

安徽汽车职业技术学院差旅费管理办法

AQY-WJ-CWK-10

第一章 总则

第一条 为加强和规范差旅费管理，根据《安徽省省直机关差旅费管理办法》（财行〔2014〕97号）和《安徽省教育厅转发安徽省省直机关差旅费管理办法的通知》（皖教秘财〔2014〕31号）以及《安徽省财政厅关于调整省直机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（财行〔2015〕2034号）、《安徽省财政厅安徽省机关事务管理局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》（皖财行〔2019〕1044号）等文件规定，本着勤俭节约、保证必需、便于操作的原则，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各部门（含安徽汽车工业技师学院）。

第三条 本办法所指差旅费是指学校教职员工临时到常驻地区以外地区（含长丰县、肥东县、肥西县、巢湖市、庐江县）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。

本办法所指差旅费不包括探亲、挂职锻炼、支援工作（扶贫、支教）、进修学习等发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等费用。

第四条 严格差旅费预算管理，严格控制差旅费规模，严格控制出差人数和天数。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，严禁无实质内容的学习交流和考察调研。

教职员工出差必须履行事前审批手续，不得事后补办。事前审批材料作为差旅费报销的必要附件。

第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指教职员工因公临时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。

第六条 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具。出差人员乘坐交通工具等级见下表：

等 级 职 务 标 准 交 通 工 具	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不含旅游船）	飞机	汽车及其他交通工具（不含出租小汽车）
校长级及相当职务人员	火车软席（软座、软卧），高铁/动车一等座，全列软席列车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
副校长级及以下职务人员	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

校长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交通工具。出差人员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，经校领导批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

交通工具等级是出差人员可以乘坐交通工具的上限，未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分自理。按规定可乘坐上限标准交通工具而未乘坐的，不给予差额补助。

城市间交通费按乘坐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。

第七条 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。不得使用自备车辆出差（个人项目除外）。租车出差的，应当使用学校统一确定的租车公司车辆。学校从严控制租用车辆出差，各部门赴外地出差需租用车辆的，须经校领导批准。因招生工作出差用车非专职驾驶员执行原标准即0.6元/公里驾驶补贴。

第八条 出差当天往返的，出差人员赴机场、火车站等发生的大巴、地铁费用，可凭据报销，不得报销出租车费。其他情况下往返驻地和机场、火车站等发生的交通费，按2023年2月04号校长办公会会议研究决定执行。

第九条 教职员工出差，乘坐飞机要从严控制。确因任务急、时间紧、路途远，须经校领导批准方可乘坐飞机经济舱。乘坐飞机的民航发展基金、机场建设费、燃油附加费等可以凭据报销，同时附航空公司官方网站下载的出行日机票市场价格截图等作为报销凭证。

第十条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人次可以购买交通意外保险一份，如学校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 住宿费是指出差人员因公临时出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所等，下同）发生的房租费用。

第十二条 出差人员应当在职务级别对应的出差目的地住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。出差住宿费限额标准，执行省财政部门规定的分地区住宿费限额标准。（具体标准见附件）

第十三条 住宿费实行标准限额内凭据据实报销，实际发生金额与上限标准之间的差额，不给予差额补助，超出部分自理。

校长级及相当职务人员出差可选择单间或标准间住宿，其他人员出差原则上两人住一个标准间，出现单人或异性两人可选择单间或标准间住宿。

第四章 伙食补助费

第十四条 伙食补助费是指教职员工在因公临时出差期间给予的伙食补助费用。

第十五条 伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，按出差目的地标准包干使用，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。

第十六条伙食补助费执行省财政厅制定的分地区补助标准。（具体标准见附件）

第十七条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排就餐的，应当向接待单位交纳伙食补助费并索取“行政事业单位伙食费专用票据”或税务发票等凭证，个人保存备查，不作为报销依据。未交纳或不能提供交纳凭据的，不另行补助伙食补助费。

第五章 市内交通费

第十八条 市内交通费是指教职员工因公临时出差期间发生的市内交通费用。

第十九条 教职员工出差，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。

第十九条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，出差人员应当在本办法规定的标准内向其交纳市内交通费，并索取“行政事业单位伙食费专用票据”或税务发票等凭证，个人保存备查，不作为报销依据。未交纳或不能提供交纳凭据的，不另行补助市内交通费。。

第二十条 出差人员因公由单位派车或已报销租车费用的，不另行补助市内交通费。

第六章 参加会议、培训等差旅费

第二十一条 教职员工到远郊县（指长丰县、肥东县、肥西县、巢湖市、庐江县）参加会议、培训的，未经校领导签批，不得住宿。住宿费、伙食补助费和市内交通费不予报销。如会议、培训主办方要求住宿的，经校领导审批同意，会议、培训期间住宿费在标准限额内据实报销，伙食补助费、市内交通费不予报销。

