

中国政法大学文件

法大发〔2020〕25号

中国政法大学关于印发差旅费管理办法的通知

各院、部、处、室、所、中心：

《中国政法大学差旅费管理办法》已经2020年4月15日第4次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

中国政法大学
2020年4月18日

中国政法大学差旅费管理办法

(2020年4月15日第4次校长办公会审议通过)

第一章 总则

第一条 为了加强学校差旅费管理，遵循厉行节约、反对浪费原则，提高经费的使用效益，根据财政部《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）、教育部《教育部直属高校直属单位差旅费管理实施细则》（教财厅〔2014〕26号）、财政部《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）、财政部《关于规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知》（财办行〔2019〕104号）等相关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各院、部、处、室、所、中心以及其它直属和附属单位（以下简称各单位）的所有经费。使用科研经费发生的国内差旅费适用《中国政法大学科研差旅费(国内)管理办法》，不适用本办法。

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 差旅费使用和管理职责

出差人员是差旅费的直接责任人，对差旅费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。出差人员应当遵守有关财经法律法规和差旅费管理办法，依法依规据实报销差旅费。出差前须填写《中国政法大学国内差旅费审批单》（见附件1，以下简称《差旅费审批单》）。

学校各单位应建立和健全出差审批制度，各单位财务负责人应严格按照规定把关本单位差旅费支出。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。

财务处负责差旅费的会计核算和财务管理，制定和完善学校差旅费管理办法；依据有关财经法律法规、差旅费管理办法和各单位审批结果，提供差旅费报销管理和服务。

第五条 学校严格执行财政部制定的中央和国家机关工作人员差旅费标准，并依据国家相关文件适时调整。

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区以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机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，在差旅费审批单中注明级别。乘坐交通工具的等级见下表：

类别	对应人员	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）
一类	1. 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座	一等舱	头等舱	凭据报销
	2. 院士和相当于院士的人员				
	3. 实行职员制改革的单位，被聘到二级以上的人员				
二类	1. 司局级及相当职务人员	火车软席（软座、软卧），高铁/动	二等舱	经济舱	凭据报销

	2. 教授等正高级职称人员	车一等座，全列软席列车一等软座			
	3. 岗位工资在五级（含五级）以上其他具有高级职称的专业技术人员				
	4. 实行职员制改革的单位，被聘为三、四级的人员				
三类	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

符合一类差旅费标准的人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

各类人员级别以学校人事处认定为准。对既在管理岗位、又有专业技术职称的人员，可以按照“就高”原则报销。

第八条 未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。对于乘坐高于规定等级的交通工具所发生的费用，按照实际购买票价和自身对应等级全价票“就低”的原则报销。

第九条 出差人员乘坐全列软席火车时，原则上购买软座车票。如乘坐夕发朝至的火车，经各单位财务负责人批准，据实报销软卧车票，出差人员不受级别限制。

第十条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。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

第十一条 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。

第十二条 出差人员在出差期间所发生的住宿费不得超过《中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表》（见附件2）中确定的标准。

第十三条 出差人员根据职级对应的住宿费标准选择宾馆住宿（不分房型），在限额标准内据实报销。

第十四条 出差人员应当坚持勤俭节约原则，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 出差人员伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，按出差目的地伙食补助费标准包干发放。

第十七条 伙食补助费标准为西藏、青海、新疆每人每天120元，其余地区每人每天100元。

第十八条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位或其他单位统一安排用餐的，出差人员应当按照国家相关规定向接待单位或其他单位交纳伙食费。

第五章 市内交通费

第十九条 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。

第二十条 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。

第二十一条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工

具的,应当按照国家相关规定向接待单位或其他单位交纳相关费用。

第六章 报销管理

第二十二条 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。

第二十三条 城市间交通费按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,民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第二十四条 住宿费在标准限额之内凭发票据实报销,按人均标准实行上限控制。住宿费发票应注明住宿天数、人数(或房间数)、单价等基本信息,宾馆因客观条件限制无法在发票上体现上述信息的需要另行提供住宿清单。注明天数的住宿费票据按标准核报,未注明天数且无住宿清单的按一天住宿标准核报。伙食补助费、市内交通费按上述办法核准的天数计算。

第二十五条 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。但若存在以下情况,按照相应级别据实报销城市间交通费,按规定标准发放伙食补助费和市内交通费:

