

陆丰市财政局文件

陆财字〔2019〕14号

关于修订《陆丰市党政机关和事业单位 差旅费管理办法》的通知

各镇（场、区）人民政府，市府直各单位：

经市政府十五届第三十九次常务会议同意，现将对原《陆丰市党政机关和事业单位差旅费管理办法》（陆府〔2017〕28号）修订的管理办法印发给你们，请认真贯彻执行。



陆丰市党政机关和事业单位 差旅费管理办法

第一章 总则

第一条 根据广东省财政厅《关于调整省直党政机关和事业单位差旅费标准有关问题的通知》（粤财行〔2016〕54号）精神，结合我市实际，对2017年8月印发的《陆丰市党政机关和事业单位差旅费管理办法》（陆府〔2017〕28号）个别条款进行整合、修订和删节。

第二条 本办法适用于市党政机关和事业单位，包括驻陆外的市党政机关和事业单位。党政机关包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、民主党派和人民团体机关。

第三条 差旅费开支的范围包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。

第四条 城市间交通和住宿费在规定标准内凭据报销，伙食补助费和公杂费原则上实行定额包干。

第五条 各单位要建立健全出差审批管理制度，严格控制出差人数和天数。严肃财经纪律，加强廉政建设，不得向下级单位或其他单位转嫁差旅费。

第二章 城市间交通费

第六条 出差人员要按照规定乘坐不高于规定等级的交通工具，凭据报销城市间交通费。乘坐超规定等级交通工具的，超支部分自理。

(一) 出差人员乘坐交通工具的等级标准表 (见下表)。

交通工具 级别	火车(高 铁、动车)	轮船(不包括 旅游船)	飞机	其他交通工具(不 包括出租小汽车)
副处级以上	软席(软 座、软卧)	二等舱	普通舱 (经济舱)	凭据报销
科级以下	硬席(硬 座、硬卧)	三等舱	普通舱 (经济舱)	凭据报销

(二) 副处级(以及相当职务的人员下同)出差,因工作需要,随行一人可以乘坐火车(含高铁、动车下同)软席或轮船二等舱、飞机公务舱。

(三) 出差人员乘坐飞机要从严控制,出差旅途较远或出差任务紧急的,单位领导或其授权人员批准方可乘坐飞机。

(四) 城市间火车属于直达全列软席列车的,副处级以上(含副处级下同)及相当职务人员可以乘坐高级软席,其余人员则乘坐软席。

第七条 乘坐火车,从当晚8时到次日晨7时之间,在车上过夜6小时以上,或者连续乘车超过12小时的,可购同席卧铺票。

第八条 乘坐飞机往返机场的专线客车费用、民航机场管理建设费、燃油附加费和航空人身意外伤害保险费(限每人

一份), 凭单据报销。

第九条 市党政机关事业单位人员出差一般住宿以住标准间为主, 住宿费标准上限为: 处级以上每人每天 450 元, 副处级人员每人每天 350 元, 科级(含科级)以下人员每人每天 300 元。

第十条 出差人员无住宿费发票的, 一律不予报销住宿费。

第三章 伙食补助费和公杂费

第十一条 出差人员在陆丰市外出差, 伙食补助费按出差自然(日历)天数实行定额包干, 每人每天 80 元。

第十二条 出差人员在陆丰市内(除东海、河西、城东、河东镇外)按自然(日历)天数, 每人每天 40 元以内的标准据实报销, 出差不发放伙食补助费, 可以凭出差地的餐饮发票报销或镇政府食堂开具的用餐收据报销。

第四章 与会、外派等的差旅费

第十三条 工作人员到市以外参加会议和本部门、本行业的业务培训班, 在途期间的住宿费、伙食补助和会议期间与在途期间的公杂费回所在单位按照第二、三章的规定报销。由主办单位统一安排食宿的, 会议(培训)期间的住宿费、伙食补助费由主办单位按会议费规定统一开支; 不统一安排食宿的, 会议(培训)期间的住宿费、伙食补助费和公杂费均回本单位

按照第二、三章的规定报销。

会议通知没有明确食宿自理，一律按统一安排食宿的规定报销差旅费。

第十四条 到市以外基层单位实（见）习，参加各种支援工作队、医疗队等人员，工作时间 10 天以上的，在途期间的住宿费、伙食补助费和公杂费按照差旅费规定执行；在基层单位工作期间，每人每天发放伙食补助费 50 元，不再报销住宿费和公杂费。

