

鞍山师范学院文件

鞍师发〔2023〕74号

关于印发《鞍山师范学院差旅费 管理办法》的通知

校属各单位：

《鞍山师范学院差旅费管理办法》经2023年10月17日
校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



鞍山师范学院差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，根据《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行[2013] 531号）、《辽宁省省直机关差旅费管理办法》（辽委办发[2014]13号）、《鞍山市市直机关差旅费管理办法》（鞍委办发[2015]8号）、《财政部关于调整中央和国家机关差旅费住宿费标准等有关问题的通知》（财行[2015]497号）及财政部《关于规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知》（财办行〔2019〕14号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校批准的所有出差所发生的相关费用。

第三条 差旅费是指出差人员临时到鞍山市区以外地区公务出差所发生的城际间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第二章 审批程序

第四条 学校建立健全公务出差审批制度。出差人员在出差前应填写《鞍山师范学院出差审批单》，按《关于进一步加强和规范学校领导干部外出请假报备工作的通知》（鞍师办发[2023]13号文件）的规定报经相关校领导批

准。出国（境）审批按照国际交流有关规定执行。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性内容的学习交流和考察调研。

第五条 各单位负责人对出差人员应严格定时间、定任务、定地点、定路线、定费用，出差人员不得随意改变上述事项。

第六条 不同职务等级的领导干部及出差人员共同出差，应分别按各自的等级标准报销城市交通费和住宿费，超支部分自理。

第七条 校直属单位负责人、教师及其他人员等随同校领导共同出差，差旅费一般应由随同人员所在部门的经费（差旅费、业务费、科研项目经费）列支。

第三章 城市间交通费

第八条 城市间交通费是指出差人员因公到鞍山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。

第九条 出差人员应当按照规定等级乘坐交通工具，未按照规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。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）
校级领导、正高 级职称	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
其他人员	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

第十条 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，应选乘相对经济便捷的交通工具。

第十一条 公务出差乘坐交通工具的等级时，按标准报销，超额部分自理。

第十二条 出差人员乘坐飞机，往返机场的专线客车费、民航发展基金、燃油附加费和航空旅客人身意外伤害保险费（限每人每次1份，每份最高不超过50元）凭据报销，所在单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

第十三条 城市间交通费按照乘坐交通工具的等级凭据报销，订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。

第四章 住宿费

第十四条 住宿费是指出差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。

第十五条 出差人员应当在职务级别对应的住宿费标准限额内,选择宾馆住宿。住宿费在标准限额之内凭发票据实报销,超支部分由个人自理(具体住宿费标准见附件3)。

第十六条 实际发生住宿而无住宿费发票的,原则上不得报销住宿费。

第五章 伙食补助费

第十七条 伙食补助费是指对出差人员因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十八条 出差人员的伙食补助费不分途中和住宿,按照出差自然(日历)天数实行定额包干,省内、外城市按每人每天100元执行(青海、西藏、新疆地区按每人每天120元执行)。

第十九条 下列情况不予发放伙食补助

- (一) 凡由接待单位统一安排用餐,未收取伙食费的;
- (二) 向接待单位交纳伙食费的,在包干限额内报销,超出部分个人自理;
- (三) 参加各种会议、培训已收取会务费;
- (四) 被外单位聘请提供有偿劳务;
- (五) 超过出差任务的逾期天数。

第二十条 出差人员可自行用餐。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。

第六章 市内交通费

第二十一条 市内交通费是指出差人员因公出差期间发生的市内交通费。

第二十二条 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。

第二十三条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应当向接待单位或其他单位交纳相应费用。

第二十四条 使用公务车辆出差，不报销市内交通费，当日往返的，按照规定程序审批后可按照标准报销伙食补助费。

第七章 参加会议、培训、学习、借调差旅费开支办法

第二十五条 各单位要严格控制参加会议的人数及次数，保证参会的质量和效率。参加会议的出差人员需持会议通知，按出差审批权限办理相关手续。

第二十六条 参加会议、培训的出差人员，报销时需持会议通知（或邀请函）。工作人员外出参加会议回校报销，需附会议通知书。与会议相关的会议费、注册费、版面费、资料费等费用金额应与会议通知所列金额一致，超出部分费用自理。

