

吉林省省直机关差旅费管理办法有关问题的解答

1、出差人员由接待单位统一安排食宿的如何交纳伙食费？

除接待单位按照接待管理规定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受伙食费的凭证（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。

2、出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的如何交市内交通费？

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。接待单位应当向出差人员出具接收交通费的凭证（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。

3、出差人员实际发生住宿而无住宿发票的差旅费如何报销？

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的，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。

4、出差人员当天往返费用如何报销？

出差人员完成公务后，能够在前往出差目的地当天返回单位所在地的，其发生的城市间交通费可按照《吉林省省直机关差旅费管理办法》(吉财行[2014]398号)（以下简称《办法》）规定报销，伙食补助费和市内交通费可按1天计发。

5、省直在长单位工作人员到远郊区开展公务活动如何报销差旅费？

省直在长单位工作人员到远郊区参加会议、培训的，不报销住宿费、伙食补助费和市内交通费；到远郊区开展其他公务活动且实际发生住宿、伙食、交通等费用的，按照差旅费管理办法的规定标准报销，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。

长春市远郊区是指双阳区、九台区。

6、工作人员调动搬迁路费如何报销？

省直机关工作人员因调动工作发生的城市间交通费、住所费、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。

7、出差人员符合乘坐火车软卧条件而改成软座的是否给补助？

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标准。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，不予补助。

8、经单位领导批准工作人员出差期间回家省亲办事的差旅费如何报销？

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。

9、参加会议、培训的差旅费如何报销？

到常住地以外参加会议、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，报销时需提出出差审批单，会议、培训通知。其中，伙食补助费和市内交通费按往返各 1 天计发（如遇天气、交通等特殊情况，经单位领导批准，可按实际往返天数计发），当天往返的按 1 天计发。

10、出差乘坐飞机的，从驻地到机场的交通费如何报销？

新修订的差旅费管理办法对市内交通费实行包干办法，按出差自然天数每人每天 80 元包干使用。往返驻地和机场交通费在按规定发放的市内交通费内统筹解决，不再另外报销。

11、出差期间在机场、车站发生的托运等费用是否给予报销？

出差期间在机场、火车（客车）站发生的托运、打包等与公务相关的零星费用支出，经单位领导批准，可与机票、火车票和长途客车票一同报销。

12、出差人员是否可以乘坐全列软席列车软卧？

出差人员原则上乘坐全列软席列车软座，但在晚 8 时到次日晨 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。

13、省直机关工作人员出差是否还要入住定点饭店？

按照新修订的差旅费管理办法不再要求出差人员必须入住定点饭店。

14、厅（局）级以下级别人员是否要求 2 人住 1 间房？

新修订的差旅费管理办法实行分地区按级别制定每人每天住宿开支标准，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。

15、出差人员的伙食补助费、市内交通费按出差的自然（日历）天数计算，对自然（日历）天数应如何正确理解和执行？

自然（日历）天数是指出差人员从出发当天零时起，到完成任务后返回工作单位所在地当天 24 时止的日历实际天数、出发和返回的天数均按一整天计算，例如，甲某出差，1 日上午 11 时出发，当月 5 日晨 7 时返回，则此人出差的自然天数为 5 天。

16、对于无城市间交通票据的，市内交通费如何报销？

出差人员应乘坐公共交通工具前往出差目的地，凭城市间交通费票据报销市内交通费。工作人员乘坐单位公务车辆出差，市内交通费不予报销。出于安全考虑，不提倡工作人员驾驶私家车或搭乘便车出差。如驾驶私家车或搭乘便车出差，发生的加油费、过路天桥通行费、停车费等不予报销，但可作为城市间交通费依据，报销市内交通费。

17、工作人员到常驻地外实习、支援、挂职锻炼及开展扶贫工作等相关费用如何报销？

工作人员到常驻地外实习、支援（含扶贫，下同）和挂职锻炼的，实习、支援和挂职锻炼期间不执行《办法》规定。在实习、支援、挂职锻炼期间出差的，由派出单位按规定报销差旅费。因工作人员常驻地单位要求，在常驻地与实习、支援和挂职锻炼所在地之间往返的，由常驻地单位按《办法》规定报销差旅费。

单位派工作人员到常驻地外脱产学习的，派出单位可按照规定报销学习报到和学习结束返回发生的差旅费各一次，脱产学习期间不执行《办法》规定。因单位要求，在常驻地与脱产学习所在地之间往返的，由常驻地单位按照《办法》规定报销差旅费。

按照国家和省有关要求，统一组织开展扶贫工作的，扶贫人员在驻村扶贫工作期间，如自行承担住宿、伙食、交通等费用，可按每人每天 100 元标准给予补助。

对省委、省政府交办的临时工作任务，以及派驻长春市外项目施工现场、封闭办公、驻点工作等，工作时间在 2 周以上的，不宜按照《办法》执行的，工作期间补助标准可以参照驻村扶贫补助标准执行。