

宁夏医科大学文件

宁医校发〔2019〕141号

关于印发《宁夏医科大学国内差旅费管理办法》 的通知

各单位：

《宁夏医科大学国内差旅费管理办法》经学校2019年第9次校长办公会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

宁夏医科大学

2019年12月20日

宁夏医科大学国内差旅费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范学校国内差旅费管理，进一步完善教职工差旅等公务活动管理，根据《宁夏回族自治区本级党政机关差旅费管理办法（暂行）》（宁财（行）发〔2014〕91号）、《关于进一步明确自治区落实中央“八项规定”精神相关要求的通知》（宁党厅字〔2017〕20号）、《自治区财政厅 自治区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》（宁财（行）发〔2019〕665号）等文件精神，本着厉行节约的原则，结合学校实际，制定本办法。

第二条 差旅费是指工作人员到常驻地以外地区，时间在15日以内（含15日）的公务出差所发生的交通费、住宿费和伙食补助费及其他相关费用。

第三条 差旅费标准按照分地区、分级次、分项目的原则制定。

第四条 学校公务差旅费报销流程、审批权限执行《宁夏医科大学财务审批办法》（宁医校发〔2019〕63号文件）。公务出差实行审批制度，出差前应履行审批手续，填写《宁夏医科大学因公出差审批表》（见附表）。学校党政主要领导公务出差需相互

审批，副校级领导需经党委书记或校长批准；各单位主要负责人需经分管校领导或联系校领导批准；其他人员需经单位主要负责人批准；使用科研经费出差的，由项目负责人批准。

第五条 各单位要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。各类公务出差必须有明确的出差地点和事由，不能任意增加地点，各项报销费用必须符合财务制度。

第二章 交通费

第六条 交通费分城市间交通费和市内交通费。城市间交通费是指工作人员因公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。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。

第七条 出差人员应当按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，超支部分由个人自理。出差人员乘坐交通工具的等级见下表：

交通工具 级别	火车(含高铁、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)
省(部)级及相当职务管	软席(软座、软卧),高	一等舱	头等舱	凭据报销

理人员、院士	铁/动车商务座，全列软 席列车一等软座			
厅局级及相当职务管理 人员、正高级职称人员	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
其他人员	硬席（硬座、硬卧），高 铁/动车二等座、全列软 席列车二等软座	二等舱	经济舱	凭据报销

省（部）级及相当职务人员、院士出差，因工作需要，随
行一人可乘坐同等级交通工具。

以上各类人员职务职称乘坐交通工具级别以人事处实际聘
用的职务职称为准，同时在管理岗位和专业技术岗位任职的人员
可以按照“就高”原则选择差旅费标准。

第八条 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，应提前做好出行规划，选乘
经济便捷、折扣较多的交通工具。

第九条 乘坐飞机应按照《关于加强我区公务机票购买管
理有关事项的通知》（宁财（采）发〔2015〕169号）的要求在
政府采购机票管理网站上购买公务机票，若从其他渠道购买机
票，须提供同一时段，政府采购机票管理网站价格高于其他渠道
机票价格的截图打印件。

第十条 城市间交通费按乘坐交通工具的凭据报销。订票

费、经批准的签转或退票费可以凭据报销。

第十一条 国内机票民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第十二条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次限购交通意外保险一份，凭据报销。

第十三条 出差人员的市内交通费按出差自然（日历）天数计算，实行定额补助，包干使用。如单位不提供交通工具，在银川市据实报销公共交通费（含出租小汽车），在银川市所辖二县（贺兰县、永宁县）一市（灵武市）出差的，每人每天补助50元，报销往返公共交通费（不含出租小汽车）。在区内其它四市（固原市、石嘴山市、吴忠市、中卫市）和自治区外出差，每人每天补助80元，报销城市间交通费（不含出租小汽车）。

当天往返的按一天给予市内交通补助；当天不能往返的，在途期间按往返各一天计发市内交通补助。

第十四条 外出参加会议、培训，只发放在途期间的交通补助费，会议、培训期间不计发市内交通补助费。

第十五条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，参照《自治区财政厅 自治区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》（宁财（行）发〔2019〕665号），接待单位有收费标准，出差人员按标准交纳，最高不超过日市内交通费标准；没有收费标准的，每人每半天按

照日市内交通费标准的 50% 交纳。不得由接待单位负担市内交通费用。

第三章 住宿费

第十六条 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、酒店、招待所，下同）发生的房租费用。

第十七条 工作人员出差住宿费开支标准参照《中央和国家工作人员赴地方差旅费住宿标准明细表》（财行[2016]71号）限额标准执行（见附表）。

第十八条 省（部）级、院士及相当职务人员住普通套间，学校校级领导、其他人员住普通单间或标准间。

第十九条 住宿费发票应注明住宿天数（或时间）、人数（或房间数）、单价等信息。

第二十条 住宿费在标准限额之内凭发票据实报销，出差人员因故无法取得住宿发票的，参照学校《关于进一步落实中央“八项规定”精神有关要求的通知》（宁医校办[2017]34号）文件第四条第三款执行。

出差人员当天往返的，原则上不报销住宿费。当天往返但公务活动超过半天的，可安排午休房，住宿费最高按全天房价的一半报销。

以上未按规定限额标准住宿的，超支部分个人自理。

第四章 伙食补助费

第二十一条 伙食补助费是指对工作人员因公出差期间给予的伙食补偿费用。

第二十二条 伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，按规定标准定额补助，包干使用。

第二十三条 在自治区内出差的伙食补助费标准为：每人每天补助 100 元。

第二十四条 在自治区以外地区出差的伙食补助费标准，新疆、青海、西藏每人每天补助 120 元，其它省份每人每天补助 100 元（参照财政部发布的中央和国家机关差旅伙食补助费标准）。

