

盐 城 市 财 政 局 文件

盐城市机关事务管理局

盐财行〔2020〕5号

关于印发《盐城市市级机关差旅费管理办法》的通知

市委各部委，市各委办局，市各直属单位：

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，加强和规范市级机关差旅费管理，参照财政部和省财政厅差旅费等相关规定，结合我市实际，我们制定了《盐城市市级机关差旅费管理办法》，现印发给你们。各单位应按照本办法要求，制定和完善本单位差旅费管理制度，加强公务出差和差旅费支出管理。

附件：盐城市市级机关差旅费管理办法

(此页无正文)

盐城市财政局

盐城市机关事务管理局

2020年4月26日

盐城市市级机关差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范市级机关国内差旅费管理，保证出差人员工作和生活需要，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》，参照财政部和省财政厅差旅费等相关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市级党政机关、人大机关、政协机关、审判机关、检察机关、人民团体、民主党派、工商联和参照公务员法管理的事业单位（以下简称“市级单位”）。

第三条 差旅费是指市级单位工作人员临时到常驻地以外地区公务出差（以下简称“出差人员”）所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

常驻地是指盐城经济技术开发区，盐南高新区，亭湖区各街道园区、南洋镇、新兴镇，盐都区盐渎街道、盐龙街道、潘黄街道、张庄街道。

第四条 市级单位应当建立健全公务出差事前审批制度。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。

第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指出差人员乘坐火车、轮船、飞机、客车等公共交通工具所发生的费用。

第六条 出差人员应当在规定等级内选择乘坐公共交通工具。乘坐公共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	其他公共交通 工具(不包括 出租小汽车)
省级及相当 职级人员	火车软席(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
厅局级及相当 职级人员	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

省级及相当职级人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

未按规定等级乘坐公共交通工具的，超支部分由个人自理。

第七条 到出差目的地有多种公共交通工具可选择时，出差人员应在不影响公务、确保安全的前提下，选乘相对经济便捷的

公共交通工具。

第八条 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，经单位主要领导批准可乘坐飞机。出差人员乘坐飞机的，应按公务机票购买管理有关规定执行，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第九条 乘坐火车、轮船、飞机、客车等公共交通工具的，每人次可以购买交通意外保险一份，凭据报销。

第十条 出差目的地为盐城市市域范围内、常驻地以外的，城市间交通费既可按公共交通工具票据报销，也可实行定额补助、包干使用。实行定额包干的，每往返一次的补助标准为：响水县 100 元，滨海县、东台市 80 元，阜宁县、射阳县 70 元，建湖县 60 元，市区（不含常驻地）30 元。实行定额包干的，公务出行一次需到达两个及以上目的地，城市间交通费按距离最远目的地计算。

第三章 市内交通费

第十一条 市内交通费是指出差人员公务出差期间发生的市内交通费用（含市内机场大巴费）。

第十二条 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。由与出差任务相关单位安排车辆出差的，不享受市内交通补助。

第十三条 出差人员出差期间由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，最高不超过市内交通费日标准；没有收费标准的，每人每半天按照市内交通费日标准的 50% 交纳。

第四章 伙食补助费

第十四条 伙食补助费是指对出差人员在公务出差期间给予的伙食补助费用。

第十五条 伙食补助费按出差自然(日历)天数计算，西藏、青海、新疆每人每天 120 元，其他地区每人每天 100 元，包干使用。

第十六条 出差人员公务出差期间除因工作需要由接待单位按规定安排一次工作餐外，用餐费用自行承担。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。在单位内部食堂等非餐饮服务单位用餐，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、午餐、晚餐分别按照伙食补助费日标准的 20%、40%、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。

第五章 住宿费

第十七条 住宿费是指出差人员公务出差期间入住宾馆(包括饭店、招待所等，下同)发生的房租费用。

第十八条 出差人员公务出差执行分地区、分级别住宿费限

额标准（见附件 1），出差人员应当在职务级别对应的住宿费限额标准内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第十九条 省级及相当职务人员住普通套间，厅局级及以下人员住单间或者标准间。

第六章 报销管理

第二十条 出差人员应当严格按規定开支差旅费，住宿费、机票等支出按规定用公务卡结算，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 出差人员应在差旅活动结束后一个月内办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单以及机票、车船票、住宿费发票等相关凭证，出差人员对其真实性负责。