第二十七条 出差人员外出参加会议、培训，由会议统一安排食宿的，会议期间的住宿费、伙食补助费和市内交通费由会议主办单位按照会议费规定统一开支，学校不再计发伙食补助和市内交通费，往返会议、培训地点的差旅费按照差旅费规定报销。会议不统一安排食宿的，参加会议的出差人员须凭主持召开会议单位出具的证明，计划财务处方可按照差旅费规定报销会议期间和在途期间住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第二十八条 参加会议的出差人员缴纳的会务费、资料费等，按每人每天 180 元标准平均计算，凡达到或超过 180 元标准的，均视为由会议统一安排食宿，其会议期间的住宿费按照差旅费规定报销，不再计发伙食补助费和市内交通费。

第二十九条 参加会议的出差人员在会议结束后应及早返回，继续在会议召开地逗留的，不再计发住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第三十条 经学校批准长期到外地培训、学习、攻读博士学位、进修等，期间补助标准按人事处有关规定执行。

第三十一条 到其他单位支援工作以及上级借调、党校学习、参加各种工作队等人员，期间不给补助，往返路途可以报销伙食补助费和市内交通费。

第三十二条 聘（邀）请外单位专家学者来校或赴外地开展公务活动，报销差旅费时需提供事由说明，参照本办法有关条款报销相关费用。

第八章 报销管理

第三十三条 出差期间发生的费用，原则上使用公务卡方式结算。结算款项打入出差人本人的银行账户。无特殊情况，不再预借差旅费。

报销手续：

（一）填写《鞍山师范学院出差审批表》、《鞍山师范学院差旅费报销单》以及相关会议通知，注明出差人职务或职称；

（二）城市间交通票据包括火车票、汽车票、轮船船票、飞机票；

（三）住宿费发票或无住宿发票的有效证明材料；

（四）其他票据，包括会议费发票、退票费、交通意外保险费等。

城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销，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。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第三十四条 计划财务处应严格按照规定审核差旅费开支凭证和相关资料，工作人员出差结束后应当在十个工作日内办理报销手续，最晚不能超过当年年底报销完毕。当年12月份的出差票据，因财务年底结账等原因，可跨年至第二年三月底前报销完毕。

第三十五条 实际发生住宿而无住宿费发票的，原则上不得报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。因特殊情况无法取得住宿费发票的，如果是住在亲戚处或到边远地区出差，由出差人员写明情况（到边远地区的还应由房主出具证明和联系电话）并经部门（项目）负责人批准并加盖部门公章，应当依据出差审批单、出差任务实际内容、城市间交通费凭证、报销人提供无住宿费发票的详细说明等，填写《鞍山师范学院无住宿费出差审批单》（见附件2），以及分管财务校领导审签后，可按照规定报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

对丢失住宿发票、收据或车票的，由丢失人写出详细情况，原则上应向发票、收据开出单位取得书面证明。取得书面证明确有困难的，须有至少一人作为证明人，经所属单位负责人和计划财务处处长签字后，方可报销。

第九章 监督问责

第三十六条 各单位（部门）应当加强对本单位（部门）工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对本单位

(部门) 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。

第三十七条 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。

第三十八条 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 (部门) 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。

有前款所列行为的，由有关部门责令改正，违规资金予以追回，并视情况进行通报。对直接责任人和相关负责人，按照规定给予相应的处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第十章 附则

