

金陵科技学院文件

金院字〔2014〕73号

金陵科技学院关于转发 《南京市市级机关差旅费管理办法》的通知

各院（部）、部门：

现将市财政局印发的《南京市市级机关差旅费管理办法》（宁财行〔2014〕286号）转发给你们，请遵照执行。

为进一步规范差旅费管理，严格学校财务制度，各院（部）、部门应根据市财政局和学校有关差旅费管理办法，建立健全出差审批制度，安排公务出差前应按规定履行审批手续，公务出差费用严格按照项目预算和规定开支标准执行。原《金陵科技学院差旅费管理暂行办法》（金院字〔2013〕212号）中有关城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等规定与《南京市市级机

关差旅费管理办法》不一致的，按《南京市市级机关差旅费管理办法》有关规定执行。

正教授差旅费参照正局级差旅费标准执行。

本文件自 2014 年 7 月 1 日起执行，由校财务处负责解释。

附件：南京市市级机关差旅费管理办法（宁财行[2014]286 号）

金陵科技学院

2014 年 7 月 1 日

南京市财政局

宁财行〔2014〕286号

关于印发《南京市市级机关 差旅费管理办法》的通知

市各部、委、办、局，市各直属单位：

为贯彻落实中央《党政机关厉行节约反对浪费条例》，进一步加强和规范市级机关差旅费管理，参照财政部《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）、省财政厅《江苏省省级机关差旅费管理办法》（苏财行〔2014〕16号），结合我市实际，研究制定《南京市市级机关差旅费管理办法》，现印发给你们。执行中有何问题，请及时反映。

请各区财政局参照本办法，结合实际情况，抓紧制定本区党政机关差旅费管理办法，并报市财政局备案。

附件：南京市市级机关差旅费管理办法

南京市财政局

2014年5月28日

抄送：省财政厅，各区财政局

南京市财政局

2014年5月30日印发

附件

南京市市级机关差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范市级机关国内差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》，参照《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）、《江苏省省级机关差旅费管理办法》（苏财行〔2014〕16号），并结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市级党政机关、人大机关、政协机关、审判机关、检察机关以及工会、共青团、妇联等人民团体，各民主党派、工商联和参照公务员法管理的事业单位（以下简称市级单位）。

第三条 差旅费是指市级单位工作人员临时到南京市以外的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 各市级单位应当建立健全公务出差审批制度，出差必须按规定报经批准，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 市财政局以财政部、省财政厅公布的分地区、分级别、分项目差旅费标准为基础，结合本市实际制定差旅费标准，并根据经济社会发展、物价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以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机、客车等公共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公共交通工具。乘坐

公共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）
正市级及相当职务人员	火车软席（软座、软卧），高铁/动车商务座，全列软席列车一等软座	一等舱	头等舱	凭据报销
副市、正局级及相当职务人员	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

正市级及相当职级人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级公共交通工具。

未按规定等级乘坐公共交通工具的，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公共交通工具。

第九条 乘坐火车、轮船、飞机、客车等公共交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。

第三章 住宿费

第十条 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。

第十一条 工作人员出差住宿执行财政部、省财政厅公布的分地区住宿费限额标准（见附表）。

第十二条 正市级及相当职务人员住普通套间，副市级及以下人员住单间或标准间。

第十三条 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。

第四章 伙食补助费

第十四条 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。

第十五条 工作人员出差伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，按财政部、省财政厅公布的分地区伙食补助费标准（见附表）包干使用。

第十六条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的，除第二十八条规定情况外，应当向接待单位交纳伙食费并由其出具收取证明。

第五章 市内交通费

第十七条 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。

第十八条 工作人员出差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。

第十九条 出差人员由接待单位或其他单位协助提供交通工具的，除第二十八条规定情况外，应自行支付交通费用并收取相关凭据。

第六章 报销管理

第二十条 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。

第二十一条 出差人员应在差旅活动结束后一个月内办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单、机票、车船票、住宿发票等相关凭证，出差人员对其真实性负责。

