

高平市财政局 高平市机关事务服务中心 文件

高财行〔2023〕72号

关于印发《高平市市直机关差旅费 管理办法》的通知

各乡镇人民政府，各街道办事处，市直各单位：

为进一步贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，推进厉行节约反对浪费，加强市直机关差旅费管理，参照晋城市财政局 晋城市机关事务服务中心《关于印发〈晋城市市直机关差旅费管理办法〉的通知》（晋市财行〔2022〕78号），结合我市实际，制定了《高平市市直机关差旅费管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：高平市市直机关差旅费管理办法

(此页无正文)

高平市财政局

高平市机关事务服务中心

2023年3月24日

附件：

高平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差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，完善公务活动管理制度，依据《党政机关厉行节约反对浪费条例》，参照晋城市财政局 晋城市机关事务服务中心《关于印发〈晋城市市直机关差旅费管理办法〉的通知》（晋市财行〔2022〕78号）中关于差旅费的规定，结合我市实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称市直机关，是指市委、市人大、市政府、市政协及其工作部门，各人民团体，各民主党派和工商联（以下简称各单位）。

第三条 差旅费是指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 各单位应当根据本办法建立健全公务出差管理制度，制定本单位差旅费审批、报销、伙食费和市内交通费收交等具体操作规定，加强和规范内部审核程序。公务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。

第五条 市财政局按照分级别、分项目的原则制定差旅费标准，并根据经济社会发展水平、市场价格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 城市间交通费是指工作人员因公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。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）
县处级及以下人员	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

出差人员应当按照规定等级乘坐交通工具。乘坐全列软席列车的，原则上应按差旅费管理办法的规定按照等级乘坐相应软座，但在晚 8 时至次日晨 7 时乘车时间 6 小时以上的，或连续乘车超过 12 小时的，经单位分管领导批准，可以乘坐软卧，

按照软卧车票报销。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。包括选择飞机、高铁、动车、公共汽车等。选乘飞机的，由本单位分管领导审批。未经审批乘坐飞机出差的，超出乘坐高铁车票价格部分由个人负担。乘坐公务用车出差的，不得报销城市间交通费。

第九条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费凭据报销。

第十条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人可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。

第十二条 处级及以下人员住标准间。出差人员住宿时，在规定标准之内出差人员可以自行选择与其级别相适应的房间类型，对2人住1间房不做硬性规定。

第十三条 出差住宿费限额标准按照财政部发布的中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表执行（具体见

附表)。其中到各省会城市、直辖市、计划单列市出差，执行财政部制定的住宿费上限标准；到各省、自治区、直辖市、计划单列市所辖市县出差执行当地财政部门制定的住宿费标准。

第十四条 出差人员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。如果是住在自己家里或到边远地区出差无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并经分管财务领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

第十五条 当日往返、公务超过半天的，住宿费可在不超过当地住宿费限额标准 50%内凭发票报销，并按规定报销城市间交通费，伙食补助费和市内交通费。

第十六条 出差人员根据工作需要，连续去多个地方公务出差，一天产生两地住宿费，应本着节约的原则，尽量根据工作时间预判开临时休息房。一天产生两地住宿费的，经本单位分管财务领导批准，可以报销，但要严格控制此类情况。

第十七条 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。

第十八条 出差人员参加全国性重大活动，原则上要提前预定住宿。如对方城市酒店普遍涨价，住宿费超标，经本单位分管财务领导批准，可以按照实际发生金额报销，但要严格控制此类情况。

第四章 伙食补助费

第十九条 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。

第二十条 工作人员出差伙食补助标准：

(一) 伙食补助费按出差自然(日历)天数计算，赴西藏、青海、新疆三省(自治区)按每人每天 120 元标准包干使用；赴其余各省(自治区、直辖市)按每人每天 100 元包干使用。

(二) 市直机关工作人员到乡(镇)村或基层单位进行检查、调研等工作，伙食补助按每人每天 45 元标准包干使用。

(三) 乡镇工作人员在高平市区内出差，伙食补助费按每人每天 45 元标准包干使用；到基层厂矿、村(社区)下乡工作，伙食补助费按每人每天 30 元标准包干使用。

第二十一条 出差人员出差期间按规定领取伙食补助费。除确因工作需要由接待单位按规定安排的一次工作餐外，用餐费用自行解决。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。

各单位的内部食堂应当制定对外收费标准。在接待单位内部食堂用餐，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、晚餐分别按照单位餐费标准交纳；接待单位在宾馆、饭店等餐饮服务单位协助安排用餐的，按照

