

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、《湖南省党政机关国内公务接待管理办法》等文件精神，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的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关以及人民团体、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。党和国家领导人

待工作，按中央相关规和要
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，凭公务函、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
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，所收费用可作为代收款项用于相关支出或作收入处理。各省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、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。

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、省直党政机关国内公务接待，必须严格控制标准，严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》。接待对象在 10 人以内的，接待费由接待对象承担；超过 10 人的，接待费由接待单位承担。接待对象为省部级及以上领导干部的，住宿费由接待对象承担；接待对象为其他人员的，住宿费由接待单位承担。接待对象为省部级及以上领导干部的，住宿费由接待对象承担；接待对象为其他人员的，住宿费由接待单位承担。接待对象为省部级及以上领导干部的，住宿费由接待对象承担；接待对象为其他人员的，住宿费由接待单位承担。

八、不参照公务员法管理的事业单位参照本通知执行。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湖南省机关事务管理局负责解释，其他公务用餐有关事项由省财政厅负责解释。



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

2021年6月