第二十二条 各单位财务部门应当严格按規定审核差旅费各项开支，超支部分由个人自理。

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、交通意外保险费等凭据报销。

伙食补助费、市内交通费以城市间交通费票据或住宿费发票等为凭据按规定标准报销。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。当天往返的按一天计算报销。

出差人员公务出差住在自己或亲友家中无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并经单位领导批准，可以报销城市间

交通费、伙食补助费和市内交通费，其他情形一般不报销上述费用。

第二十三条 接待单位协助安排用餐、提供交通工具的，可提供微信、支付宝等电子收付方式，出差人员按规定交纳相关费用，自动获取电子交易记录；也可通过其他方式交纳相关费用，领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。上述凭证由个人保存备查，不作为报销依据。

第二十四条 接待单位应当按规定收取出差人员相关费用。出差人员通过非电子支付方式缴费的，接待单位要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。接待单位要加强收取费用的管理，明确专人做好业务台账登记，纳入统一核算，所收费用作为代收款项用于相关支出或作收入处理。

第二十五条 出差人员离开常驻地执行统一安排食宿、交通的工作任务的（包括会议、培训），期间的食宿费和市内交通费由组织单位按规定统一列支；除首次前往和期满返回的差旅费按规定回原单位报销外，出差人员不得领取期间的伙食补助费和市内交通费。参加会议、培训的，报销还需提供会议、培训通知。

第二十六条 按照组织安排，到常驻地以外地区单位工作锻炼、支援工作以及参加各种工作队等人员，其差旅费按以下规定报销：

（一）首次前往和期满返回的差旅费，按照本办法规定由所在单位报销。

(二)在常驻地以外工作锻炼、支援工作等时间超过一个月的，除首次前往和期满返回外，在国家法定休息日和节假日采用公共交通方式往返工作地与家庭主要居住地的，原则上每个月可报销四次往返两地的城市间交通费，一往一返计一次，不得领取伙食补助费和市内交通费。

(三)在外地工作期间，原则上由接收单位安排住宿，不补助市内交通费，由所在单位按每人每个工作日省内 30 元、省外 40 元的标准发放伙食补助费（接收单位安排伙食或发放补助的除外）。市财政局另有规定的从其规定，不得重复领取。

(四)工作期间的差旅费，按照当地差旅费管理规定执行，由接收单位承担，但不得重复领取伙食补助。

第二十七条 日常工作区域跨常驻地的工作人员，在工作区域内进行日常工作，如道路、港口、水库、农林、海堤巡查等，不能按差旅费规定享受补助。

第二十八条 离开常驻地参加党建、帮扶等活动的，城市间交通费和住宿费参照差旅费规定标准执行；伙食补助费在差旅费规定标准内据实报销，一天仅一次就餐的，人均伙食费不超过 40 元，个人不得领取伙食补助和市内交通补助。

第二十九条 出差人员公务出差期间经批准利用国家法定休息日和节假日就近回家省亲办事的，城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位乘坐相应公共交通工具直线单程票价予以报销，超出部分个人自理；伙食补助费和市内交通费按实际公务

出差天数报销，不予报销绕道和回家省亲办事的住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第三十条 出差人员乘坐全列软席列车时，原则上应乘坐软座，但在晚 8 时至次日晨 7 时期间乘坐时间 6 小时以上的，或连续乘车超过 12 小时的，经单位领导批准，可以乘坐软卧，凭据报销。

第三十一条 工作人员因调动工作发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，由调入单位按差旅费规定予以一次性报销。随迁家属和家具搬迁费用由调动人员自理。

第七章 监督问责

第三十二条 各单位应当加强对本单位工作人员出差活动和经费报销的管理，建立健全内控制度，规范审批手续，严格控制差旅费支出。相关领导、财务人员应对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合规，内容真实完整。未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的人员严肃处理。

一级预算单位应当强化对所属预算单位的监督检查，各单位应当自觉接受纪委监委、审计、财政部门对出差活动及相关经费支出的监督。

第三十三条 市财政局会同有关部门对市级机关差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要内容包括：

