

# 《省内外差旅费管理办法有关问题解答》（青财行字〔2014〕

## 2201号）

《青海省省级党政机关省外差旅费管理办法》和《青海省党政机关省内差旅费管理办法》（青财行〔2014〕1288号）印发后，我们陆续接到有关部门和人员电话咨询差旅费管理办法执行的一些具体问题。为方便操作，我们制定了《〈青海省省级党政机关省外差旅费管理办法〉和〈青海省党政机关省内差旅费管理办法〉有关问题的解答》。现予印发，请在工作中遵循。

附件：《青海省省级党政机关省外差旅费管理办法》和《青海省党政机关省内差旅费管理办法》有关问题的解答

附件：《青海省省级党政机关省外差旅费管理办法》和《青海省党政机关省内差旅费管理办法》有关问题的解答

### 一、关于差旅费制度适用范围问题

省财政厅印发的《青海省省级党政机关省外差旅费管理办法》和《青海省党政机关省内差旅费管理办法》（青财行〔2014〕1288号，以下简称“省内外差旅费管理办法”）分别适用于省本级和全省党政机关以及参照公务员法管理的事业单位，非参公事业单位参照执行。各单位和各级财政可根据财务管理需要，在省内外差旅费管理办法规定的范围内制定本单位或本级的差旅费管理制度。

### 二、关于差旅费经费控制问题

各单位差旅费总体按部门预算安排数执行，原则不得突破部门预算数。各单位应加强出差审批管理、从严控制出差人数和天数；除业务工作必需外，不得参加费用自理的会议或培训；严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，确保重点公务活动顺利开展。

### 三、关于差旅费按常驻地实行属地管理问题

差旅费按常驻地实行属地管理政策。省本级一级预算单位应当强化对所属预算单位的监督检查，督促各单位加强对本单位工作人员出差活动和经费报销的内控管理，发现问题应及时处理，重大问题向财政厅报告。

（一）出差是指党政机关工作人员临时到省外或省内其他市（州）、县执行公务的行为，不包括西宁市至曹家堡飞机场接送。

（二）在西宁市的省直机关（省级垂直管理部门在西宁设立的市、县级机构除外），常驻地为西宁市城区，到西宁市所属三县（大通、湟中、湟源）且发生住宿费的公务行为视作

出差，到西宁市所属城区及其乡镇不视作出差。差旅费按《青海省党政机关省内差旅费管理办法》相关规定执行。

（三）省级垂管部门的市县级机构和其他不在西宁市的省直机关，常驻地为机构所在市（县），参照所在市（县）的省内差旅费管理制度执行。

（四）省直机关驻省外单位，常驻地为其派驻地，参照派驻地差旅费管理制度执行，在派驻地工作期间不得按差旅费管理办法报销住宿费、伙食补助费和伙食费。

#### 四、关于差旅费执行中的具体问题

（一）省内外差旅费管理办法中要求的《出差审批单》需报经有关领导批准，“有关领导”指单位的业务主管领导还是分管财务的领导？各级党政机关应当建立健全公务出差审批制度，出差前必须按规定填报《出差审批单》，报经业务主管领导批准。返回后差费报销需经分管财务的领导审批。

（二）县处级单位人员出差乘坐飞机事项应由谁批准？

厅（局）级以下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，经厅（局）级以上领导批准可乘坐飞机。财务独立的县处级及以下单位，由单位主要负责人批准。

（三）出差乘坐飞机的，从驻地到机场的交通费如何报销？

新修订的省内外差旅费管理办法对市（县）内交通费实行包干使用办法，往返驻地和机场的交通费在按规定发放的市（县）内交通费内统筹解决，不再另外报销。

（四）出差人员符合乘坐火车软卧条件而改乘软座的是否给予补助？

差旅费管理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。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交通工具。符合乘坐火车软卧条件而改乘软座的，不给予补助。

（五）出差人员是否可以乘坐全列软席列车软卧？

出差人员应当按规定等级乘坐交通工具，厅（局）级以下工作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时期间乘车时间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，按照软卧车票报销。

（六）工作人员到省内外出差，由单位统一安排交通工具的，是否发放市（县）内交通补助？

单位派车出差，主要是指出差人员所在单位派车用于城市间交通和市内交通。单位派车出差的，不享受市（县）内交通补助。

除同一预算单位系统外，出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，不视作单位派车出差，应按规定予以报销市内交通费，并由出差人员按规定向派车单位交纳相关费用。

