻落实中央八项规定实施细则及我省“36 条办法”精神，规范出差人员伙食费缴纳，严肃财经纪律，根据《浙江省党政机关厉行节约反对浪费实施细则》（浙委发〔2014〕13 号）、《浙江省机关工作人员差旅费管理规定》（浙财行〔2017〕29 号）等，现就机关工作人员出差伙食费收缴有关事项通知如下：

一、除会议、培训期间统一用餐及接待单位按《浙江省党政机关国内公务接待管理办法》（浙委办发〔2014〕42 号）规定安排的工作餐外，机关工作人员出差用餐一般应当自行解决，以减少接待单位工作负担。

二、需由单位协助安排用餐的，出差人员应提前告知伙食控制标准及结算凭据需求，并直接向伙食提供方（含饭店、农家乐、单位内部食堂等）支付伙食费。

三、在单位内部食堂用餐的，人均配餐标准不得超过早餐 20 元、中餐 40 元、晚餐 40 元，出差人员按实际用餐费用结算伙食费。食堂收取的伙食费作收入处理，统一在食堂账簿核算，同时做好业务台账登记。

四、在农家等地搭伙用餐且伙食成本无法核算的，人均配餐标准原则上按照早餐 20 元、中餐 40 元、晚餐 40 元掌握；出差人员按配餐标准支付伙食费。

五、出差人员结算伙食费，可根据需要由伙食提供方开具相关票据、收款凭证或收条。单位内部食堂出具收款凭证应编号并加盖财务或收款专用章，凭据形式可自行选择。伙食费结算凭据可由出差人员自行保管，也可由出差人员反向粘贴在差旅费报销单后（不作报销依据）一并保存。

六、除浙委办发〔2014〕42 号规定的接待工作餐外，原则上协助单位工作人员不再继续陪同用餐。如确需继续与出差人员一起用餐的，陪同人员用餐费用比照出差人员标准由个人自理。

七、参加有工作纪律要求由组织单位（牵头单位）统一保障伙食的重大安保、专项暗访等专项任务的，出差人员不再报销及缴纳伙食费。

八、各地各单位应按照中央八项规定实施细则及我省“36 条办法”规定要求，进一步完善内控制度，规范接待管理，加强出差人员纪律教育，建立健全相互监督机制，主动接受上级主管部门、同级纪委监委、财政部门、审计部门的监督检查。协助安排用餐单位应根据出差人员告知的用餐标准及要求合理安排，严禁超标安排，严禁转嫁费用，严禁个人违规保管现金。如有违反相

关规定的，依据《财政违法行为处罚处分条例》《浙江省党政机关厉行节约反对浪费实施细则的通知》（浙委发〔2014〕13号）第十一章等规定，将严肃追究相关人员责任。

九、省级财政补助的非参照公务员法管理事业单位差旅伙食费收缴规定由主管部门依据从严从紧原则参照本规定作出具体执行规定，中央和省另有规定的从其规定。

十、本规定自2018年7月1日起执行，并由省财政厅负责解释。原有规定与本通知不一致的，按本通知执行。

浙江省财政厅

2018年6月27日

（此件公开发布）