(一) 差旅审批制度是否健全，出差活动是否按规定履行事

前审批手续；

- (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) 是否存在向下级单位、企业或其他单位转嫁差旅费现象；
- (五) 是否存在应交未交伙食费和交通费现象；
- (六) 差旅费管理和使用的其他情况。

第三十四条 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。

第三十五条 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，违规资金予以追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，报请其所在单位按规定给予处分。相关问题线索移交纪检监察机关，涉嫌违法犯罪的，移交司法机关处理。

第八章 附 则

第三十六条 不参照公务员法管理的市级事业单位参照本办法执行。

第三十七条 各单位要根据中央八项规定、省委和市委十项规定精神以及党政机关公务接待管理有关规定，按照本办法规定的上限标准，结合本部门单位实际，从严从紧制定差旅费具体操作规定，切实加强差旅费的管理和控制。

第三十八条 各区财政局、机关事务管理局参照本办法，结合实际情况，抓紧制定本地党政机关差旅费管理办法，并报市财政局、市机关事务管理局备案。

第三十九条 本办法由市财政局和市机关事务管理局负责解释。

第四十条 本办法自发布之日起施行。市财政局发布的《盐城市市级机关差旅费管理办法》（盐财行〔2014〕23号）和《关于调整市级机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（盐财行〔2016〕2号）同时废止，其他有关市级机关差旅费管理规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

- 附件：1. 盐城市市级机关国内差旅住宿费标准明细表
2. 盐城市市级机关公务出差审批单
3. 差旅费报销单

附件 1

盐城市市级机关国内差旅住宿费标准明细表

单位：元/人·天

序号	地区（城市）	住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
		省级及相当职级人员	正副厅长及相当职级人员	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
1	北京	全市	1100	650	500				
2	天津	6个中心城区、滨海新区、东丽区、西青区、津南区、北辰区、武清区、宝坻区、静海区、蓟县	800	480	380				
		宁河区	600	350	320				
3	河北	石家庄市、张家口市、秦皇岛市、廊坊市、承德市、保定市	800	450	350	张家口市 7-9月、 11-3月	1200	675	525
						秦皇岛市 7-8月	1200	680	500
						承德市 7-9月	1000	580	580
		其他地区	800	450	310				
4	山西	太原市、大同市、晋城市	800	480	350				
		临汾市	800	480	330				
		阳泉市、长治市、晋中市	800	480	310				
		其他地区	800	400	240				
5	内蒙古	呼和浩特市	800	460	350				
		其他地区	800	460	320	海拉尔市、 满洲里市、 阿尔山市 7-9月	1200	690	480
						二连浩特市 7-9月	1000	580	400
						额济纳旗 9-10月	1200	690	480

序号	地区(城市)	住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准				
		省级及相当职级人员	正副厅长及相当职级人员	其他人员		旺季期间	旺季上浮价			
							省级及相当职级人员	正副厅长及相当职级人员	其他人员	
6	辽宁	沈阳市	800	480	350					
		其他地区	800	480	330					
7	大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420
8	吉林	长春市、吉林市、延边州、长白山管理区	800	450	350	吉林市、延边州、长白山管理区	7-9月	960	540	420
		其他地区	750	400	300					
9	黑龙江	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9月	960	540	420
		其他地区	750	450	300	牡丹江市、伊春市、大兴安岭地区、黑河市、佳木斯市	6-8月	900	540	360
10	上海	全市	1100	600	500					
11	江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市	900	490	380					
		其他地区	900	490	360					
12	浙江	杭州市	900	500	400					
		其他地区	800	490	340					
13	宁波	全市	800	450	350					
14	安徽	全省	800	460	350					
15	福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	900	480	380					
		其他地区	900	480	350					
16	厦门	全市	900	500	400					
17	江西	全省	800	470	350					

