

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，根据中央关于规范差旅伙食费收交管理纪律，根据中央关于规范接待管理办法》等文件，和《湖南省省直党政机关公务活动用餐标准》等文件，现就省直党政机关公务活动用餐有关事项进一步明确如下：

一、本通知适用于省直党政机关、监察机关、审判机关、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

项规定精神，厉行勤俭节约，规范差旅伙食费收交管理接待管理办法》等文件有关事项进一步明确如下：的机关、人大机关、行关、检察机关以及人民法管理的事业单位。本下人员。党和国家领导

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、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，个人保管以备查，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
确实无法出具上述凭
用的管理，做好业务
为代收款项用于相关
强对单位食堂、所属
提供上述标准内的工

五、省直党政机
议、培训，用餐标准按

六、在常驻地区
食堂就餐的，经单位
餐40元标准内凭据报
在上述标准内安排工
建立工作餐台账，审
管理相关规定执行。
通知将相关支出列会
应列公务接待费科目。

省直党政机关工
以上8小时以内的，
小时以上的，可按每
上述工作餐安排条件
法在食堂就餐的，可
制定具体实施办法，
单位内部进行公示。

七、省直党政机关国内公务接待即在职务级别对应的标准限额内，部级 200 元/人餐，厅局级 160 元/人餐。同一批次接待人员，按用餐人员排序用餐。除按规定的陪餐人员之外，其他人员，可以按照本通知第六条的标准

八、不参照公务员法管理的省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，以前有关规定与本通知不一致的，以本通知为准。本通知中涉及公务接待管理事项，由湖南省财政厅负责解释，其他公务用餐有关规定，按照有关规定执行。



信息公开选项：主动公开

抄送：各市、州、县财政局、机关事务管理局

湖南省财政厅办公室