

烟台文化旅游职业学院文件

烟文旅院〔2021〕136号

关于印发《烟台文化旅游职业学院 差旅费管理办法》的通知

各系部、各处室：

现将《烟台文化旅游职业学院差旅费管理办法》发给大家，
请认真贯彻执行。

烟台文化旅游职业学院
2021年11月22日

烟台文化旅游职业学院差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范学院国内差旅费管理，根据上级有关规定，按照《烟台市市直机关差旅费管理办法》（烟财行〔2014〕9号）《烟台市市直机关差旅费管理办法有关问题的补充通知》（烟财行〔2015〕25号）《关于调整烟台市市直机关差旅费住宿费标准等有关问题的通知》（烟财行〔2015〕37号）和《关于烟台市市直机关差旅费管理办法有关问题的补充通知》（烟财行〔2020〕9号）等文件要求，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 差旅费是指学院工作人员因公临时到烟台市区（包括芝罘区、莱山区、福山区、牟平区、开发区、高新区、昆嵛山保护区）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。

自2020年9月1日起，蓬莱区执行公务所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等，继续执行烟台市区以外地区出差标准报销差旅费。

潮水镇划归烟台经济技术开发区管辖，学院工作人员到烟台蓬莱国际机场开展接送站等公务活动，不再领取市内交通费和伙食补助费。

第三条 学院实行公务出差审批制度。因公出差前必须按规定履行审批手续，填写《出差审批单》，经申请部门负责人、

预算归口部门负责人、分管领导、学院主要领导签字批准后方可执行，无特殊情况不得事后补办出差审批手续。教职工与学生一同出差的，教职工和学生分开审批。因公出差要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；严禁无实际内容、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

第四条 城市间交通费是指工作人员因公到烟台市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。

第五条 本办法规定的交通工具等级是出差人员可以乘坐交通工具的上限标准，出差人员应当严格按照规定等级乘坐相应交通工具，凭据报销城市间交通费；未按规定等级乘坐交通工具的，支部分由个人自理。具体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	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	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

第六条 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，应当选乘经济便捷的交通工具。

第七条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第八条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

公务出差以《出差审批单》注明的出差目的地为依据报销城市间交通费。特殊情况往返期间中转第三地的，报销人需做出书面说明，经出差审批人签字后方可报销。往返期间交通票据不完整、不连续的，应注明原因，否则不予报销交通费。

公务出差因特殊情况确需驾驶本人车辆出行的，须在《出差审批单》注明交通工具，签字审批后，由本人提供外出期间的汽油费、过桥过路费等票据，按照交通补助标准和伙食补助标准予以报销费用。公务出差期间因驾驶个人车辆引起的责任问题由出差人员个人承担。

第三章 住宿费

第九条 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。本办法规定的住宿费标准是出差人员的住宿费上限标准。

第十条 省内出差按照《烟台市市直机关省内差旅住宿费标准表》所规定的住宿费限额标准执行（见附件1）。

省外出差按照《烟台市市直机关省外差旅住宿费和伙食补助费标准表》所规定的住宿费限额标准执行（见附件 2）。

第十一条 厅局级及以下人员住单间或者标准间。

第十二条 出差人员应当坚持勤俭节约的原则，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。住宿费在规定标准范围内据实报销，按人均标准实行上限控制，超出标准的部分由个人承担。

第四章 伙食补助费

第十三条 伙食补助费是指对工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十四条 伙食补助费按照出差自然（日历）天数计算，省内出差每人每天 100 元包干使用。省外出差按照《烟台市市直机关省外差旅住宿费和伙食补助费标准表》所规定的出差伙食补助费标准执行（见附件 2）。

第十五条 除接待单位按照《烟台市市直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。凡由接待单位统一安排用餐的，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伙食费，并由接待单位出具收取证明（不作报销依据）。接待单位收取的伙食费用于抵顶公务接待费开支。

外出参加会议和培训，会议和培训期间由举办方免费安排食宿或收取会务费、培训费的，不发放会议、培训期间的伙食补助和市内交通补助。

第五章 市内交通费

第十六条 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。

第十七条 市内交通费按照出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用，不再报销任何形式的市内交通费。

第十八条 市内交通由出差人员自行解决。由接待单位提供交通工具的，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市内交通费，并由接待单位出具收取证明（不作报销依据）。接待单位收取的交通费用于抵顶交通费开支。往返驻地和机场（车站或港口）的交通费在按规定发放的市内交通费内统筹解决，不再另外报销。

第六章 报销管理

第十九条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，不得向其他单位或者企业转嫁。未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

出差人员应遵守国家财经纪律、规定和学校财务管理的规章制度，对出差事项、差旅费报销内容的真实性负责。

第二十条 出差人员出差结束后七个工作日内应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差及报销审批单、机票、车票、住宿费发票等凭证。参加会议（培训）还需提供会议（培训）的相关通知文件的原件。

