

江苏省财政厅文件

苏财行〔2014〕16号

江苏省财政厅关于印发《江苏省省级机关 差旅费管理办法》的通知

省各部、委、办、厅、局，省各直属单位：

为贯彻落实中央《党政机关厉行节约反对浪费条例》以及《江苏省党政机关厉行节约反对浪费的有关规定》，进一步加强和规范省级机关差旅费管理，参照《中央和国家机关差旅费管理办法》，结合我省实际，我们制定了《江苏省省级机关差旅费管理办法》，现印发给你们。执行中有何问题，请及时向我们反映。

请各市、县（市）财政局参照本办法，结合实际情况，抓紧修订本地党政机关差旅费管理办法，并报省财政厅备案。

附件：江苏省省级机关差旅费管理办法



信息公开选项：主动公开

抄送：财政部，各市、县财政局。

江苏省财政厅办公室

2014年3月27日印发

附件

江苏省省级机关差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范省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》，并结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于省级党政机关、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(以下简称省级单位)。

第三条 差旅费是指省级单位工作人员临时到常驻地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。

第四条 各省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 省财政厅以财政部公布的分地区、分级别、分项目

差旅费标准为基础，结合本省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）
省级及相当职级人员	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
厅局级及相当职级人员	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
其余人员	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

省级及相当职级人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等

级交通工具。

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。

第九条 乘坐火车、轮船、飞机、客车等交通工具的，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 工作人员到省外出差，执行财政部公布的分地区住宿费限额标准（见附件）；工作人员在省内出差，执行财政部公布的江苏省住宿费限额标准。

第十二条 省级及相当职务人员住普通套间，厅局级及以下人员住单间或者标准间。

第十三条 出差人员应当在职务级别对应的住宿费限额标准内，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，按财政部公布的分地区伙食补助费标准（见附件）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、机票支出等按江苏省省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，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。