第三十九条 本办法由计划财务处负责解释。

第四十条 本办法自文件下发之日起执行，原《鞍山师范学院差旅费管理办法》（鞍师发〔2015〕59号）同时废止。

附件 1 《鞍山师范学院出差审批单》

附件 2 《鞍山师范学院无住宿费出差审批单》

附件 3 《鞍山师范学院差旅住宿费和伙食补助费标表》

附件 1

鞍山师范学院出差审批表

单位（部门）		事由	
出差人员	姓名	职称	职务
出差人员 1			
出差人员 2			
出差人员 3			
出差路线及单位		出差时间	年 月 日 至 年 月 日
城际间所乘交通工具			

类别	火车硬 席，高铁 /动车二 等座，全 列软席列 车二等软 座	轮船三等舱	飞机	其他交通 工具（不 含出租小 汽车）	公务用车
选择等级					
经费 支出项目			费用预算	元	
经费审批	单位（部门）负责人签字：		职能部门负责人签字：		
	分管校领导签字：		校长签字：		
填表说明：1、出差人员应根据《鞍山师范学院差旅费管理办法》的相应规定详细填列本表内容。2、出差人员应在出差前填写此表，办理审批。3、出差结束后，出差人员持审批单及原始发票办理报销或核销业务。					

附件 2

鞍山师范学院无住宿费出差审批单

单位（部 门）		事由	
出差人员	姓 名	职务	职 称
出差人员 1			
出差人员 2			
出差人员 3			
出差路线 及单位		出差时间	年 月 日 至 年 月 日

无住宿费 详细说明		
经费审批	部门负责人签字： 计划财务处处长签字：	分管财务校领导：

说明：1.当日出差当日返回的，不填此表。
2.夜间乘坐交通工具，实际未住宿的，不填此表。
3.其他情况，需详细填写此审批单方可办理核销业务。

附件 3

鞍山师范学院差旅住宿费和伙食补助费标准表

单位：元/间

省份	住宿费标准（元）					伙食补助 费标准 （元）
	校级领导 三级教授 (单间或标准间)	其它人员 (标准间)	淡旺季浮动标准			
			旺季期间	校级领导 三级教授	其他人员	
北京	650	500				100
天津	480	380				100
河北	450	310				100
河北（石家庄）	450	350				100
山西	480	310				100
山西（太原）	480	350				100
内蒙古	460	320				100
内蒙古（呼和浩特）	460	350				100
辽宁	480	330				100
辽宁（沈阳）	480	350				100

大连	490	350	7-9 月	590	420	100
吉林	450	310				100
吉林 (长春)	450	350				100
黑龙江	450	310				100
黑龙江 (哈尔滨)	450	350	7-9 月	540	420	100
上海	600	500				100
江苏	490	340				100
江苏 (南京)	490	380				100
浙江	490	340				100
浙江 (杭州)	500	400				100
宁波	490	350				100
安徽	460	310				100
安徽 (合肥)	460	350				100
福建	480	330				100
福建 (福州)	480	380				100
厦门	500	400				100
江西	470	320				100
江西 (南昌)	470	350				100
山东	480	330				100
山东 (济南)	480	380				100
青岛	490	380	7-9 月	590	450	100
河南	480	330				100

河南（郑州）	480	380				100
湖北	480	320				100
湖北（武汉）	480	350				100
湖南	450	330				100
湖南（长沙）	450	350				100
广东	490	340				100
广东（广州）	550	450				100
深圳	550	450				100
广西	470	330				100
广西（南宁）	470	350				100
海南	500	350				100
海南（海口）	500	350	11-2月	650	450	100
重庆	480	370				100
四川	470	320				100
四川（成都）	470	370				100
贵州	470	320				100
贵州（贵阳）	470	370				100
云南	480	330				100
云南（昆明）	480	380				100
西藏	500	350				120
西藏（拉萨）	500	350	6-9月	750	530	120
陕西	460	320				100
陕西（西安）	460	350				100
甘肃	470	330				100
甘肃（兰州）	470	350				100
青海	500	350				120
青海（西宁）	500	350	6-9月	750	530	120
宁夏	470	330				100
宁夏（银川）	470	350				100
新疆	480	340				120
新疆（乌鲁木齐）	480	350				120