

天津市教育委员会文件

津教财〔2019〕69号

市教委关于进一步规范差旅费管理 有关事项的通知

市教委各预算单位：

为进一步贯彻落实中央八项规定精神，严肃财经纪律，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号）、我市机关差旅、公务接待有关文件规定和《天津市财政局天津市机关事务管理局关于规范天津市党政机关差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知》（津财行政〔2019〕26号）的相关要求，现就进一步规范市教委所属单位差旅费管理有关事项通知如下：

一、规范差旅伙食费和市内交通费收交管理

（一）各单位出差人员（以下称“出差人员”）出差期间按规定领取伙食补助费。除确因工作需要由接待单位按规定安排的一次工作餐外，用餐费用自行解决。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费标准的 20% 交纳，午餐、晚餐按照日伙食补助费标准的 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。

（二）出差人员出差期间按规定领取市内交通费。接待单位协助提供交通工具并有收费标准的，出差人员按标准交纳，最高不超过日市内交通费标准；没有收费标准的，每人每半天按照日市内交通费标准的 50% 交纳。

（三）由接待单位协助安排用餐、提供交通工具的，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。

各单位作为接待单位，协助外省市来津人员安排用餐、提供交通工具的，应当按规定收取其相关费用，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，所收费用可作为代收款项用于相关支出或作收入处理。

二、加强差旅费报销的内控管理

各单位要严格按照中央八项规定精神和公务接待管理有关规定，进一步完善差旅费内部管理制度，合理制定收费标准，需要协助安排外省市来津出差人员用餐的，应当根据外省市来津出差人员告知的控制标准合理安排。

各单位要进一步规范出差人员差旅行为，加强对本单位出差人员出差活动和经费报销的内控管理，严格执行差旅费预算管理与审批制度、严格控制开支标准与范围，严禁超范围超标准报销差旅费，堵塞差旅费管理漏洞。鼓励有条件的单位，推行差旅电子凭证网上报销改革，优化差旅费报销流程，为职工提供更加便捷的服务。

三、完善各单位差旅费管理和报销具体规定

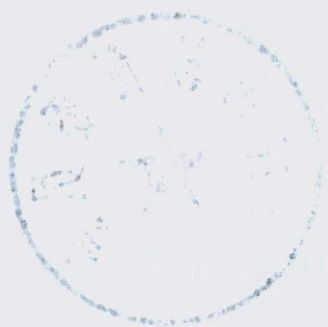
各单位要根据本通知的要求，修订或完善差旅费管理与报销具体操作规定，明确本单位差旅伙食费和市内交通费交纳、报销的具体要求。



2019年11月11日

(联系人：财务处 任焕娣；联系电话：83215132)

(此件主动公开)



天津市教育委员会办公室

2019 年 11 月 11 日印发