

共青城市财政局文件

共财字〔2018〕60号

共青城市财政局关于印发《共青城市市直机关差旅费管理办法》的通知

各乡镇（街道）、市直各部门：

经报请市政府同意，现将修订后《共青城市市直机关差旅费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



共青城市机关事业单位差旅费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范市直机关国内差旅费管理，认真落实厉行节约反对浪费有关规定，完善公务活动管理制度，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，市民主党派和工商联机关，市级各人民团体、参照公务员法管理的事业单位以及乡镇（街道）（以下简称“市直机关”）。

第三条 差旅费是指工作人员临时到常驻地以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第四条 市直机关应建立健全公务出差审批制度。出差必须按规定报经单位有关领导批准，从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模。严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游；严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

第五条 按照分地区、分级别、分项目的原则制定差旅费标准，并根据经济社会发展水平、市场价格及消费水平变动情况适时调整。

第二章 城市间交通费

第六条 城市间交通费是指工作人员因公到常驻地以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费

用。

第七条 出差人员应按规定等级乘坐交通工具。乘坐交通工具的等级见下表：

交通工具 级 别	火车（含高铁、动车、 全列软席列车）	轮 船 （不包括 旅游船）	飞 机	其他交通 工具（不 包括出租 小汽车）
厅（局）级 及相当职务 人员	火车软席（软座、软卧）， 高铁/动车一等座，全列 软席列车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
其余人员	火车硬席（硬座、硬卧）， 高铁/动车二等座，全列 软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销

未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

第八条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响公务、确保安全的前提下，应选乘经济便捷的交通工具。出差人员乘坐飞机要从严控制，出差路途较远或出差任务紧急的，经单位领导批准方可乘坐飞机。

第九条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第十条 乘坐飞机、火车、轮船、长途汽车交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。所在单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

第三章 住宿费

第十一条 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

第十二条 住宿费限额标准按出差目的地不同，分省内、省外制订。

省内限额标准。厅（局）级人员每人每天 500 元；其他人员每人每天 300 元。

省外限额标准。执行财政部公布的标准，具体按出差人员级别及出差省、自治区、直辖市和计划单列市对应（详见附表），财政部标准若有调整，按财政部当期出台的标准执行。

对于住宿价格季节性变化明显的城市，住宿费限额标准在旺季可适当上浮一定比例，具体办法另行制定。

第十三条 出差人员应在规定的住宿费标准限额内，选择财政部门通过政府采购确定的党政机关出差推荐饭店或其他安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第四章 伙食补助费

第十四条 伙食补助费是指对工作人员因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十五条 伙食补助费标准按出差自然（日历）天数计算，按规定标准包干使用。补助标准分省内、省外制订。省内伙食补助费标准每人每天 100 元。

省外伙食补助费标准。执行财政部公布的标准，具体

按出差省、自治区、直辖市和计划单列市对应（详见附表）。

第十六条 出差人员应自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的，应向接待单位交纳伙食费。

第五章 市内交通费

第十七条 市内交通费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第十八条 市内交通费按出差自然（日历）天数计算。补助标准按省外出差每人每天 80 元，省内出差每人每天 60 元。工作人员出差由单位派车或经批准租用车辆的，不发放市内交通补助。在共青城市城区公务交通补贴保障范围（东至博阳河大桥、西至高速公路口，南至南湖大桥，北至共安大道德安县交界处），工作人员因工作需要外出，交通费按照单程每人每次 10 元（各乡镇在本行政区域外参照此标准执行）。未领取车补的工作人员在共青城市城区内交通费，凭车票据实报销（原则上应优先选择公交）。

第十九条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应向接待单位或其他单位交纳相关费用。

第六章 报销管理

第二十条 出差人员应严格按照规定开支差旅费，费用由所在单位承担，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。

第二十一条 城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销，订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外

保险费凭据报销。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。

伙食补助费按出差目的地的标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

交通费按规定标准据实报销。

未按规定标准开支差旅费的，超支部分由个人自理。

外出学习由举办方包食宿的，伙食及交通补助按省内标准领取往、返补助（按乘坐交通工具所需实际天数计算）。

第二十二条 乘坐火车（包括高铁、动车、全列软席列车），从当日晚 8 时至次日晨 7 时乘车 5 小时以上的，或连续乘车超过 7 小时的，可购买和报销同席卧铺票；乘坐全列软席列车，可购买和报销软卧票。符合规定而未购买卧铺票的，按实际乘坐的硬座票价的 80% 给予补助；乘坐全列软席列车，符合乘坐卧铺规定而改乘软座的，按软座票价的 40% 给予补助。可以乘坐软卧而改乘硬卧的，均不再给予补助。

为鼓励出差人员乘坐火车，少乘飞机，节约开支，对到省外出差的人员，乘火车且乘车时间达到 5 小时的，可凭车票加发 60 元伙食补助费。在此基础上，乘车时间每超过 1 小时，再加发 10 元伙食补助费。

