

# 福建省财政厅文件

闽财行〔2018〕2号

## 福建省财政厅关于印发《福建省省直机关差旅费管理办法有关问题的解答（四）》的通知

省直各部门：

针对差旅费管理办法实施过程中反映的一些具体问题，我厅制定了《福建省省直机关差旅费管理办法有关问题的解答（四）》。现予以印发，请遵照执行。此前与本通知不一致的，以本通知为准。

福建省财政厅

2018年1月26日

# 福建省省直机关差旅费管理办法

## 有关问题的解答（四）

### 1. 出差人员由接待单位统一安排伙食的如何交纳伙食费？

除接待单位按照《福建省党政机关国内公务接待管理办法》可安排一次工作餐不用交纳伙食费外，出差人员就餐应当自行解决。接待单位协助安排就餐的，出差人员应当在差旅费管理办法规定的标准内向接待单位交纳相应的伙食费，原则上快餐每人每餐 15 元，桌餐每人每餐 50 元。出差人员应主动向接待单位索要交款凭证，其中在餐饮服务单位（如宾馆、餐馆等）用餐的，出差人员可直接向餐饮服务单位交纳伙食费并取得相应凭证；在行政机关、事业单位内部食堂用餐的，接待单位应出具《福建省行政事业单位资金往来结算票据》等接收凭证。

出差人员在报销时应如实申报交款情况（参考格式见附件）并提供交款凭证，交款凭证作为报销附件归档。

一天内由两家不同接待单位按照规定各安排一次工作餐的，出差人员当天不再领取伙食补助费。

### 2. 出差人员由接待单位提供交通工具的如何交纳市内交通费？

出差期间，市内交通应由出差人员自行解决。接待单位提供交通工具的，出差人员应当在差旅费管理办法规定的标准内向接待单位交纳市内交通费。出差人员应主动向接待单位索要交款凭证，其中行政机关、事业单位提供车辆的，接待单位应出具《福建省行政事业单位资金往来结算票据》等接收凭证。

出差人员在报销时应如实申报交款情况并提供交款凭证，交款凭证作为报销附件归档。

信息公开类型：主动公开

---

抄送：各设区市财政局，平潭综合实验区财政金融局

---

福建省财政厅办公室

2018年1月26日印发

---