

中国志愿服务基金会 差旅费管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强和规范中国志愿服务基金会（以下简称基金会）差旅费管理，推进厉行节约反对浪费，根据财政部印发的《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）并参照民政部《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》（以下简称《规定》），结合我基金会的工作实际，制定本制度。

第二条 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。

第三条 建立健全公务出差审批制度。出差必须按规定报经有关领导批准，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。

第二章 城市间交通费

第四条 城市间交通费是指工作人员因公到常驻地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。

第五条 出差人员应当按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 | 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) |
|----------------|---|--------------------|-----|--------------------------|
| 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 |
| 司局级及 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 |
| 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 |

部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。

未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

第六条 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，应当选乘经济便捷的交通工具。

第七条 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第八条 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

第九条 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。

第十条 按照财政部分地区制定住宿费限额标准，并统一发布作为中央单位工作人员到相关地区出差的住宿费限额标准。对于住宿价格季节性变化明显的城市，住宿费限额标准在旺季可适当按上浮一定比例的标准执行。

第十一条 部级及相当职务人员住普通套间，司局级及以下人员住单间或标准间。

第十二条 出差人员应当在职务级别对应的住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第四章 伙食补助费

第十三条 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。

第十四条 伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，按规定标准包干使用。

第十五条 按照财政部分地区制定伙食补助费标准，并统一发布作为中央单位工作人员到相关地区出差的伙食补助费标准。

第十六条 出差人员应当自行用餐。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。

第五章 市内交通费

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应向接待单位或其他单位交纳相关费用。

第六章 报销管理

第二十条 出差人员应当严格按照规定开支差旅费，费用由基金会承担，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。

第二十一条 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。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。

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。

市内交通费按规定标准报销。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十二条 工作人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单、机票、车票、住宿费发票等凭证。

第二十三条 财务部门应当严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。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。

报销差旅费需下载并填制《差旅费报销单》，其他费用报销需下载并填制《费用报销单》。报销单样式见附表。

第七章 监督问责

第二十四条 强化工作人员出差活动和经费报销的内控管理，严格出差、差旅费预算的审批制度。相关领导、财务人员等对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实完整、合规。对未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的人员进行严肃处理。各部门应当自觉接受审计部门对出差活动及相关经费支出的审计监督。

第二十五条 财政部、民政部会同有关部门对基金会差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

（一）单位差旅审批制度是否健全，出差活动是否按规定履行审批手续；

（二）差旅费开支范围和标准是否符合规定；

（三）差旅费报销是否符合规定；

（四）是否向下级单位、企业或其他单位转嫁差旅费；

（五）差旅费管理和使用的其他情况。

第二十六条 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。

第二十七条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关单位和人员的责任：

（一）单位无出差审批制度或出差审批控制不严的；

（二）虚报冒领差旅费的；

（三）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；

（四）不按规定报销差旅费的；

（五）转嫁差旅费的；

（六）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由主管部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关责任人，

报请其所在单位按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第二十八条 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、培训地点的差旅费按照规定报销。

第二十九条 本制度自发布之日起实施。

附表：1. 中央和国家机关差旅住宿费和伙食补助费标准表（财行【2016】71号）。

2. 中央和国家机关国内差旅住宿费标准调整表。

附件

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 | | | |
|----|------------|--|-------|-----|------|--------------------------|------------|-------|-----|------|
| | | | 部级 | 司局级 | 其他人员 | | 旺季期间 | 旺季上浮价 | | |
| | | | | | | | | 部级 | 司局级 | 其他人员 |
| 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 | 内蒙古 | 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 |
| | | | | | | 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 | | | | | |

| 序号 | 地区 (城市) | | 住宿费标准 | | | 旺季地区 | 旺季浮动标准 | | | |
|----|------------|--|-------|-----|-----------------|-------------|-----------|-------|-----|------|
| | | | 部级 | 司局级 | 其他人员 | | 旺季期间 | 旺季上浮价 | | |
| | | | | | | | | 部级 | 司局级 | 其他人员 |
| 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 | 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 | | | | | |
| | | 拉萨市 | 800 | 500 | 350 | 拉萨市 | 6-9月 | 1200 | 750 | 530 |

| 序号 | 地区 (城市) | | 住宿费标准 | | | 旺季地区 | 旺季浮动标准 | | | |
|----|------------|---|-------|-----|------|---------|--------|-------|-----|------|
| | | | 部级 | 司局级 | 其他人员 | | 旺季期间 | 旺季上浮价 | | |
| | | | | | | | | 部级 | 司局级 | 其他人员 |
| 32 | 陕西 | 西安市 | 800 | 460 | 350 | | | | | |
| | | 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 | | | | | |

说明:

申请金额与票据张数不得同时变更。

本报销单第一部分由经办人填写，由部门负责人审批；第二部分由财务填写；第三部分由基金会秘书长及理事长审批。

粘

费用报销单

贴

粘贴说明:

- 1、 粘贴原始单据时从右至左、先粘贴小张后粘贴大张的。
- 2、 把原始单据大小相同、票面金额相同的粘贴在一起。
- 3、 薄纸型原始单据只粘贴左方的票头，以粘贴牢固为妥。

线

| | | | | | | | | | |
|----------|------|---|---|---|--------------|---|---|---|---|
| 经办 部门 | | | | | 经办人 | | | | |
| 申请金额 | | | | | | | | | |
| | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| 大写 | | | | | | | | | |
| 小写 | | | | | | | | | |
| 用途 | | | | | | | | | |
| 票据 张数 | | | | | 是否为预算 内款项 | | | | |
| 部门领导审批 | | | | | | | | | |
| 科目 | 审核金额 | | | | | | | | |
| | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | | | | |
| 会计 审核 | | | | | 财务 审核 | | | | |
| 秘书长审批 | | | | | | | | | |
| 理事长审批 | | | | | | | | | |

经办填写

财务审核

领导批准

领款人:

说明：

申请金额与票据张数不得同时变更。

本报销单第一部分由经办人填写，由部门负责人审批；第二部分由财务填写；第三部分由基金会秘书长及理事长审批。

粘

差旅费报销单

贴

粘贴说明：

- 4、 粘贴原始单据时从右至左、先粘贴小张后粘贴大张的。
- 5、 把原始单据大小相同、票面金额相同的粘贴在一起。
- 6、 薄纸型原始单据只粘贴左方的票头，以粘贴牢固为妥。

线

| | | | |
|---------------|------|------|-----|
| 出差部门 | | 出差人 | |
| 出差事由 | | | |
| 出差补贴 | | | |
| 出发时间 | 到达时间 | 交通工具 | 天数 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 出差费用明细 | | | |
| 项 目 | 单据张数 | 金额 | |
| 交通工具 | | | |
| 住 宿 费 | | | |
| 市内车费及其他 | | | |
| 合 计 | | | |
| 申请金额 | | | |
| | 百 | 十 | 万 千 |
| 大写 | | | |
| 小写 | | | |
| 借款金额 | | | |
| 部门领导审批 | | | |
| 科目 | 审核金额 | | |
| | 百 | 十 | 万 千 |
| | | | |
| | | | |
| 合计 | | | |
| 借款金额 | 财务审核 | | |
| 秘书长审批 | | | |
| 理事长审批 | | | |

经办填写

财务审核

领导审批

领款人：