为鼓励出差人员省外出差选择安全、廉价的经济型宾馆住宿，实际发生住宿费开支低于规定限额标准的，按差额的 50% 予以补助。

第二十三条 工作人员出差结束后应及时办理报销手

续。差旅费报销时应提供出差审批单、机票、车票、保险票据、住宿费发票等凭证。

住宿费、机票及乘机保险支出等原则上用公务卡结算。

第二十四条 财务部门应严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

出差人员实际发生住宿而无住宿发票的，如果住在本人、父母、子女家里，或到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出差人员出具书面情况说明并经所在单位领导批准，可按标准的实际出差天数报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，其他情况一般不予报销差旅费。当天往返未住宿的出差人员，城市间交通费凭据报销，伙食补助费和市内交通费按规定报销。

第七章 监督问责

第二十五条 各单位应加强对本单位工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对本单位出差审批制度、差旅费预算及规模控制负责，相关领导、财务人员等对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实完整、合规。对未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的人员进行严肃处理。

一级预算单位应强化对所属预算单位的监督检查，发现问题及时处理。重大问题向市财政局报告。

各单位应自觉接受审计部门对出差活动及相关经费支

出的审计监督。

第二十六条 市财政局会同有关部门对各单位差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

（一）单位差旅费审批制度是否健全，出差活动是否按规定履行审批手续；

（二）差旅费开支范围和标准是否符合规定；

（三）差旅费报销是否符合规定；

（四）是否向下级单位、企业或其他单位转嫁差旅费；

（五）差旅费管理和使用的其他情况。

第二十七条 出差人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得在出差期间接受违反规定用公款支付的宴请、游览和非工作需要的参观，不得接受礼品、礼金和土特产品等。

第二十八条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关单位和人员的责任：

（一）单位无出差审批制度或出差审批控制不严的；

（二）虚报冒领差旅费的；

（三）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；

（四）不按规定报销差旅费的；

（五）虚开住宿费发票，领取补差奖励的；

（六）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由市财政局会同有关部门责令改正，违规资金应予以追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关责任人按规定给予行政处分。涉嫌违法的，

移送司法机关处理。

第八章 附则

第二十九条 工作人员外出参加会议、培训，举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间的食宿费和市内交通费由会议、培训举办单位按规定统一开支；往返会议、培训地点的差旅费由所在单位按照规定报销。

第三十条 不参照公务员法管理的事业单位参照本办法执行。

第三十一条 本办法由共青城市财政局负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起实行，原文件《共青城市市直机关差旅费管理办法》（共财字〔2014〕37号）同时废止。

附表

财政部发布的各地差旅住宿费和伙食 补助费标准

单位：元

序号	省份	住宿费标准			伙食补助 费标准
		部级 (普通套 间)	司局级 (单间或 标准间)	其他人员 (标准间)	
1	北京	1100	650	500	100
2	天津	800	480	380	100
3	河北	800	450	350	100
4	山西	800	480	350	100
5	内蒙古	800	460	350	100
6	辽宁	800	480	350	100
7	大连 (旺季 7-9月)	800(旺季 上浮 20%)	490(旺季 上浮 20%)	350(旺季 上浮 20%)	100
8	吉林	800	450	350	100
9	黑龙江 (旺季 7-9月)	800(旺季 上浮 20%)	450(旺季 上浮 20%)	350(旺季 上浮 20%)	100
10	上海	1100	600	500	100
11	江苏	900	490	380	100
12	浙江	900	500	400	100
13	宁波	800	450	350	100
14	安徽	800	460	350	100
15	福建	900	480	380	100
16	厦门	900	500	400	100
17	山东	800	480	380	100
18	青岛 (旺季 7-9月)	800(旺季 上浮 20%)	490(旺季 上浮 20%)	380(旺季 上浮 20%)	100

19	河南	900	480	380	100
20	湖北	800	480	350	100
21	湖南	800	450	350	100
22	广东	900	550	450	100
23	深圳	900	550	450	100
24	广西	800	470	350	100
25	海南 (旺季 11-2 月)	800(旺季 上浮 30%)	500(旺季 上浮 30%)	350(旺季 上浮 30%)	100
26	重庆	800	480	370	100
27	四川	900	470	370	100
28	贵州	800	470	370	100
29	云南	900	480	380	100
30	西藏 (旺季 6-9 月)	800(旺季 上浮 50%)	500(旺季 上浮 50%)	350(旺季 上浮 50%)	120
31	陕西	800	460	350	100
32	甘肃	800	470	350	100
33	青海 (旺季 6-9 月)	800(旺季 上浮 50%)	500(旺季 上浮 50%)	350(旺季 上浮 50%)	120
34	宁夏	800	470	350	100
35	新疆	800	480	350	120

