

广东省教育厅办公室	
2016-03-02	
办	号

# 广东省财政厅文件

粤财行〔2016〕66号

## 关于省直党政机关和事业单位差旅费 管理问题的补充通知

省直各单位：

为进一步规范省直党政机关和事业单位（以下简称省直单位）差旅费管理，加强其与省直机关公务用车制度改革的衔接，降低行政成本，提高行政效能，根据《省直党政机关和事业单位差旅费管理办法》（粤财行〔2014〕67号）、《中共广东省委办公厅 广东省人民政府办公厅关于印发〈广东省全面推进公务用车制度改革总体方案〉和〈广东省省直机关公务用车制度改革实施方案〉的通知》（粤办发〔2015〕9号）以及《中央和国家机关差旅费管理办法有关问题的解答》（财办行〔2014〕90号），经省人民政府同意，结合我省实际，现就有关问题补充通知如下：

## 一、加强公务用车制度改革与差旅费管理制度的衔接

省直单位要认真贯彻落实省委、省政府公务用车制度改革精神，不断完善内部控制，规范公务出行，严格公务交通补贴管理，切实做好其与现行差旅费管理制度的有机衔接。

**（一）关于公务用车制度改革后驻穗省直机关公务人员公务出行。**省直机关公务人员公务出行根据单位常驻地实际区别对待：

1. 常驻地在广州市越秀区、天河区、荔湾区、海珠区、白云区等5个规定区域内，在本区域内从事公务活动的，按公务用车制度改革规定由单位发放公务交通补贴，不得报销公务交通费用，公务出行方式自行选择，实行社会化提供，不得既领取公务交通补贴，又违规乘坐公务用车；在广州市上述5个规定区域以外且广州市范围以内从事公务活动（含会议与培训），公共交通费、伙食费补助和市内交通费参照现行差旅费管理办法的规定执行。

在广州市上述5个规定区域以外从事公务活动的，原则上选择公共交通工具出行。确有必要选择利用社会化租赁车辆方式的，在保证节约、安全、便捷的前提下，经所在单位批准，按规定由社会化车辆租赁公司提供出行服务，有关费用在“差旅费”科目中核算。

2. 常驻地在广州市越秀区、天河区、荔湾区、海珠区、白云

区等 5 个规定区域外的，公务用车制度改革与差旅费管理的衔接按所在地区有关规定执行。

3. 以上所称驻穗省直机关公务人员，是指参加驻穗省直机关公务用车制度改革的人员。未参加省直机关公务用车制度改革的人员继续执行现行差旅费管理有关规定。

**(二) 关于公务用车制度改革后驻穗外省直机关公务人员公务出行。**驻穗外省直机关单位公务用车制度改革与差旅费管理的衔接按所在地区有关规定执行。

## **二、进一步规范差旅费管理**

为方便粤财行〔2014〕67 号文操作，结合财政部财办行〔2014〕90 号文和我省实际，对现行差旅费管理进一步规范如下：

**(一) 关于出差人员由接待单位统一安排食宿的处理。**除接待单位按照《广东省党政机关国内公务接待管理办法》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（不作报销依据），收取的伙食费用于抵顶接待单位的招待费支出。

**(二) 关于出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的处理。**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。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，相应的，也无须向派车单位交纳相关费用。

### **（三）关于出差人员实际发生住宿而无住宿发票的处理。**

1. 出差人员实际发生住宿而无住宿发票的，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，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。

