

东莞市财政局文件

东财〔2016〕117号

关于印发《关于市直党政机关和事业单位 差旅费管理问题的补充通知》的通知

市直各单位：

《关于市直党政机关和事业单位差旅费管理问题的补充通知》业经市人民政府同意，现印发给你们，请遵照执行。



关于市直党政机关和事业单位差旅费 管理问题的补充通知

市直各单位：

为进一步规范市直党政机关和事业单位（以下简称市直单位）差旅费管理，根据《中央和国家机关差旅费管理办法有关问题的解答》（财办行〔2014〕90号）、《关于省直党政机关和事业单位差旅费管理问题的补充通知》（粤财行〔2016〕66号）、《东莞市市直党政机关和事业单位差旅费管理办法》（东财〔2014〕262号）和《东莞市市属车改单位保障区域外公务交通出行管理办法》（东车改办〔2015〕10号）有关规定，结合我市实际，经市人民政府同意，现对《关于印发〈东莞市市直党政机关和事业单位差旅费管理办法〉的通知》（东财〔2014〕262号）补充通知如下：

一、公务用车制度改革与差旅费管理制度的衔接。

（一）常驻地在大城区（包括莞城、东城、南城、万江、寮步五个镇街，下同）的市直党政机关和事业单位在本市辖区内大城区区域外从事公务活动，常驻地在大城区外的市直党政机关和事业单位在本市辖区内本镇街区域外从事公务活动，伙食补助费参照《东莞市市直党政机关和事业单位差旅费管理办法》（东财〔2014〕262号）规定执行；参加公务活动期间，由于路途遥远

需要住宿的，经所在部门领导批准，按照差旅费规定在标准限额内据实报销住宿费；参加车改单位公务人员的市内交通费按自然（日历）天数实行定额包干，每人每天 80 元；上述有关费用在“差旅费”科目中核算。

（二）驻东莞市外的市直机关单位公务用车制度改革与差旅费管理的衔接按所驻地区有关规定执行。

二、关于出差人员实际发生住宿而无住宿发票的处理。

（一）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，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。

（二）出差人员参加中央和国家机关单位、省委省政府、市委市政府及有关单位统一组织的活动，实际发生住宿而无住宿费发票的，参照前项执行。

三、关于工作人员调动搬迁路费的处理。市直单位工作人员因调动工作发生的城市间交通费、住宿费、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。

四、关于出差人员乘坐全列软席列车软卧的处理。出差人员原则上应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，经单位领

导批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

五、关于出差人员住房的处理。差旅费管理办法按照调整后的每人每天住宿费开支标准执行，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。同时，允许在经批准的出差天数和规定的住宿费限额标准之内，按实际住宿天数将较高和较低价位的房费统筹使用。

六、关于参加挂职或抽调工作的处理。

（一）在本市保障区域内参加挂职或抽调工作的，不发放交通费和伙食补助费，不报销住宿费。

（二）在本市保障区域外参加挂职或抽调工作的，交通费实行定额包干，每人每月 500 元，不再报销市内交通费；挂职或抽调工作期间需自行安排食宿的，凭挂职或抽调单位财务部门证明，由原单位参照差旅费规定在标准限额内据实报销住宿费和发放伙食补助费。

（三）在本市外参加挂职或抽调工作的，城市间交通费以及在途期间的住宿费、伙食补助费和市内交通费按照差旅费规定执行；挂职或抽调工作期间需自行安排食宿的，凭挂职或抽调单位财务部门证明，由原单位按照差旅费规定在标准限额内据实报销住宿费和发放伙食补助费。

七、关于出差人员公杂费用的处理。工作人员因公出差期间，确因开展公务发生的打印、复印、传真、寄送、打包等费用，由

出差人员说明情况并经所在部门领导批准，凭合法票据报销，列差旅费科目。

八、关于本单位以外人员差旅费的处理。人大代表、政协委员在闭会期间参加各单位组织的座谈、调研、咨询等会议和活动，所需差旅费由组织单位按规定报销。市直单位外借（聘）人员为本单位工作应由本单位承担相关差旅费用可予以报销（相关规定和合同条款规定由其自行承担的除外）。

九、关于差旅费执行标准的问题。现行住宿费、伙食补助费和市内交通费的标准均为最高限额标准，各市直单位在制定本单单位差旅费管理具体规定时，可考虑出差地远近、出差时间长短等因素，在限额标准内合理确定上述费用的报销标准。

十、关于出差当天往返的处理。出差当天往返而无住宿费发票的，由出差人员说明情况并经所在部门领导批准，可凭出差审批单报销当天的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。其中当天往返但公务活动超过半天的，可安排午休房，房费在住宿费限额标准一半内凭据报销。

十一、关于误餐费的处理。市直单位工作人员在常驻地内联系工作，未能在联系工作单位解决午餐或晚餐（不包括早餐），而必须在外就餐，由工作人员说明情况并经所在部门领导批准，每餐可领取误餐补助费 40 元（上限标准）。

各镇街的差旅住宿费管理可参照本通知执行。

本通知自印发之日起执行。

因... (faded text)

抄送：各镇街财政分局

东莞市财政局办公室

2016年4月22日印发

(校稿：毛存中)