

湖南省财政厅文件

湘财行〔2018〕67号

湖南省财政厅关于印发《湖南省省直机关差旅费管理办法》的通知

省直机关各单位：

为进一步加强厉行节约反对浪费制度体系建设，认真贯彻《中共湖南省委关于进一步贯彻落实中央八项规定精神的实施办法》，我们对《湖南省省直机关差旅费管理办法》（湘财行〔2014〕15号）进行了修订。现将修订后的《湖南省省直机关差旅费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：湖南省省直机关差旅费管理办法



附件

湖南省省直机关差旅费管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，加强和规范我省市直机关国内差旅费管理，参照《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）、《中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表》（财行〔2016〕71号），根据《关于明确省直党政机关公务活动用餐有关事项的通知》（湘财行〔2018〕62号）规定，结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于省直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关以及人民团体、民主党派、工商联和参照公务员法管理的事业单位（以下简称省直机关）。

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 省直机关应当建立健全公务出差审批制度。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 按照分地区、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以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机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	其他公共交通工具（不包括出租小汽车）
省部级及相当职务人员	火车软席（软座、软卧），高铁/动车商务座，全列软席列车一等软卧	一等舱	头等舱	凭据报销
厅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卧	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卧	三等舱	经济舱	凭据报销

省部级及相当职务人员出差，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。遇特别紧急情况，无法按规定等级乘坐公共交通工具，须报告所在单位相关负责同志批准。

第八条 公务用车制度改革后，确因工作需要公务出差需租赁车辆的，按照公务用车使用的有关规定执行。

第九条 到出差目的地有多种公共交通工具可选择时，出差人员在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘经济便捷

的公共交通工具。

第十条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第十一条 乘坐飞机、火车、轮船等公共交通工具的，每人可以购买交通意外保险一份，凭据报销。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

第十二条 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。

第十三条 工作人员出差，执行分地区、分级别住宿费限额标准（见附表）。

第十四条 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

第十五条 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。

第十六条 伙食补助费按出差自然（日历）天数包干补助，出差目的地为西藏、青海、新疆，补助标准为每人每天 120 元，其他地方补助标准为每人每天 100 元。

第十七条 出差人员应当自行用餐。在省内出差的，凭公函、活动（会议）通知或方案，可由对方单位接待安排一餐，

不用交纳伙食费，用餐标准严格按照当地标准执行；在省外出差的，按照当地规定执行。确因工作需要，由对方单位协助安排用餐的，在出差伙食补助费标准内安排（早餐 20 元、中晚餐各 40 元；出差目的地为西藏、青海、新疆，早餐 20 元、中晚餐各 50 元），不作为接待用餐，餐费由用餐人员在标准内据实结账支付，接待单位不承担协助安排用餐费用。

第五章 市内交通费

第十八条 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。

第十九条 市内交通费按出差自然（日历）天数包干补助，补助标准为每人每天 80 元。

第二十条 出差人员由本单位、对方单位或其他单位提供公务交通工具的，应在差旅费报销单据中如实申报，不予补助市内交通费。

第六章 报销管理

第二十一条 出差人员应当严格按照规定标准开支差旅费；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。

第二十二条 城市间交通费按乘坐公共交通工具的等级凭据报销，订票费、交通意外保险费、经批准发生的签转或退票费凭据报销。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。

伙食补助费和市内交通费按规定标准包干补助，不凭票报销。

出差人员当天往返的，按一天计算核报伙食补助费和市内交通费。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十三条 工作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依据、机票、车票、住宿费发票等凭证。

第二十四条 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。

实际发生住宿而无住宿费发票的，原则上不得报销差旅费。

第二十五条 经组织批准，工作人员到常驻地以外地区实（见）习、挂职锻炼、跟班学习或支援工作等，其差旅费按以下规定报销：

（一）首次前往和期满返回的差旅费，按照本办法规定由所在单位报销。

（二）在常驻地以外挂职锻炼工作等时间超过 1 个月的，除首次和期满往返外，每个月可报销一次往返两地（家庭和工作地）的城市间交通费，一往一返计 1 次，不得领取伙食补助费和市内交通费。

（三）在外地工作期间，原则上由接收单位安排住宿，不补助市内交通费，由所在单位按每人每个工作日省内 30 元、省外 40 元的标准发放伙食补助费。省财政厅另有规定的从其规定，

不得重复领取。

（四）工作期间的差旅费，按照当地差旅费管理规定执行，由接收单位承担。

第二十六条 工作人员到常驻地以外地区参加会议、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；其往返差旅费按照本办法第二十五条第一、二款规定执行。

第二十七条 经组织批准带薪参加党校、行政学院或社会主义学院等脱产学习（不包括学历学位教育）并在校食宿的，学习期间学校统一收取的伙食费由所在单位在伙食补助限额标准内据实报销，不补助市内交通费。离开常驻地参加学习的，其往返差旅费按照本办法第二十五条第一、二款规定执行。

第二十八条 经组织批准异地交流任职干部往返两地（家庭和工作地）费用报销按照本办法第二十五条第二款规定执行。

第二十九条 援藏援疆人员休假及配偶探亲差旅费的报销，按照我省援藏援疆干部有关待遇规定执行。相关差旅费标准低于本办法规定的，从本办法规定。

第七章 监督问责

第三十条 省直机关应当加强工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对本单位出差审批制度、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，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。

