

沈阳音乐学院文件

沈音院字[2015]7号

关于印发《沈阳音乐学院 工作人员差旅费管理办法》的通知

各教学单位、各部门：

《沈阳音乐学院工作人员差旅费管理办法》已经2015年第二次院长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真学习并贯彻执行。

附件：《沈阳音乐学院工作人员差旅费管理办法》

二〇一五年一月十九日

附件：

沈阳音乐学院工作人员差旅费管理办法

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》和相关制度规定，加强和规范我院国内差旅费管理，节约经费，参照《辽宁省省直机关差旅费管理办法》、《辽宁省教育厅差旅费管理办法》，结合我院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我院各校区、机关部门、教学单位等。

第三条 差旅费是指工作人员临时到沈阳市区以外地区（含沈阳市所辖新民市、辽中县、法库县、康平县）公务活动所发生的区间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第四条 从严控制出差人数和天数，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 出差人员的住宿费实行限额、凭据报销的办法，按出差的实际住宿天数计算报销。伙食补助费和市内交通费实行包干办法，按出差的自然(日历)天数计算。

第二章 公务出差活动的审批

第六条 公务出差实行先审批后出发制度，各类公务出差均需事前填写“沈阳音乐学院公务出差审批单”（见附件2）。

经费定额内的公务出差由部门负责人签署意见后，报本部门分管院领导批准；经费定额外的公务出差由部门负责人签署意见后，报分管财务工作的院领导或院长批准。

第七条 填写“沈阳音乐学院公务出差审批单”报领导审批的同时，需出具各级党政机关、事业单位等主办单位的相关通知、邀请函等。原则上不得参加非上述单位发出邀请函、通知等邀请参加的出差任务，确需参加的，出具书面报告或说明，报送院长审批。

第八条 院级领导出差由院长或分管财务工作的院领导审批。

第三章 区间交通费

第九条 区间交通费是指工作人员因公到沈阳市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。

第十条 出差人员应当按照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	其它交通工具(不包括出租小汽车)
正副厅级、教授及正高级职称人员	软席车(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	硬席车(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

未按规定等级乘坐交通工具的, 超支部分由个人自理。

第十一条 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。若确需乘飞机前往目的地的, 需报院长审批。

第十二条 乘坐火车、轮船、飞机等交通工具的, 每人可以购买交通意外保险一份。民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第四章 住宿费

第十三条 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。

第十四条 工作人员到省外或大连出差，按照财政部发布的中央和国家机关差旅住宿费标准（见附件1）执行。

工作人员省内（不含大连）出差，按照财政部发布的中央和国家机关来辽宁出差的住宿费标准（见附表1）执行。

省财政厅发布省内出差住宿费标准时，按新标准执行。

第十五条 工作人员出差，住单间或标准间。

第十六条 出差人员应当在职务级别对应的住宿费标准限额内，优先选择内部宾馆住宿，内部宾馆不具备条件的，原则上应当选择三星级以下（含三星级）安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第五章 伙食补助费

第十七条 伙食补助费是指对工作人员因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十八条 伙食补助费按照出差自然（日历）天数计算，工作人员到青海、西藏、新疆出差，伙食补助费标准按照每人每天120元包干使用，其他地区每人每天100元包干使用。

第十九条 出差人员可自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的，应当向接待单位交纳伙食费。

第二十条 工作人员出差参加会议、培训、专项检查、评估、

各类学术活动等统一结算伙食费的,伙食补助只计算往返天数(一般为两天)。

第六章 市内交通费

第二十一条 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。

第二十二条 市内交通费按照出差自然(日历)天数计算,每人每天80元包干使用。

第二十三条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的,应当向接待单位或其他单位交纳相应费用。

第二十四条 工作人员出差参加会议、培训、专项检查、评估、及各类学术活动等,市内交通费只计算往返天数(一般为两天)。

第二十五条 经批准使用单位公务车做交通工具的,不再计发市内交通费。

第七章 报销管理

第二十六条 工作人员出差任务结束后,应据实填写“沈阳音乐学院差旅费报销单”,整理粘贴机票、车船票、住宿费发票等有效原始凭证,及时办理审核报销手续。

第二十七条 区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。

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照规定标准报销。

未按照规定标准开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十八条 差旅费报销时应当提供“沈阳音乐学院公务出差审批单”、机票、车票、住宿费发票、登机牌、有关通知等凭证。实际出差天数超出公务出差审批单控制天数的，需单独说明理由，按审批权限的规定，由相关领导单独审批，否则按公务出差审批单控制天数予以报销差旅费。

第二十九条 财务部门应当严格按照规定审核差旅费开支凭证和相关资料，发生下列情况之一的，均不予报销出差伙食补助：

1、会议通知上注明收取会议（务）费、培训费等，且住宿费另收的；

2、虽然所收取的费用中包含住宿费，但收取的金额大于出差期间住宿费标准的；

3、会议通知上注明收取资料费，但收取的金额明显大于所发资料价值的；

4、带工资外出进修、学习的（一个月以内的业务培训除外）；

5、出差期间同时发生“业务招待费”的；

6、未经批准出差以及超范围、超标准开支的

第八章 监督问责

第三十条 我院差旅费管理，自觉接受省教育厅、财政厅、审计厅等部门的监督检查。发现问题及时处理，重大问题追究有关人员责任，并将处理情况反馈至省教育厅。

第三十一条 出现违反本办法规定的行为，依法依规追究相关单位和人员的责任，所领取的违规资金予以追回，并视情况进行通报。对行为人、直接责任人和相关负责人，按照规定给予相应的处分。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第九章 附 则

第三十二条 本办法由院计财处负责解释。

第三十三条 本办法自 2014 年 4 月 1 日起施行。2007 年 8 月 29 日中共辽宁省委办公厅、辽宁省人民政府办公厅印发的《辽宁省省直机关和事业单位差旅费管理办法》（辽委办发[2007] 27 号）同时废止。

附件：中央和国家机关差旅住宿费和伙食补助费标准表

中央和国家机关差旅住宿费和伙食补助费标准表

单位：元

省份	住宿费标准			伙食补助费标准
	部级 (普通套间)	司局级 (单间或标准间)	其他人员 (单间或标准间)	
北京	800	500	350	100
天津	800	450	320	100
河北	800	450	310	100
山西	800	480	310	100
内蒙古	800	460	320	100
辽宁	800	480	330	100
大连	800	490	340	100
吉林	800	450	310	100
黑龙江	800	450	310	100
上海	800	500	350	100
江苏	800	490	340	100
浙江	800	490	340	100
宁波	800	450	330	100
安徽	800	460	310	100
福建	800	480	330	100
厦门	800	490	340	100
江西	800	470	320	100
山东	800	480	330	100
青岛	800	490	340	100
河南	800	480	330	100
湖北	800	480	320	100
湖南	800	450	330	100
广东	800	490	340	100
深圳	800	500	350	100
广西	800	470	330	100
海南	800	500	350	100
重庆	800	480	330	100
四川	800	470	320	100
贵州	800	470	320	100
云南	800	480	330	100
西藏	800	500	350	120
陕西	800	460	320	100
甘肃	800	470	330	100
青海	800	500	350	120
宁夏	800	470	330	100
新疆	800	480	340	120