出差人员由接待单位统一安排食宿的处理。除接待单位按照《广东省党政机关国内公务接待管理办法》安排的一次工作餐外，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。接待单位应向出差人员出具接收凭证（不作报销依据），收取的伙食费用于抵顶接待单位的招待费支出。

第十五条 到市以外参加省和市级党政机关、工青妇团体举办的党员培训班、任职培训班、干部培训班（不含学历、学位教育），学习期间伙食费自理的，凭培训通知回所在单位报销学习补助费，补助标准为：学习培训时间在一个月以内，每人每天补助 50 元，学习培训时间在一个月以上的，每人每天补助 40 元不再报销伙食补助费和公杂费。

第十六条 组织部或单位选派到市基层单位挂职（或有时时间规定的任职）、开展专项工作或到地方督导工作的，按以下规定报销差旅费；

(一) 挂职或有时间规定任职的，按二、三章规定标准只报销途中差旅费、住宿费及伙食补助和公杂费。去途费用在挂职单位报销，回途费用在派出所在单位报销。

(二) 开展专项工作和督导工作的由派出单位给予每人每个工作日综合补助 45 元，不再报销其他费用。

第十七条 市党政机关、事业单位公务用车使用规定。按我市公务用车制度改革的要求，单位出差人员一般应乘坐公共交通工具，机要用讯应急事项可使用本单位公务用车，本市范围内的城东、河东、河西、东海镇一律不使用公车、不报销车辆费用，其他镇场按实报销油费。各单位机要通讯应急车辆及市委等四套班子接待车辆的专职司机每月综合补助不得超过 500 元。

第五章 调动、搬迁的差旅费

第十八条 工作人员因调动工作所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助和公杂费，按出差的有关规定执行。

工作人员调动工作，一般不得乘坐飞机。

工作人员因调动工作所发生的行李、家具等托运费，在不超过 500 公斤的范围内凭据报销（其中：生活上急需的物品，在 50 公斤的范围内托运快件），超过部分自理。个人的书籍、仪器运费可在以上限量外凭据报销。行李、家具等包装费用，均由个人自理。

工作人员调动工作可以使用集装箱托运行李、家具等，但

是，报销的金额应以上述规定行李重量的运费为限，超过部分自理。集装箱内如装有个人的书籍、仪器，其运费无法分开计算的，不得作为限量以外报销。

以上发生的各项费用，在调入单位报销。

第十九条 与工作人员同住的家属（父母、配偶、未满 16 周岁的子女和必须赡养的家属），如果随同调动，其城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费，以及行李、家具（不含个人书籍和仪器）的托运费等，由调入单位按被调动人员的标准报销。已满 16 周岁的子女随同被调动人员调动所发生的各项费用，按一般工作人员标准报销。

被调动单位同意，可暂留原地。其以后迁移时的旅费，以及被调动人员的非同住家属，经批准迁到被调动人员的工作单位所在地的旅费，均由被调动人员的调入单位报销。

第二十条 职工搬迁家属的路费。按有关规定，并经组织批准，将原未随同本人居住的配偶（非就业人员）及其同住亲属迁至工作单位所在地的，由工作人员所在单位按有关规定报销旅差费。

第二十一条 由部队转业到地方工作干部，其差旅费按照部队总后勤部的有关规定，由所在部队按合理路线、规定标准计算发给，到达调入单位后结算，多退少补，作为增加或减少单位的差旅费处理。

第六章 附 则

第二十二条 工作人员出差或调动工作期间，事先经单位领导批准就近回家省亲办事的，其绕道交通费，扣除出差直线单程交通费，多开支的部分由个人自理。绕道和在家期间不予报销住宿费、伙食补助费和公杂费。

第二十三条 工作人员出差期间，因游览或非工作需要的参观而支开支的费用，均由个人自理。出差人员不准接受违反规定用公款支付的请客、送礼、游览。各接待单位要根据各类出差人员住宿费限额标准和伙食补助费包干标准适当安排，不得以任何名义免收或少收住宿费。对弄虚作假，虚报冒领，违反规定的，应按照有关规定严肃处理。

第二十四条 实行垂直管理单位可根据本办法，结合本部门实际情况制定具体规定，报同级财政局备案。

第二十五条 本办法由市财政局负责解释。

第二十六条 本修订办法自2019年3月1日起实行。其他由市财政局制定的与本办法不符的有关规定一并停止执行。

公开方式：主动公开

抄 送：市委办，市政府办，市政协办，市纪委办，市法院，
市检察院，市武装部，各人民团体，驻陆有关单位。

陆丰市财政局

2019年2月28日印发
