

市直各部门、各高等院校：

经市政府同意，现将《临沂市市直机关和事业单位差旅费管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

二〇一〇年十二月二十八日

临沂市市直机关和事业单位差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为保证出差人员工作与生活需要，规范差旅费管理，完善公务活动接待制度，参照《山东省省直机关事业单位差旅费管理办法》，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于驻临沂市区的市直党政机关、人大、政协、法院、检察院、民主党派、人民团体以及市属事业单位（以下简称市直单位）。驻临沂市区以外的市直单位，执行驻地差旅费规定。

第三条 差旅费是指驻临沂市直单位工作人员暂时离开临沂市区（包括经济开发区、高新技术产业开发区和临港经济开发区，不包括临沂各县）到外地办理公务所必需的费用，其开支范围包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。

第四条 城市间交通费、住宿费和伙食补助费在规定标准内凭据报销，公杂费实行定额包干。

第五条 各部门、单位要建立健全出差审批管理制度，严格控制出差人数和天数。要严肃财经纪律，不得向下级单位或其他单位转嫁差旅费。

第二章 城市间交通费

第六条 出差人员要按照规定等级乘坐交通工具，凭据报销城市间交通费。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分自理。

(一) 出差人员乘坐交通工具的等级见下表：

交通工具

级别	等级	火车	轮船
	(不含旅游船)	飞机	其他交通工具
	(不含出租小汽车)		

市直机关厅级及相当职务人员。事业单位中被聘到三级、四级职员岗位的管理人员、被聘到四级以上专业技术岗位的正高级专业技术人员 软席

(软卧、软座)	二等舱	普通舱
(经济舱)	凭据报销	

其余人员 硬席

(硬座、硬卧)	三等舱	普通舱
(经济舱)	凭据报销	

(二) 从严控制出差人员乘坐飞机，因工作需要确需乘坐的，须经单位领导批准。

(三) 副市长以及相当职务的人员出差，因工作需要，随同一人可以乘坐火车软席或轮船二等舱、飞机普通舱（经济舱）。

(四) 工作人员出差可以乘坐全列软席列车。其中设有一、二等软座的，符合乘坐软席条件的人员可乘一等软座，符合乘坐硬席条件的人员可乘二等软座。

第七条 出差人员乘坐火车，从当日晚8时至次日晨7时乘坐6小时以上的，或连续乘车超过12小时的，可按规定等级购买火车硬、软卧铺票。其中符合乘坐硬席条件的人员乘坐全列软席列车的，可购软卧票。

出差人员符合乘坐硬、软卧规定而改乘硬座的，按照本人实际乘坐火车硬座票价的80%计发补助费；符合乘坐软卧规定而改乘软座的，按照本人实际乘坐火车软座票价的40%计发补助费；其他情况不予补助。

第八条 乘坐飞机，往返机场的专线客车费用、民航机场管理建设费和航空旅客人身意外伤害保险费（限每人每次一份），凭据报销。

第三章 住宿费

第九条 市直单位工作人员出差住宿费开支标准上限为：厅级每人每天300元，县级每人每天市外200元、市内150元，如果单人出差或男、女出差人员为单数，其单个人员住宿费可在每天300元标准内凭据报销；科级（含科级）以下每人每天市外150元、市内100元，如果单人出差或男、女出差人

员为单数，其单个人员住宿费可在每天200元标准内凭据报销。

第十条 出差人员无住宿费发票，一律不予报销住宿费。

第四章 伙食补助费

第十一条 出差人员的伙食补助费，按出差自然（日历）天数实行标准内凭据报销的办法，每人每天补助标准为市内30元、市外50元。出差人员回单位报销时，须凭出差期间开具的合法餐饮票据，在标准内报销伙食补助费。

第十二条 出差人员由接待单位统一安排伙食的，应向接待单位交纳伙食费，接待单位收取的伙食费用于抵顶招待费开支。

第五章 公杂费

第十三条 出差人员的公杂费按出差自然（日历）天数实行定额包干。每人每天标准为市内10元、市外20元，用于补助市内交通、通讯等支出。

第十四条 出差人员由所在单位、接待单位或其他单位免费提供交通工具的，应如实申报，公杂费减半发放。

第六章 参加会议、培训等的差旅费

第十五条 工作人员外出参加会议、培训等，统一安排食宿的，期间的住宿费、伙食补助费和公杂费，由主办单位按会议费规定统一开支；规定食宿自理又不交纳会务费的，期间的食宿、公杂费，按差旅费规定执行；规定交纳会务费的，伙食补助费不再报销，住宿、公杂费按差旅费规定执行；外