伙食补助费（含在途期间）按出差目的地的标准支付。

第二十五条 出差人员当天往返的按一天给予伙食补助；当天不能往返的，在途期间按往返各一天计发伙食补助。

第二十六条 由接待单位协助安排用餐的，应当提前告知伙食补助标准，向伙食提供方交纳伙食费。交纳伙食费标准参照《自治区财政厅 自治区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》，接待单位有对外收费标准的，出差人员按标准交纳；没有对外收费标准的，早餐按照日伙食补助费标准的 20% 交纳，午餐、晚餐按照日伙食补助费标准的 40% 交纳。在宾馆、饭店等餐饮服务单位用餐的，按照餐饮服

务单位收费标准交纳相关费用。

第五章 差旅费其他事项

第二十七条 赴外地挂职、学习、扶贫帮教等差旅补助报销标准参照《自治区本级党政机关公务人员赴外地挂职学习等期间伙食补助费交通费管理办法》（宁财（行）发〔2014〕542号）执行。

（一）到自治区外及自治区内常驻地以外市县（区）挂职等的人员，工作期间每人每天发放伙食补助费 30 元。城市间交通费按学校国内差旅费管理办法执行，不报销市内交通费，提供住宿的，不报销住宿费。

（二）到党校学习，在自治区外的，学习期间每人每天发放伙食补助费 20 元；在自治区内的，学习期间每人每天发放伙食补助费 10 元。

到大、中院校脱产（半脱产）等继续教育学习、进修的人员在自治区外学习的，每年报销 2 次往返城市间交通费，交通费标准按学校国内差旅费管理办法执行，不报销市内交通费。学习期间补助、住宿费按《宁夏医科大学教职工继续教育暂行规定》（宁医校办〔2017〕2号）执行。

（三）到农村开展定点帮扶和支援基层教育工作的人员，驻工作点及在途期间，每人每天发放伙食补助费 100 元（《关于

进一步加强贫困村驻村工作队选派管理工作的通知》宁党厅字〔2018〕5号)。区内城市间交通费比照两地城市间公交客运里程，按每公里0.32元，发放城市间交通费(《关于自治区本级公务人员异地往返费用的通知》(宁财(行)发[2015]1087号)。在途期间交通费补助按本规定第十三条执行。不报销市内交通费。

第二十八条 因科研活动需常驻异地，差旅费按《宁夏医科大学科研差旅费管理办法》(宁医校发〔2018〕200号)执行。

第二十九条 职工探亲、工作调入的，由学校人事处先行审批，职工探亲只报销往返路途火车票、长途客车票，不报销其他费用；工作调入的职工报销单程路途火车票、长途客车票，不报销其他费用。

第三十条 工作人员出差期间回家省亲(父母、子女)、绕道办理其他公务的。参照学校《关于进一步落实中央“八项规定”精神有关要求的通知》(宁医校办〔2017〕34号)文件第四条第一、二款执行。

第三十一条 到自治区外参加会议、培训的，由举办方统一安排食宿且注明食宿自理的，按照规定的差旅费住宿标准，凭据报销住宿费，享受伙食费包干补贴；未注明食宿费用自理的，不予报销参会期间住宿费，往返在途期间按照学校差旅费规定报销。

第三十二条 出差人员要严格执行会议、培训等通知时间，严禁提前出发，推迟返回。

第三十三条 因工作需要邀请有关校外人员来校参加公务活动的，依据活动类别分别对应参照本规定以及自治区会议、培训等相关管理办法执行。

第三十四条 住宿费、机票等支出按规定使用公务卡结算。

第三十五条 出差人员遗失飞机票、车船票，须本人写出书面说明，列出所乘航班、车次、船次，经单位（项目）负责人以及学校财务处处长审核批准后方可报销。

第三十六条 工作人员应当在出差结束后一个月内办结报销手续。报销时应当提供《宁夏医科大学因公出差审批表》、并附会议、培训通知或公函等，以及闭合线路的各类交通工具发票、住宿费发票等相关票据。差旅费报销遵循“一事一报”原则，出差人员在出差期间发生的所有费用应当一次性报销。

第六章 监督问责

第三十七条 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，不得由其它单位承担。

第三十八条 各单位应加强本单位工作人员差旅活动和经费报销的内控管理。财务处要严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准、不按规定开支的不予报销差旅费。

第三十九条 相关部门对差旅费管理和使用情况监督检查。主要包括：

（一）差旅审批制度是否健全，差旅活动是否按规定履行审批手续；

（二）差旅费开支范围和开支标准是否符合规定；

（三）差旅费报销是否符合规定；

（四）差旅费管理和使用的其他情况。

第四十条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关人员的责任：

（一）差旅审批控制不严的；

（二）对弄虚作假，虚报冒领差旅费的；

（三）违规扩大差旅费开支范围，擅自提高开支标准的；

（四）不按规定报销差旅费的；

（五）其他违反本办法行为的。

第七章 附则

第四十一条 本规定所引用的相关法规若有相应调整，按新法规执行。

第四十二条 本办法由财务处负责解释，

第四十三条 本办法自印发之日起执行。原《宁夏医科大学差旅费管理办法（修订稿）》（宁医校发〔2016〕26号）废止。

附件：

1. 宁夏医科大学因公出差审批单
2. 中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细