

长春市财政局文件

长财行〔2015〕233号

签发人：刘显军

长春市财政局关于印发《长春市市直机关 差旅费管理办法》的通知

市直各部门：

经市委、市政府同意，现将《长春市市直机关差旅费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：长春市市直机关差旅费管理办法



抄送：局财税法制处

长春市财政局办公室

2015年4月8日印发

附件：

长春市市直机关差旅费管理办法

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，推进厉行节约反对浪费，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》，参照《吉林省省直机关差旅费管理办法》，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市直机关，以及参照公务员法管理的事业单位(以下简称各单位)。

本办法所称市直机关，是指市委各部委，市人大常委会办公厅，市政府各部门、各直属机构，市政协办公厅，市纪律检查委员会，市中级人民法院，市人民检察院，各人民团体、各民主党派市委和市工商联。

第三条 差旅费是指各单位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 各单位应当建立健全出差审批制度，出差必须按规定报经本单位有关领导批准，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 市财政局按照分地区、分级别、分项目的原则，结合我市实际制定差旅费标准，并根据经济社会发展、物价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 城市间交通费是指各单位工作人员因公临时到常驻地区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 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具。出差人员乘坐交通工具等级见下表：

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)
正市级及相当职务人员	软席(软座、软卧), 高铁/动车商务座, 全列软席列车一等软座	一等舱	头等舱	凭据报销
副市级、正局级及相当职务人员	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
其他人员	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

市级及相当职务人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

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，应当选乘相对经济便捷的交通工具。

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、轮船等交通工具的，每人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 住宿费是指各单位工作人员因公临时出差期间入住宾馆(包括饭店、招待所等，下同)发生的房租费用。

第十二条 各单位工作人员出差住宿费限额标准见下表：

单位：元/人天

级 别	省 内	省 外
正市级	750	执行财政部发布的住宿费 限额标准 (见附表)
副市级及正局级	450	
其他人员	300	

第十三条 市级及相当职务人员住普通套间，副市级及以下人员住单间或者标准间。

第十四条 出差人员应当在职务级别对应的住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第四章伙食补助费

第十五条 伙食补助费是指对各单位工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十六条 伙食补助费按出差自然(日历)天数计算，按规定标准包干使用。省内出差每人每天100元包干使用。省外出差按照财政部发布的相关地区出差伙食补助费标准执行(见附表)。

第十七条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排就餐的，应当向接待单位交纳伙食费。

第五章市内交通费

第十八条 市内交通费是指各单位工作人员因公临时出差期间发生的市内交通费用。

第十九条 市内交通费按出差自然(日历)天数计算，每人每天80元包干使用。

第二十条 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。

第六章远郊区的差旅费

第二十一条 远郊区的差旅费是指市直单位工作人员因公临时到双阳区、九台区公务出差发生的费用。

第二十二条 出差人员到远郊区出差乘坐各种交通工具(不包括出租小汽车)的凭据报销；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，凭据报销；由所在单位提供交通工具的不报销交通费；无交通发票收据的，按每人每天40元定额包干。

第二十三条 出差人员到远郊区出差因工作需要确需住宿的，住宿费按照本办法附表中省内限额标准执行；市级及相当职务人员住普通套间，副市级及以下人员住单间或者标准间。

第二十四条 出差人员到远郊区出差确需在当地用餐的应当自行用餐，用餐标准每人每天100元包干使用；凡由接待单位统一安排用餐的，应当向接待单位交纳伙食费。

第七章报销管理

第二十五条 出差人员应当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。

第二十六条 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。

伙食补助费和市内交通费按规定标准报销。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。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十七条 各单位工作人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单、机票、车票、船票、住宿费发票等凭证。

住宿费、机票支出等按规定用公务卡方式结算。

第二十八条 各单位财务部门应当严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准，以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

第八章 监督问责

第二十九条 各单位应当加强对本单位工作人员差旅活动和经费报销的内控管理，对本单位差旅审批制度、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。

一级预算单位要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。

各单位应当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。

第三十条 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。

第三十一条 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。

第三十二条 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)转嫁差旅费的；
- (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，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关责任人，报请其所在单位按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第九章附则

第三十三条 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本办法有关规定报销。

第三十四条 不参照公务员法管理的事业单位参照本办法执行。

各单位应当根据本办法，结合本单位实际情况制定具体操作规定。

第三十五条 本办法由市财政局负责解释。

第三十六条 本办法自2015年1月1日起施行。市财政局《关于印发〈长春市市直机关和事业单位差旅费管理办法(试

行)》的通知》(长财行[2008]526号)和《关于印发〈长春市市直机关和事业单位差旅费管理办法有关问题解答〉的通知》(长财行[2008]1491号)同时废止。其他有关市直机关和事业单位差旅费管理规定与本办法不一致的,按照本办法执行。

中央和国家机关差旅住宿费和伙食补助费标准表

单位：元

省份	部级 (普通套间)	司局级 (单间或标准间)	其他人员 (单间或标准间)	伙食补助费 标准
北京	800	500	350	100
天津	800	450	320	100
河北	800	450	310	100
山西	800	480	310	100
内蒙古	800	460	320	100
辽宁	800	480	330	100
大连	800	490	340	100
吉林	800	450	310	100
黑龙江	800	450	310	100
上海	800	500	350	100
江苏	800	490	340	100
浙江	800	490	340	100
宁波	800	450	330	100
安徽	800	460	310	100
福建	800	480	330	100
厦门	800	490	340	100
江西	800	470	320	100
山东	800	480	330	100
青岛	800	490	340	100
河南	800	480	330	100
湖北	800	480	320	100
湖南	800	450	330	100
广东	800	490	340	100
深圳	800	500	350	100
广西	800	470	330	100
海南	800	500	350	100
重庆	800	480	330	100
四川	800	470	320	100
贵州	800	470	320	100
云南	800	480	330	100
西藏	800	500	350	120
陕西	800	460	320	100
甘肃	800	470	330	100
青海	800	500	350	120
宁夏	800	470	330	100
新疆	800	480	340	120