差旅费相关支出按规定使用公务卡结算。

第二十一条 财务处严格按照规定审核差旅费开支，部门负责人和出差人员对发生差旅费的真实性负责，预算归口部门要加强差旅费预算的控制与管理，不得有超预算、无预算的情况发生。

1. 城市间交通费按照乘坐交通工具的等级凭据报销，订票费、经学院领导批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。

2. 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。

3. 出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，由出差人员说明情况并经学院领导批准，予以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，其他情况一般不予报销差旅费。当天往返的按规定报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。乘坐本单位公务用车出差的，不得报销市内交通费。

4. 对未经批准的出差以及超范围、超标准开支的费用一律不予报销。

第二十二条 经学院领导批准，工作人员出差期间回家省亲办事的，城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位按规定乘坐相应交通工具的票价予以报销，超出部分由个人自理；伙食补助费和市内交通费按从出差目的地返回单位的天数（扣除回家省亲办事的天数）和规定标准予以报销。

第二十三条 到烟台市（含烟台市各县、市）以外参加会

议、培训的，会议、培训期间执行会议费和培训费相关规定。往返会议、培训地点发生的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，按照差旅费管理办法的规定报销，其中，伙食补助费和市内交通费按往返各 1 天计发，当天往返的按 1 天计发。

第七章 监督管理

第二十四条 各部门应当加强对本部门工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对本部门出差审批制度的执行负责，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要依法依规进行严肃处理。

第二十五条 学院纪委对各部门的差旅费管理和使用情况进行监督检查，各部门应当自觉接受。

第二十六条 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。

第二十七条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关部门和人员的责任：

- （一）没有执行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）不按规定向接待单位交纳伙食费和市内交通费的；
- （五）不按规定报销差旅费的；

(六) 转嫁差旅费的；

(七) 其他违反本办法行为的。

有上述所列行为之一的，由纪委责令改正，违规资金予以追回，并视情况予以通报。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第八章 附 则

第二十八条 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学院按照规定报销。

第二十九条 到省外或省内县（市、区）及以下基层单位（不含烟台市区）实（见）习、工作锻炼、支援工作以及参加各种工作队的人员，在途期间的差旅费按照本办法规定执行。

第三十条 本办法由财务处负责解释，自公布之日起施行。

附件：1. 烟台市市直机关省内差旅住宿费标准调整表

2. 烟台市市直机关省外差旅住宿费标准调整表

附件 1:

烟台市市直机关省内差旅住宿费标准调整表

单位: 元/人、天

地市	住宿费标准		淡旺季浮动标准建议				伙食补助 费标准
			旺季期 间	旺季上浮价		上浮比 例	
	厅局级	其他人员		厅局级	其他人员		
济南	480	380					100
青岛	490	380	7月-9月	590	450	20%	100
淄博	480	380					100
枣庄	480	380					100
东营	480	380					100
烟台	480	380	7月-9月	570	450	20%	100
潍坊	480	380					100
济宁	480	380					100
泰安	480	380					100
威海	480	380	7月-9月	570	450	20%	100
日照	480	380	7月-9月	570	450	20%	100
莱芜	460	360					100
临沂	460	360					100
德州	460	360					100
聊城	460	360					100
滨州	460	360					100
菏泽	460	360					100

附件 2:

烟台市市直机关省外差旅住宿费标准调整表

单位: 元/人、天

省份	住宿费标准		淡旺季浮动标准建议				伙食补助标准
			旺季期间	旺季上浮价		上浮比例	
	厅局级	其他人员		厅局级	其他人员		
北京市	650	500					100
天津市	480	380					100
河北省(石家庄)	450	350					100
山西省(太原)	480	350					100
内蒙古(呼和浩特)	460	350					100
辽宁省(沈阳)	480	350					100
大连市	490	350	7-9月	590	420	20%	100
吉林省(长春)	450	350					100
黑龙江省(哈尔滨)	450	350	7-9月	540	420	20%	100
上海市	600	500					100
江苏省(南京)	490	380					100
浙江省(杭州)	500	400					100
宁波市	450	350					100
安徽省(合肥)	460	350					100
福建省(福州)	480	380					100
厦门市	500	400					100
江西省(南昌)	470	350					100
河南省(郑州)	480	380					100
湖北省(武汉)	480	350					100
湖南省(长沙)	450	350					100
广东省(广州)	550	450					100
深圳市	550	450					100
广西(南宁)	470	350					100

海南省（海口）	500	350	11-2月	650	450	30%	100
重庆市	480	370					100
四川省（成都）	470	370					100
贵州省（贵阳）	470	370					100
云南省（昆明）	480	380					100
西藏（拉萨）	500	350	6-9月	750	530	50%	120
陕西省（西安）	460	350					100
甘肃省（兰州）	470	350					100
青海省（西宁）	500	350	6-9月	750	530	50%	120
宁夏（银川）	470	350					100
新疆（乌鲁木齐）	480	350					120