出参加会议、培训等在途期间的交通、食宿、公杂费，按差旅费规定执行。

第十六条 凡经单位批准脱产带薪参加市内外（不含临沂市区）各类非学历培训、进修人员，在途期间的交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费，按照差旅费开支规定执行；在培训、进修期间，培训、进修单位不给予伙食补助的，按实际培训、进修天数，每人每天发给伙食补助费10元，培训、进修单位给予伙食补助的，不再发给伙食补助费；向培训、进修单位交纳培训、进修费的，也不再发给伙食补助费。培训、进修期间不发给公杂费。

第十七条 到市外或市内县及县以下基层单位（不含临沂市区）实（见）习、工作锻炼、支援工作以及参加各种工作队的人员（不包括援藏、援疆人员），在途期间的交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费，按照差旅费开支规定执行；在市外或市内县及县以下基层单位工作期间，按实际在外工作天数，每人每天发给伙食补助费10元，工作单位免费安排伙食的，不再发给伙食补助。工作期间不报销住宿费、不发给公杂费。在当地工作期间的差旅费执行驻地规定，费用由驻地单位承担。

第七章 调动、搬迁的差旅费

第十八条 工作人员因调动工作所发生的城市间交通费、住宿费和伙食补助费，按差旅费的有关规定执行。

工作人员调动工作，一般不得乘坐飞机。

工作人员因调动工作所发生的行李、家具等托运费，在每人每公里1元以内凭据报销，超过部分自理。

以上发生的各项费用，由调入单位报销。

第十九条 工作人员的同住家属（父母、配偶、未满16周岁的子女和必须赡养的家属），如果随同工作人员调动同行的，其城市间交通费、住宿费和伙食补助费，以及行李、家具等托运费等，由调入单位按被调动人员的标准报销。已满16周岁的子女随同被调动人员调动所发生的各项费用，按一般工作人员标准报销。同住家属暂时不能同行的，经被调动人员的调入单位同意，其以后迁移时的费用，仍由被调动人员的调入单位报销。

被调动工作人员的非同住家属，经批准，迁至被调动人员工作单位所在地的，其费用由被调动人员的调入单位报销。

第二十条 由部队转业到地方工作的干部，其差旅费按照解放军总后勤部的有关规定，由所在部队按合理路线、规定标准计算发给，到达调入单位后结算，多退少补，作为增加或减少单位的差旅费处理。

第二十一条 离休、退休、退职人员安置回原籍或其他地点居住的差旅费，比照工作人员调动工作的有关规定执行。

第八章 附 则

第二十二条 工作人员出差或调动工作期间，事先经单位领导批准就近回家探亲办事的，其绕道交通费，扣除出差直线单程交通费，多开支的部分由个人自理。绕道和在家期间不

予报销住宿费、伙食补助费，不发给公杂费。

第二十三条 工作人员出差期间，因游览或非工作需要的参观而开支的费用，均由个人自理。出差人员不准接受违反规定用公款支付的宴请、礼品、游览。各接待单位要根据各类出差人员住宿费限额标准和伙食补助费标准适当安排，不得以任何名义免收或少收食宿费。对弄虚作假，虚报冒领，违反规定的，按照有关规定严肃处理。

第二十四条 工作人员经批准到外地就医的，只报销往返交通费、住宿费，不报销伙食补助费、不发给公杂费。

第二十五条 市直各部门应根据本办法，结合本部门、单位实际情况制定具体规定。

第二十六条 本办法由市财政局负责解释。

第二十七条 本办法自2011年1月1日起实行。原有差旅费管理办法同时废止。

主题词：财政 差旅费△ 管理 办法 通知

临沂市财政局办公室
发

2010年12月28日印

市财政积极筹措资金 大力支持我市“人才强市”建设
为进一步加大实施“人才强市”战略力度，市财政按照市委
市政府部署，积极发挥财政职能，加大财政投入，吸纳聚集
高端创新创业人才，加快“大临沂 新临沂”建设步伐。

一是将人才专项资金纳入预算。按照市政府《关于印发
临沂市吸引高层次创业人才若干政策规定的通知》，从2011
年起，市财政加大了每年人才专项资金投入力度，每年安排
资金2000万元，专项用于我市人才的引进、培训、使用等方
面的专项支出。

二是积极兑现人才奖励政策。每年市财政积极会同组
织、人社等部门，根据有关规定，及时兑现奖励资金。2012
年经认定并在《临沂日报》公示后，共兑现2011年度44名来
我市工作的博士安家费176万元，吸引了外省市高层次人才
来我市工作的热情。

三是做好监督检查工作，确保专款专用。由于人才专项
资金在使用上政策性较强，社会关注度较高。在专项资金拨
付前，认真按照相关规定和程序进行审核；拨付后，会同审
计等单位共同监督，确保专项资金发挥最大资金效益。