

# 宁波市财政局文件

甬财政发〔2014〕1288号

---

## 宁波市财政局关于印发《差旅费等公务活动管理费用开支规定有关问题的解答》的通知

各县（市）区财政局，市级各有关单位：

《宁波市市级机关工作人员差旅费管理办法》（甬财政发〔2014〕269号）等公务活动费用开支管理规定印发后，我们陆续收到有关部门和人员咨询各项规定执行的一些具体问题。为便于操作，我们制定了《差旅费等公务活动管理费用开支规定有关问题的解答》，现予印发，请在工作中遵照执行。

附件：差旅费等公务活动管理费用开支规定有关问题的解答

宁波市财政局

2014年12月11日

## 附件

# 差旅费等公务活动管理费用开支规定 有关问题的解答

### 1. 出差人员由接待单位统一安排食宿的如何交伙食费？

除接待单位按照公务接待管理有关规定安排的一次工作餐外，出差人员就餐应当自行解决。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，收取的伙食费用于抵顶接待单位的公务接待费支出。市外出差的，出差人员收到的接收凭证不作报销依据。市内出差，如由接待单位协助安排用餐地点的，应由出差人员自行支付就餐费用，凭餐饮发票回单位在标准内据实报销；如接待单位统一安排就餐，出差人员应主动向接待单位交纳伙食费，接待单位收到伙食费后应开具合法票据（浙江省行政事业单位非经营服务性收入收款收据等），出差人员可以凭合法票据回单位在规定标准内据实报销伙食补助费。

### 2. 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内交通费？

市内交通应由出差人员自行解决。接待单位提供交通工具的，出差人员应当在差旅费管理办法规定的标准内向接待单位交纳市

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),收取的市内交通费用于抵顶接待单位的车辆运行支出。

### 3. 出差人员实际发生住宿而无住宿费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的,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所在部门领导批准,可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费,其他情况一般不予报销差旅费。

### 4. 工作人员调动搬迁路费如何报销?

市级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。

### 5. 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。出差人员应严格按照差旅费管理办法规定的等级乘坐相应交通工具,符合乘坐火车软卧条件而改乘软座的,不予补助。

### 6. 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。

#### 7. 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。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。

8. 出差乘坐飞机的，从驻地到机场或是从机场到出差目的地的交通费如何报销？

新修订的差旅费管理办法对市内交通费实行包干办法，按出差自然天数每人每天 80 元包干使用。往返驻地和机场、机场到出差目的地（同一城市内）的交通费在按规定发放的市内交通费内统筹解决，不再另外报销。

#### 9. 出差人员是否可以乘坐全列软席列车软卧？

出差人员原则上乘坐全列软席列车软座，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。

10. 正副厅级及相当职级人员以下级别人员是否要求 2 人住 1 间房？

新修订的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。

11. 关于《宁波市市级机关工作人员差旅费管理办法》中的第三十条如何理解？

各级机关、参照公务员法管理事业单位、财政补助的其他事业单位和社会团体等机构召开会议，费用应严格按照规定由主办单位承担。各级机关事业单位人员参加此类会议，不得以会议及差旅费名义报销会议期间各项费用。

各级机关、参照公务员法管理事业单位使用财政资金举办的为履行职责所需的更新知识、提升工作能力的各类培训，费用应严格按照规定由主办单位承担。各级机关事业单位人员参加此类培训，不得以培训及差旅费名义报销培训期间各项费用。

各级机关、参照公务员法管理事业单位、财政补助的其他事业单位和社会团体等机构工作人员，参加上述应由主办单位承担费用的会议、培训，如要求承担费用的，一般应拒绝参加。但因工作需要，确需参加需缴纳费用的会议、培训，须经单位领导批准，费用报销时需提供会议或培训通知、单位内部审批依据、费用开支明细和合法票据，列差旅费科目，不得报销与会议、培训

无关的费用。经批准参加机关事业单位举办的需缴纳费用的培训，培训期间的各项费用控制在市财政局制定的培训费综合定额标准之内，凭据报销；经批准参加机关事业单位举办的需缴纳费用的会议，会议期间的各项费用控制在市财政局制定的三类会议费综合定额标准之内，凭据报销；应严格控制参加其他机构举办的需缴纳费用的会议、培训，经批准确需参加的，应加强管理，规范开支。往返会议、培训地点的差旅费按照规定报销。

12. 《宁波市市级机关工作人员差旅费管理办法》第三十三条不脱产人员参加市级部门组织的活动如何界定？

不脱产人员参加市级部门组织的活动主要指农民代表和城市无固定收入代表参加各级组织召开的代表大会。

13. 工作人员出差期间住宿费是否可以统筹使用？

工作人员单次出差，允许在经批准的出差天数和规定的住宿费限额标准之内按实际住宿天数、实际出差人员统筹使用。

14. 工作人员出差期间伙食补助费是否可以统筹使用？

工作人员市内单次出差，采用凭据限额报销方式的，用餐费用可以统筹使用，但报销伙食补助费时常驻地餐饮发票每人不得超过100元。

15. 长期派驻外地工作人员回派出单位所在地（生活基础所在地）出差，如何报销差旅费？

长期派驻外地工作人员回派出单位所在地（生活基础所在地）出差，凭出差审批单等报销城市间交通费，不予报销住宿费、伙食补助费及市内交通费。

16. 如何理解“会议费、培训费实行综合定额标准，各项费用之间可以调剂使用”？

会议费、培训费由住宿费、伙食费、其他各项费用组成，在实际举办会议、培训中为便于执行，允许实际发生的各项费用之间调剂使用。但与《宁波市党政机关公务接待管理规定》及《宁波市市级机关工作人员差旅费管理办法》相衔接，伙食费不允许调高使用。

17. 《宁波市市级机关培训费管理规定》中的讲课费标准是否适用开展讲座、论坛、报告等其他需要支付讲课费的活动？

培训费中的讲课费标准是依据中央有关规定制定的，市级机关、参照公务员法管理的事业单位凡是使用财政资金举办培训，需支付讲课费的，都应严格按照此标准执行。上述单位使用财政性资金支付的讲座、论坛、报告等讲课费支出，也都应按照培训费管理规定中的讲课费标准执行。

18. 如何报销《因公临时出国经费管理办法》中的伙食费、公杂费？

出国人员伙食费、公杂费可以按规定的标准发给个人包干使用。包干天数按离、抵我国国境之日计算。根据工作需要和特点，



不宜个人包干的出访团组，其伙食费和公杂费由出访团组统一掌握，包干使用。如由团组包干使用的，在限额内有剩余的，也可将剩余部分包干给个人。包干给个人时应当加强管理，避免重复报销。

19. 《因公临时出国经费管理办法》中各项费用的开支标准是否包含所在国家和地区的各项税费？

《因公临时出国经费管理办法》中各项费用的开支标准已包含由该项费用派生的所在国家和地区的各项税费。

**信息公开选项：** 主动公开

宁波市财政局行政政法处承办

办公室2014年12月11日印发