出差人员所在单位与提供交通工具的单位属于同一预算单位（指一级预算单位及所属单位）的，视作单位派车出差，不予报销市内交通费，工作人员也无须向派车单位交纳相关费用。

单位派车应有派车记录，以便财务人员审核。

（七）出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的如何交市（县）内交通费？市（县）内交通应由出差人员自行解决。接待单位提供交通工具的，出差人员应当在省内外差旅费管理办法规定的标准内向接待单位交纳市（县）内交通费。接待单位应向出差人员出具接收凭证（不作报销依据），收取的市（县）内交通费用于抵顶接待单位的车辆运行支出。工作人员应加强自我纪律教育，自觉缴纳费用。

（八）工作人员出差连续乘坐交通工具差旅费如何报销？

工作人员因公出差（因私绕道等个人原因除外），如乘坐火车出差等，当天不能到达出差目的地，且在交通工具上连续乘坐超过 12 个小时（含）的，可凭车票按出差目的地标准和实际在途天数报销在途伙食补助费。在途的市（县）内交通补助按往返各一天报销。（九）出差人员由接待单位统一安排日常伙食的如何交伙食费？

除接待单位按照《党政机关国内公务接待管理规定》和青海省省级党政机关公务接待经费管理办法》安排的一次工作餐外，出差人员日常就餐应当自行解决。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接待费支出。

（十）党政机关工作人员出差是否还要入驻定点饭店？

新修订的省内外差旅费管理办法不要求出差人员必须入驻定点饭店，从 2015 年起，财政部门也不再组织招标采购出差的定点饭店。

（十一）厅（局）级以下级别人员是否要求 2 人住 1 间房？

新修订的省内外差旅费管理办法实行分地区按级别制定每人每天住宿费开支标准，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 间房不再作硬性规定。

（十二）出差人员实际发生住宿而无住宿发票的差旅费如何报销？

出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，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，经业务主管领导批准，可以报销城市（区域）间交通费、伙食补助费和市（县）内交通费。其他情况一般不予报销差旅费。

（十三）工作人员调动搬迁路费如何报销？

党政机关工作人员因调动工作发生的城市（区域）间交通费、住宿费、伙食补助费和市（县）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。

（十四）经单位领导批准工作人员出差期间回家省亲办事的差旅费如何报销？

工作人员出差期间回家省亲办事的，城市（区域）间交通费按不高于从单位往返出差目的地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；伙食补助费按执行公务实际天数和在途实际天数（扣除回家省亲办事的天数），依照规定标准予以报销；市（县）内交通费按执行公务实际天数和在途往返各一天（扣除回家省亲办事的天数），依照规定标准予以报销。

（十五）参加会议、培训的差旅费如何报销？

到常驻地以外参加会议、培训的，会议、培训期间执行会议和培训费的相关制度，原则上不再报销住宿费、伙食补助费和市（县）内交通补助。往返会议、培训地点发生的城市（区域）间交通费、伙食补助费和市（县）内交通费按照省内外差旅费管理办法的规定报销。

（十六）党政机关工作人员因工作需要到常驻地以外地区支援工作、各种工作队以及选送学习等，差旅费如何报销？

参加各种支援工作、工作队、医疗队、讲师团等工作人员，工作期间的伙食补助费和市（县）内交通补助费，在 15 天以内的，按出差对待，超过 15 天的，超出天数按补助标准的 25% 计发。个人工资已享受当地津贴标准的不再按差旅费标准享受伙食补助和市（县）内交通补助。

公派在异地学习进修人员（不含学历进修），学习时间在一个月以内的，每人每天补助伙食费按补助标准的 25% 计发；超过一个月的，超出时间每人每天的补助伙食费按补助标准的 10% 计发。学习期间不享受市（县）内交通补助。

上述情况，往返目的地的城市（区域）间交通费、伙食补助费和市（县）内交通费，按照省内外差旅费管理办法的规定报销。

（十七）到省外边远地区或省内农牧区出差，不具备公务卡结算条件的如何处理？

新修订的省内外差旅费管理办法要求住宿费、机票等支出应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定执行。公务人员到不具备公务卡结算条件的地区出差时，可在报经单位主管领导同意后以现金方式结算并在规定标准以内凭据报销。