一级预算单位应当强化对所属预算单位的监督检查，发现问题及时处理，重大问题向省财政厅报告。

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。

第三十一条 省财政厅会同有关部门对省直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）差旅费开支范围和标准是否符合规定；

（三）差旅费报销是否符合规定；

（四）是否向下级单位、企业或其他单位转嫁差旅费；

（五）差旅费管理和使用的其他情况。

第三十二条 出差人员不得向对方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。

第三十三条 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或出差审批控制不严的；

（二）虚报冒领差旅费的；

（三）擅自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，由省财政厅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

第三十四条 省直不参照公务员法管理的事业单位参照本办法执行。

各市州、县市区可参照本办法，结合本地实际制定本地差旅费管理办法，市州报省财政厅备案，县市区报市州财政局备案。各省直机关应当根据本办法，结合本单位实际情况制定具体操作规定，报省财政厅备案。

第三十三条 本办法由省财政厅负责解释。

第三十四条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起施行。《湖南省省直机关差旅费管理办法》（湘财行〔2014〕15 号）同时废止。

附表：湖南省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表

附表

湖南省省直机关工作人员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			
							旺季 期间	旺季上浮价		
			省级	厅局级	其他人员			省级	厅局级	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	7-9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					

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

序号	地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
							旺季 期间	旺季上浮价		
			省级	厅局级	其他人员			省级	厅局级	其他人员
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
26	海南	海口市 三沙市 儋州市 五指山市 文昌市 琼海市	800	500	350	海口市文昌市 澄迈县	11-2月	1040	650	450
		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				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					

序号	地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
							旺季期间	旺季上浮价		
			省级	厅局级	其他人员			省级	厅局级	其他人员
32	陕西	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					
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

抄送：财政部，各市州、县市区财政局。

湖南省财政厅办公室

2018年12月7日印发

湖南省财政厅文件

湘财行〔2018〕68号

关于印发《湖南省省直机关差旅费管理办法 有关问题的解答》的通知

省直机关各单位：

针对省直机关在近年来执行差旅费管理中反映的问题，为方便操作，经研究，我们制定了《湖南省省直机关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：湖南省省直机关差旅费管理办法有关问题的解答



附件

湖南省省直机关差旅费管理办法有关问题的解答

1、常驻地如何理解？

常驻地是指出差人员单位所在的市区（设区市）或县（市）域范围，与公务交通补贴保障范围相一致。在长省直机关的常驻地为长沙城区，指芙蓉区、天心区、岳麓区、开福区、雨花区、望城区（乡镇除外）、长沙县城（星沙街道、泉塘街道、湘龙街道范围内），在此区域开展公务活动不属于出差。往返长沙城区至黄花机场不属于出差。

非在长省直单位，按照属地原则，常驻地的范围按照所在地制定的差旅费管理办法中明确的范围执行。

2、出差人员中“相当职务人员”级别如何对应？

事业单位中院士比照“省级及相当职务人员”差旅费标准执行；教授、研究员等正高级职称人员，且由所在单位聘任相应职级的，比照“厅局级及相当职务人员”差旅费标准执行。

如中央有新的政策，则我省按中央要求执行。

相应职务序列有专门职级对应规定的从其规定。

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，以下两种情况

可以报销差旅费：一是住在自己或亲朋家里的，由出差人员说明情况并经所在单位领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。二是到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并提供付费证明，经所在单位领导批准，可以在住宿费标准限额内据实报销住宿费，以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

4、午休房费用能否报销？

到常驻地以外出差，当天往返但公务活动超过半天、当天出差目的地涉及两个市县以及其他特殊情况，需要安排午休房或延迟退房，房费按照不超过出差目的地住宿费标准凭据报销，且出差人员应当提供午休房或延迟退房证明（如公务卡、银行卡刷卡时间记录等）和原因说明。

5、省直机关外借（聘）人员、到省直机关实（见）习、挂职锻炼、跟班学习或支援工作人员，差旅费如何报销？

经组织批准，省直机关外借（聘）人员、到省直机关实（见）习、挂职锻炼、跟班学习或支援工作人员，在省直机关工作期间的差旅费标准参照该单位在职人员执行，费用由所在省直机关承担（除合同规定由其自行承担外）。

6、经组织批准到常驻地以外地区实（见）习、挂职锻炼、跟班学习或支援工作等人员，在外地期间住宿费如何报销？

在外地工作期间，原则上由接收单位安排住宿，不再报销住宿费。接收单位不能安排住宿的，按照厉行节约的要求，经

所在单位批准可租房，房租费由所在单位据实报销。

7、经单位领导批准，工作人员出差提前出发或推迟返程差旅费如何报销？

经单位领导批准，工作人员出差提前出发或推迟返程的，城市间交通费按照不高于直接往返单位和出差目的地规定等级公共交通工具的票价报销，超出部分由个人自理；伙食补助费、市内交通费按实际出差天数（扣除提前出发和推迟返程的天数）和规定标准予以补助。

8、工作人员调动搬迁费用如何报销？

省直机关调入人员，首次前往调入单位报到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报销。随迁家属和搬迁家具等发生的费用由调动人员自理。

信息公开选项：主动公开

抄送：各市州、县市区财政局。

湖南省财政厅办公室

2018年12月7日印发