住宿费、机票支出等原则上按南京市市级预算单位公务卡使

用规定结算。

第二十二条 各单位财务部门应当严格按照规定审核差旅费各项开支，未按照规定开支的差旅费，超支部分由个人自理。

城市间交通费按照乘坐公共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。乘坐飞机的，往返机场的专线客车费用和民航发展基金、燃油附加费凭据报销。

住宿费在批准的出差天数和规定的限额标准之内凭发票据实报销。

伙食补助费、市内交通费应以城市间交通费票据和住宿费发票为凭据按规定标准计算报销。无城市间交通费票据的，凭住宿费发票计算报销。当天来回的按一天计算报销。

第二十三条 出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，除第二十八条规定情况外，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。

出差人员由所在单位、接待单位或其他单位免费提供交通工具的，不得报销城市间交通费和市内交通费。

第七章 监督问责

第二十四条 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，建立健全单位出差审批制度，强化经费预算约束，严格控制差旅费规模。相关领导、财务人员应对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合规，内容真实完整。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。

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。

第二十五条 市财政局会同有关部门对市级机关差旅费管理

和使用情况进行监督检查。主要包括：

（一）单位差旅审批制度是否健全，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）是否存在向下级单位、企业或其他单位转嫁差旅费现象；

（五）差旅费管理和使用的其他情况。

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或出差审批控制不严的；

（二）弄虚作假，虚报冒领差旅费的；

（三）擅自扩大差旅费开支范围，擅自提高开支标准的；

（四）不按规定报销差旅费的；

（五）转嫁差旅费的；

（六）其他违反本规定行为的。

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。对直接责任人和相关负责人，报请其所在单位按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第八章 附 则

第二十八条 工作人员离开常驻地参加会议、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，所在单位不予报销；往返会议、培训地点的差旅费由所在单位按照规定报销。

第二十九条 按照组织安排，到常驻地以外地区单位实（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（仅指首次前往和期满返回）的差旅费回原单位按本办法规定报销；工作期间的出差差旅费执行驻地规定，费用由驻地单位承担。

第三十条 常驻地在南京市以外的市级单位出差，比照本办法执行。

第三十一条 不参照公务员法管理的事业单位参照本办法执行。

第三十二条 本办法由市财政局负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。2006年4月10日发布的《关于印发〈南京市机关差旅费管理暂行办法〉的通知》（宁财行〔2006〕185号）同时废止。其他有关市级机关和事业单位差旅费管理规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

附表

分地区差旅住宿费限额和伙食补助费标准表

金额单位：元

省份、地区	住宿费限额标准（人，天）			伙食补助费 （人，天）
	正市级 及相当职级人员	副市级、正局级及 相当职务人员	其他人员	
北京	800	500	350	100
天津	800	450	320	100
河北	800	450	310	100
山西	800	480	310	100
内蒙古	800	460	320	100
辽宁	800	480	330	100
大连	800	490	340	100
吉林	800	450	310	100
黑龙江	800	450	310	100
上海	800	500	350	100
江苏	800	490	340	100
浙江	800	490	340	100
宁波	800	450	330	100
安徽	800	460	310	100
福建	800	480	330	100
厦门	800	490	340	100
江西	800	470	320	100
山东	800	480	330	100
青岛	800	490	340	100
河南	800	480	330	100
湖北	800	480	320	100
湖南	800	450	330	100
广东	800	490	340	100
深圳	800	500	350	100
广西	800	470	330	100
海南	800	500	350	100
重庆	800	480	330	100
四川	800	470	320	100
贵州	800	470	320	100
云南	800	480	330	100
西藏	800	500	350	120
陕西	800	460	320	100
甘肃	800	470	330	100
青海	800	500	350	120
宁夏	800	470	330	100
新疆	800	480	340	120