

湖南省财政厅 湖南省机关事务管理局 文件

湘财行〔2021〕4号

关于进一步明确省直党政机关公务活动用餐有关事项的通知

省直机关各单位：

为进一步贯彻落实中央八项规定精神，厉行勤俭节约，根据中央关于规范差旅伙食费收交管理、接待管理办法等文件有关规定，结合湖南省省直党政机关国内公务活动用餐有关事项，现就省直党政机关、人大机关、行政机关、监察机关、审判机关、检察机关以及人民政协机关、工商联和参照公务员法管理的事业单位。本通知适用于省部级及以下人员。党和国家领导

待工作，按中央有关规定和要求执行。

二、本通知所称公务活动，是指出席会议、考察调研、学习交流、检查指导、请示汇报工作等。

三、省直党政机关工作人员在常驻地开展公务活动，不得违规安排接待用餐。在长沙省直单位常驻地指芙蓉区、天心区、岳麓区、开福区、雨花区、望城区（乡镇除外）、长沙县城（星沙街道、泉塘街道、湘龙街道范围内）。非在长沙省直单位，按照属地原则，常驻地的范围按所在地制定的差旅费管理办法中明确的范围执行。

四、省直党政机关工作人员到常驻地以外开展公务活动，在省内的，凭公函、活动（会议）通知或方案等，可由对方单位接待安排一餐，不用交纳伙食费，用餐标准严格按照当地标准执行；在省外的，按照当地规定执行。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标准的20%交纳；午餐、晚餐按照日伙食补助标准的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。接待单位协助安排用餐的，出差人员应当索取相应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。

接待单位协助安排用餐的，应当按规定收取出差人员相关

费用，及确实无法使用的管理为代收款项，加强对单位提供上述标准内的工作简餐。

时出具行政事业单位资金往来结算票据或税务发票；出具上述凭证的，可出具其他收款凭证。加强收取费用，做好业务台账登记，纳入统一核算，所收费用可作项用于相关支出或作收入处理。各省直党政机关应加强食堂、所属宾馆等内部接待场所的管理，确保其能够标准内的工作简餐。

五、省直党政机关工作人员参加由主办单位承担费用的会议、培训，用餐标准按照会议费、培训费管理办法的规定执行。

六、在常驻地范围内，因执行公务确实无法回家或回单位的，经单位审批后，可在早餐 20 元、中餐 40 元、晚餐 40 元标准内凭据报销工作餐；也可由到访单位按程序审批后，标准内安排工作餐一次，不用交纳伙食费，接待单位要建立工作餐台账，审批程序及陪餐人数参照党政机关公务接待管理相关规定执行。工作餐如因会议产生，接待单位可凭会议通知将相关支出列会议费科目，如因其他公务产生，接待单位应列公务接待费科目。

省直党政机关工作人员工作时间外，在单位连续加班 4 小时以上 8 小时以内的，可按不高于 40 元标准安排一餐工作餐，8 小时以上的，可按每餐不高于 40 元标准安排两餐工作餐。符合工作餐安排条件的，原则上在单位食堂安排就餐，确实无法在食堂就餐的，可按上述标准凭据报销。各单位应就工作餐制定具体实施办法，严格审批程序，定期对工作餐安排情况在单位内部进行公示。

七、省直党政机关国内公务接待，必须在限额内安排，具体标准按照《党政机关国内公务接待管理规定》执行。其中，省部级正职接待对象每人每天不超过200元/人，厅局级正职接待对象每人每天不超过160元/人。同一批次接待人员，按用餐人员最高职务等级安排用餐。除按规定的陪餐人员外，陪餐人员不得超过接待对象的三分之一。确因工作需要安排工作餐的，按照《党政机关国内公务接待管理规定》执行。

八、不参照公务员法管理的事业单位、国有企业国内公务接待标准参照本通知执行。

九、本通知自发布之日起施行。此前有关规定与本通知内容不一致的，以本通知为准。本通知中涉及公务接待有关事项由省财政厅负责解释，其他公务用餐有关事项由省



信息公开选项:主动公开

抄送：各市州财政局、机关事务管理局

湖南省财政厅办公室