在远郊县参加会议、培训之外的其他公务活动且实际发生住宿、伙食、交通等费用的，按照本办法规定标准报销；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，招生宣传出差除外。

确因工作需要，在会议、培训期间执行其他公务活动发生的市内交通费，应备注事由，并经校领导批准后凭票报销。

第二十二条 教职员工到常驻地以外参加会议、培训的，举办单位统一安排食宿的，往返会议、培训地点发生的城市间交通费按照本办法规定报销，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。

第二十三条 缴纳的会务费、培训费须随差旅费同时报销。

第七章 报销管理

第二十四条 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，不得向其他单位转嫁。

第二十五条 出差人员实际发生住宿、乘坐交通工具而无法取得相关票据的，按下列规定报销：

（一）与其他单位开展合作，对方单位安排交通、提供住宿的，凭对方单位提供的有效证明，按规定标准报销伙食补助费和市内交通费。

（二）出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，如果是住在自己或亲朋家里，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，并经部门负责人确认、校领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

（三）除以上情况外，实际发生住宿而无住宿费发票的，原则上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。

第二十六条 邀请校外人员开展教学、科研等活动，受邀人员参照学校相应标准报销城市间交通费、住宿费。

第二十七条 出差人员差旅活动结束后应当在一个月内及时办理报销手续；预借公款无特殊原因的超过三个月不报账视为挪用公款。如遇特殊情况不能在当年报销的，出差人应据实出具情况说明，经相关领导审批同意、在财务处报备后报销；超过12个月的，原则上不予报销。

第二十八条 出差人员发生的住宿费等支出等应以非现金方式结算。

第二十九条 严格审核差旅费开支，对未经批准，以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

第三十条 包干使用的伙食补助费、市内交通费实行打卡发放。

第三十一条 出差人员报销交通费、住宿费等相关费用，须提供税务发票或政府非税收入票据等合法原始凭证。出差人员应对填报的报销内容真实性、合法性负责。对弄虚作假、虚报冒领者，依据有关规定严肃处理。

第三十二条 学生按学校统一安排到外地参加培训、竞赛等活动，参照学校教职工相应标准执行。

第八章 附 则

第三十三条 教职工因公出国（境）境内城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费等按本办法规定报销。因公出国（境）境外的食宿交通费，按《安徽省省直党政机关因公出国（境）经费管理办法》规定执行。

第三十四条 本办法由学校财务处负责解释。

第三十五条 本办法自发布之日起施行。原《安徽汽车职业技术学院出差管理办法》（JAC大学财〔2020〕14号）同时废止。

附件 差旅住宿费及伙食补助费标准.docx

附加说明：

本办法编制人：单 萍

本办法会签人：卢正宝 张 泳 卢晓玲 宋晓敏 李凤刚 陈 超

本办法审核人：束永红

本办法批准人：李永祥

附件：

差旅住宿费及伙食补助费标准

单位：元/人.天

序号	省份	住宿费标准		淡旺季浮动标准建议				伙食补助费 （人/天）
				旺季期 间			上浮比 例	
		校长级及 相当职级 人员	其他人员		校长级及相 当职级人员	其他人员		
1	北京市	650	500					100
2	天津市	480	380					100
3	河北省	450	350					100
4	山西省	480	350					100
5	内蒙古	460	350					100
6	辽宁省	480	350					100
7	大连市	490	350	7-9 月	590	420	20%	100
8	吉林省	450	350					100
9	黑龙江省	450	350	7-9 月	540	420	20%	100
10	上海市	600	500					100
11	江苏省	490	380					100
12	浙江省	500	400					100
13	宁波市	450	350					100
14	安徽省	460	350					100
15	福建省	480	380					100
16	厦门市	500	400					100
17	江西省	470	350					100
18	山东省	480	380					100
19	青岛市	490	380	7-9 月	590	450	20%	100
20	河南省	480	380					100
21	湖北省	480	350					100

22	湖南省	450	350					100
23	广东省	550	450					100
24	深圳市	550	450					100
25	广 西	470	350					100
26	海南省	500	350	11-2 月	650	450	30%	100
27	重庆市	480	370					100
28	四川省	470	370					100
29	贵州省	470	370					100
30	云南省	480	380					100
31	西 藏	500	350	6-9 月	750	530	50%	120
32	陕西省	460	350					100
33	甘肃省	470	350					100
34	青海省	500	350	6-9 月	750	530	50%	120
35	宁 夏	470	350					100
36	新 疆	480	350					120