2. 出差人员参加中央和国家机关单位、省委省政府及有关单位统一组织的活动，实际发生住宿而无住宿费发票的，参照前项执行。

**（四）关于工作人员调动搬迁路费的处理。**省直单位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。

**（五）关于出差人员符合乘坐火车软卧条件而改乘软座（及类似情况）的处理。**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（以及符合乘坐高等级交通工具而改乘低等级交通工具

等类似情况), 不给予补差。

**(六) 关于经单位领导批准工作人员出差期间回家省亲办事的处理。**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。

**(七) 关于参加会议、培训的处理。**驻穗省直机关公务人员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。

**(八) 关于出差人员乘坐全列软席列车软卧的处理。**出差人员原则上应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。

**(九) 关于出差入住饭店的处理。**差旅费管理办法不要求出差人员必须入住定点饭店, 从 2015 年起, 省财政厅也不再组织招标采购出差的定点饭店。

**(十) 关于厅级以下级别人员住房的处理。**差旅费管理办法

按照每人每天住宿费开支标准执行，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。同时，允许在经批准的出差天数和规定的住宿费限额标准之内，按实际住宿天数将较高和较低价位的房费统筹使用。

**（十一）关于公务机票有关费用的处理。**乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费，可以凭据报销。

**（十二）关于参加抽调工作的处理。**省直机关工作人员被中央有关部（委、局）抽调到外省（市、自治区）或中直机关挂职锻炼、开展专项工作的，凭中央有关部委（委、局）公函，按照省直机关差旅费管理办法报销在途期间城市间交通费。挂职或抽调工作期间需自行安排食宿的，凭挂职或抽调单位财务部门证明，由原单位在省直机关差旅费开支标准限额内据实报销住宿费和发放伙食补助费。

**（十三）关于出差人员公杂费用的处理。**工作人员因公出差期间，确因开展公务发生的打印、复印、传真、寄送、打包等费用，由出差人员说明情况并经所在部门领导批准，凭合法票据报销，列差旅费科目。

**（十四）关于本单位以外人员差旅费的处理。**人大代表、政协委员在闭会期间参加各单位组织的座谈、调研、咨询等会议和活动，所需差旅费由组织单位按规定报销。省直机关外借（聘）人员为本单位工作应由本单位承担相关差旅费用可予以报销（相

关规定和合同条款规定由其自行承担的除外)。

**(十五) 关于使用私家车公务出行的处理。**出于安全考虑不提倡工作人员驾驶私家车出差。如驾驶私家车出差，因此发生的费用不能报销(如加油费、过路过桥通行费、停车费、保养维修费)。

**(十六) 关于差旅费执行标准的处理。**现行住宿费、伙食补助费和市内交通费的标准均为最高限额标准，各省直单位在制定本单位差旅费管理具体规定时，可考虑出差地远近、出差时间长短等因素，在限额标准内合理确定上述费用的报销标准。

差旅费标准：**省外**按《财政部关于调整中央和国家机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》(财行〔2015〕497号)规定的标准执行。**省内**到广州、深圳、珠海、佛山、东莞、中山、江门7市每人每天：省级900元、厅级550元、其他人员450元；到汕头、韶关、河源、梅州、惠州、汕尾、阳江、湛江、茂名、肇庆、清远、潮州、揭阳、云浮14市**所辖区**每人每天：省级850元、厅级530元、其他人员420元；到上述14市**所辖县(市)**每人每天：省级850元、厅级500元、其他人员400元，

伙食补助费标准：每人每天100元。

市内交通费标准：每人每天80元。

**(十七) 关于出差当天往返的处理。**出差当天往返而无住宿费发票的，由出差人员说明情况并经所在部门领导批准，可凭出

差审批单报销当天的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。其中当天往返但公务活动超过半天的，可安排午休房，房费在住宿费限额标准一半内凭据报销。

**(十八) 关于误餐费的处理。**驻穗省直机关事业单位工作人员在常驻地内联系工作，未能在联系工作单位解决午餐或晚餐（不包括早餐），而必须在外买食者，由工作人员说明情况并经所在部门领导批准，每餐可领取误餐补助费 40 元（上限标准）。驻穗外省直机关事业单位按所在地规定执行。



**公开方式： 主动公开**

---

抄送：省档案局（2），各地级以上市财政局（委），顺德区财税局，财政省直管县（市）财政局。

---

广东省财政厅办公室

2016年2月26日印发

---