- (一) 受邀参加会议,邀请方提供负担住宿费有效证明的;
- (二) 与其他单位开展合作,对方单位提供住宿,合作方出具有效证明的;
- (三) 师生开展野外调研、社会调查、学生实习等工作,住在帐篷、农户、学生宿舍和教室等不收取住宿费或不能取得住宿费发票,提供住宿情况说明及有关凭据的;

（四）其他不能取得住宿费发票，但能提供确实参加学术活动、履行公务证明材料的情况。

第二十六条 伙食补助费按出差目的地的标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。对于参加会议和培训，举办方承担伙食费用的，发放在途期间的伙食补助费；举办方不承担伙食费用的，凭有效证明，按照出差自然天数发放伙食补助费。

第二十七条 如果会议、培训期只有一天，且往返为一天，只发放一天的市内交通费和伙食补助费。

第二十八条 由其他单位负担城市间交通费和住宿费的，不发放伙食补助费和市内交通费。

第二十九条 出差购买机票、支付住宿费等按规定使用公务卡、银行转账方式结算。无特殊情况，不再预借差旅费。

第三十条 出差人员应及时报销差旅费，未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。按规定格式填写《中国政法大学差旅费报销单》（以下简称《差旅费报销单》），经审批签字后，持下列原始单据一并到财务处办理报销手续：

（一）《差旅费报销单》和《差旅费审批单》以及相关通知；

（二）城市间交通票据，包括火车车票、轮船船票、飞机机票、城市间长途汽车车票等；

（三）住宿费发票或无住宿费发票的有效证明材料；

（四）其他相关票据，包括会议费发票、订票费发票、转签或退票费发票等。

第三十一条 学生参加实习实践、社会调研活动所发生的差

旅费，按学校其他相关文件执行。

第三十二条 工作人员到北京常驻地以外的远郊区县（包括门头沟区、房山区、通州区、顺义区、大兴区、怀柔区、平谷区、密云区、延庆区）参加会议、培训等其他公务活动，按照本办法规定报销，发放交通补助和伙食补助。统一安排伙食、交通工具的，不再报销伙食补助费和市内交通费。

第三十三条 工作人员出差期间回家省亲办事的，返程票按照级别对应的出差返程和探亲返程较低费用报销；伙食补助费和城市间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。

第三十四条 邀请专家开会或者参加调研，按规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费、咨询费或劳务费，但不得同时发放伙食补助费及市内交通费。

第七章 监督问责

第三十五条 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，财务负责人、经办人员确保票据来源合法，内容真实、完整、合规。财务人员对差旅费报销进行审核把关，对不按规定开支和报销差旅费的人员按照学校规定进行严肃处理。

各单位应当自觉接受审计处对出差活动及相关经费支出的审计监督。

第三十六条 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。

第三十七条 违反本办法规定，有下列行为之一的，将依法依规追究各单位和人员的责任：

- （一）虚报冒领差旅费的；
- （二）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；
- （三）不按规定报销差旅费的；
- （四）转嫁差旅费的；
- （五）其他违反本办法行为的。

由财务处会同有关部门责令改正，违规资金予以追回，并视情况予以通报。学校对直接责任人和相关负责人，按规定给予行政处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第八章 附则

第三十八条 工作人员外出参加会议、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；往返会议、培训地点的差旅费由所在单位按照规定报销。

第三十九条 本办法由财务处负责解释。

第四十条 本办法自发布之日起执行，原《中国政法大学差旅费管理办法》（法大发〔2018〕145号）同时废止，其他有关差旅费管理规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

附件 1

中国政法大学国内差旅费审批单

报销单位名称：

姓名		工作单位	
职务/职称/职级			
姓名		工作单位	
职务/职称/职级			
姓名		工作单位	
职务/职称/职级			
姓名		工作单位	
职务/职称/职级			
姓名		工作单位	
职务/职称/职级			
出差时间	年 月 日至 年 月 日		
出差事由			
经费预算	元		
审批意见	领导审批（签字）：		

备注：本审批单必须出差前按规定标准进行审批，报销时作为报销依据；超出标准和规定的费用自理。

附件 2

中央和国家机关工作人员赴地方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			
			一类	二类	三类		旺季期间	旺季上浮价		
								一类	二类	三类
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		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

	内蒙古					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					
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					
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、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	800	500	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-2月	1040	650	450
		琼海市、万宁市、陵水县、保亭县				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	西安市	800	460	350					

	西	榆林市、延安市	680	350	300					
		杨凌区	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					