餐饮服务单位收费标准交纳相关费用。

第二十二条 经所在单位党委(党组)或市委组织部批准,到常驻地以外实习、挂职锻炼和参加专项支援工作的人员,在途期间按照差旅费办法执行;挂职期间在派入单位的,每人每天按出差伙食补助费标准的50%领取生活补助,不再领取伙食补助费和市内交通费。

第二十三条 出差人员当日往返、公务不超过半天的,按规定报销城市间交通费和市内交通费,因特殊情况误餐的,经分管财务领导批准,早餐、午餐、晚餐可分别按照20元、40元、40元领取伙食补助费。

第五章 市内交通费

第二十四条 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。

第二十五条 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。

第二十六条 出差人员出差期间按规定领取市内交通费。全程自带公务用车或租用车辆的,不再领取市内交通费;公务用车只负责接送的,接送当天不领取市内交通费;当天接送地点不是出差目的地的可领取市内交通费;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,最高不超过日

市内交通费标准；没有收费标准的，按每人每小时不超过10元的标准交纳；短时间、短途提供交通工具的，也可按照当地出租车或网约车标准交纳。

第六章 其他规定

第二十七条 市直单位工作人员到常驻地以外参加会议、培训的，按照会议费和培训费管理办法报销。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用由会议、培训举办单位按规定统一开支，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。

第二十八条 本单位以外人员差旅费的报销。

人大代表、政协委员在闭会期间参加各单位组织的座谈、调研、咨询等会议和活动，所需差旅费由组织单位按规定报销，也可应本人要求回工作所在单位报销；市直机关临时借（聘）用人员由借用单位安排出差产生的差旅费，借用单位可予以报销。有关规定和合同条款规定由其自行承担的除外，政府购买服务项目、技术外包机构服务人员的差旅费在相关费用中开支。

第二十九条 出差人员因公出差期间，开展公务发生的打印、复印、传真、邮寄、公用物品打包等费用以及公务用车的

停车费，由本单位分管财务领导批准，凭合法票据可以报销。

第三十条 市直机关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，由调入单位按照差旅费管理办法的规定予以一次性报销。随迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

第三十一条 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。

第七章 报销管理

第三十二条 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。

第三十三条 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。

出差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。

市内交通费按规定标准报销。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第三十四条 出差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、住宿费发票等凭证。

住宿费、机票、车票支出等按规定用公务卡结算。

第三十五条 接待单位协助安排用餐、提供交通工具的，应当按规定收取出差人员相关费用，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 POS 机刷卡签单、微信或支付宝收款截屏等其他收款凭证，作为报销附件，不作为报销依据。接待单位应加强收取费用的管理，做好业务台账登记，纳入统一核算，所收费用可作为代收款项用于相关支出或作收入处理。

第三十六条 财务部门应当严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

第八章 监督问责

第三十七条 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。

各单位应当于每年三月底前将上年度差旅费开支情况报送市财政局。

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。

第三十八条 市财政局会同有关部门对市直单位差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

（一）单位出差审批制度是否健全，出差活动是否按规定履行审批手续；

（二）差旅费开支范围和开支标准是否符合规定；

（三）差旅费报销是否符合规定；

（四）是否存在转嫁或接受转嫁差旅费的情况；

（五）差旅费管理和使用的其他情况。

第三十九条 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。

第四十条 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和出差审批控制不严的；

（二）虚报冒领差旅费的；

- (三) 违规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) 转嫁或接受转嫁差旅费的;
- (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。涉嫌违纪违法，应由纪检监察机关追究党纪政务责任的，经与纪检监察部门沟通，将有关问题线索移送纪检监察机关。

第九章 附 则

第四十一条 市直事业单位差旅费管理参照本办法执行。

第四十二条 本办法由市财政局会同市机关事务服务中心负责解释。

第四十三条 本办法自发布之日起施行。高平市财政局《关于印发〈高平市行政事业单位差旅费管理办法〉的通知》（高财发〔2014〕7号）；高平市财政局、高平市直属机关事务服务中心《关于规范差旅伙食费和市内交通费收交管理等事项的通知》（高财行〔2019〕249号）同时废止。

附表：市直机关工作人员赴各地差旅住宿费标准明细表

附表：

市直机关工作人员赴各地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			
			部级	司局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
								部级	司局级	其他人员
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				7-0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
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

序号	地区（城市）		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
			部级	司局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
								部级	司局级	其他人员
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					
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

序号	地区（城市）		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
			部级	司局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
								部级	司局级	其他人员
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
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	750	530
		其他地区	500	400	300	其他地区	6-9月	800	500	350
32	陕西	西安市	800	460	350					
		榆林市、延安市	680	350	300					
		杨陵区	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			
			部级	司局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价		
								部级	司局级	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					

信息公开选项：主动公开

高平市财政局办公室

2023年3月24日印发