序号	地区(城市)	住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准				
		省级及相当职级人员	正副厅长及相当职级人员	其他人员		旺季期间	旺季上浮价			
18	山东	济南市、淄博市、枣庄市、东营市、烟台市、潍坊市、济宁市、泰安市、威海市、日照市	800	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	960	570	450
		其他地区	800	460	360					
19	青岛	全市	800	490	380	全市	7-9月	960	590	450
20	河南	郑州市	900	480	380					
		其他地区	800	480	330	洛阳市	4-5月上旬	1200	720	500
21	湖北	武汉市	800	480	350					
		其他地区	800	480	320					
22	湖南	长沙市	800	450	350					
		其他地区	800	450	330					
23	广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	900	550	450					
		其他地区	850	530	420					
24	深圳	全市	900	550	450					
25	广西	南宁市	800	470	350					
		其他地区	800	470	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	1040	610	430
26	海南	海口市、三沙市、儋州市、五指山市、文昌市、琼海市、万宁市、东方市、定安县、屯昌县、澄迈县、临高县、白沙县、昌江县、乐东县、陵水县、保亭县、琼中县、洋浦开发区	800	500	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-2月	1040	650	450
						琼海市、万宁市、陵水县、保亭县	11-3月	1040	650	450
		三亚市	1000	600	400	三亚市	10-4月	1200	720	480

序号	地区(城市)	住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准		
		省级及相当职级人员	正副厅长及相当职级人员	其他人员		旺季期间	旺季上浮价	
27	重庆	9个中心城区、北部新区	800	480	370			
		其他地区	770	450	300			
28	四川	成都市	900	470	370			
		阿坝州、甘孜州	800	430	330			
		绵阳市、乐山市、雅安市	800	430	320			
		宜宾市	800	430	300			
		凉山州	750	430	330			
		德阳市、遂宁市、巴中市	750	430	310			
		其他地区	750	430	300			
29	贵州	贵阳市	800	470	370			
		其他地区	750	450	300			
30	云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	900	480	380			
		其他地区	900	480	330			
31	西藏	拉萨市	800	500	350	拉萨市	6-9月	1200
		其他地区	500	400	300	其他地区	6-9月	800
32	陕西	西安市	800	460	350			
		榆林市、延安市	680	350	300			
		杨凌区	680	320	260			
		咸阳市、宝鸡市	600	320	260			
		渭南市、韩城市	600	300	260			
		其他地区	600	300	230			
33	甘肃	兰州市	800	470	350			
		其他地区	700	450	310			

序号	地区(城市)	住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准				
		省级及相当职级人员	正副厅长及相当职级人员	其他人员		旺季期间	旺季上浮价			
省级及相当职级人员	正副厅长及相当职级人员	其他人员	旺季期间	省级及相当职级人员	正副厅长及相当职级人员	其他人员				
34	青海	西宁市	800	500	350	西宁市	6-9月	1200	750	530
		玉树州、果洛州	600	350	300	玉树州	5-9月	900	525	450
		海北州、黄南州	600	350	250	海北州、黄南州	5-9月	900	525	375
		海东市、海南州	600	300	250	海东市、海南州	5-9月	900	450	375
		海西州	600	300	200	海西州	5-9月	900	450	300
35	宁夏	银川市	800	470	350					
		其他地区	800	430	330					
36	新疆	乌鲁木齐市	800	480	350					
		石河子市、克拉玛依市、昌吉州、伊犁州、阿勒泰地区、博州、吐鲁番市、哈密地区、巴州、和田地区	800	480	340					
		克州	800	480	320					
		喀什地区	780	480	300					
		阿克苏地区	700	450	300					
		塔城地区	700	400	300					

附件 2

盐城市市级机关公务出差审批单

出差人		所在部门	
出差事由		出差目的地	至
			至
			至
出差时间		拟乘坐的公共交通工具	
部门负责人	年 月 日		
单位领导	年 月 日		

填表人：

日期：

附件 3

差旅费报销单

部门: _____ 姓名: _____ 附单据____张(贴在后面)

出差事由																			
时间						地 点		乘何交通工具	城市间交通费	出差补助费						住宿费	其他费用	小计	附注
起		止		起	止	伙食补助费				市内交通补助费									
月	日	时	月			日	时			天数	标准	人 数	金 额	天数	标准				
合 计																			
总计金额: 人民币(大写) 万 仟 佰 拾 元 角 分																			

负责人:

出差人(签名):

年 月 日

抄送：盐都区、亭湖区、盐城经济技术开发区、盐南高新区财政局

盐城市财政局办公室

2020年4月26日印发
