

关于进一步明确市直党政机关公务活动用餐 有关事项的通知

市直机关各单位：

为进一步贯彻落实中央八项规定精神，厉行勤俭节约，严肃财经纪律，根据《湖南省财政厅、湖南省机关事务管理局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》（湘财行〔2021〕4号）等文件精神，现就市直党政机关公务活动用餐有关事项进一步明确如下：

一、本通知适用于市直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关以及人民团体、民主党派、工商联和参照公务员法管理的事业单位。本通知中接待用餐标准适用于省部级及以下人

员，党和国家领导人来益接待工作，按中央相关规定和要求执行。

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

三、市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。在益市直单位常驻地指赫山区（乡镇及龙光桥街道办事处除外）、益阳高新区（谢林港镇除外）、资阳区（乡镇及长春经开区的资管委除外）。非在益市直单位，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、市直党政机关工作人员到常驻地以外开展公务活动，在市内的，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，不用缴纳伙食费，用餐标准严格按照当地标准执行；在市外的，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。

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，所收取费用可作为代收款项用于相关支出或作收入处理。各市直党政机关应加强对单位食堂、所属宾馆等内部接待场所的管理，确保其能够提供上述标准内的工作简餐。

五、市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食堂就餐的，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，在上述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。

市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。符合上述工作餐安排条件的，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、市直党政机关国内公务接待，必须严格控制用餐标准，即在职务级别对应的标准限额内安排，具体标准限额为：省部级 200 元/人/餐，厅局级 160 元/人/餐，其余人员 140 元/人/餐。同一批次接待人员，按用餐人员中最高职务级别对应的标准安排用餐。除按规定的陪餐人员之外，确因工作需要用餐的工作人员，可以按照本通知第六条的标准安排工作餐。

八、不参照公务员法管理的事业单位参照本通知执行。市属国有企业的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，内容与其它办法不一致的，以本通知为准。本通知中涉及公务接待有关事项由市机关事务局负责解释，其它公务用餐有关事项由市财政局负责解释。