

# 龙口市人民法院文件

龙法发〔2023〕76号

## 龙口市人民法院差旅费管理实施细则 (2023年9月18日修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范差旅费管理，根据龙口市财政局关于印发《龙口市市直机关差旅费管理办法的通知》，本着科学、合理、节约的原则，结合院机关实际，制定本细则。

**第二条** 本细则适用于我院各部门。

**第三条** 本细则所指差旅费是指院工作人员因公临时到龙口市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。

**第四条** 城市间交通费和住宿费在规定标准内凭据报销，伙食补助费和市内交通费实行定额包干。

**第五条** 我院建立公务出差审批制度，从严控制出差人数和天数，干警出差前填写《出差审批表》（见附件1），明确出差事由、日期、天数、地点、同行人数、乘坐的交通工具。

干警出差由所在部门主要负责人和所在部门分管院领导审批，严格落实先审批后出差原则。

**第六条** 出差人员需持《出差审批表》，到办公室领取《龙口市人民法院公务出差公函》（见附件2）交相关接待单位，告知公务出差的事由、时间、人员等。

**第七条** 严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模。严禁无实际内容、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**

**第八条** 城市间交通费是指工作人员因公到龙口市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。

**第九条** 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具，凭有效票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。

**第十条** 出差人员乘坐交通工具等级标准表

交通工具 级别	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)
厅局级及 相当职务人员	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
其余人员	硬席(硬座、硬卧) 高铁/动车二等座, 全列软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销

**第十一条** 出差人员乘坐飞机从严控制，原则上非紧急、路途遥远等特殊情况下，不得乘坐飞机。乘坐飞机的，需在出差前填报乘坐飞机审批单（见附件3），详细填写乘坐原因，经部门负责人、部门分管院领导、办公室分管院领导批准后，方可乘坐飞机普通舱（经济舱）。

**第十二条** 乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

**第十三条** 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。

**第十四条** 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。

**第十五条** 往返驻地和机场的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。

### **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、招待所，下同）发生的房租费用。

**第十七条** 住宿费执行龙口市财政局发布的龙口市机关工作人员差旅住宿费标准明细表（见附件4）。

**第十八条** 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。

**第十九条** 住宿费超出规定等级部分由个人自理。

### **第四章 伙食补助费**

**第二十条** 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。

**第二十一条** 伙食补助费按照出差自然（日历）天数计算，每人每天100元包干使用。

**第二十二条** 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，并由接待单位出具收取证明（不作报销依据）。

## 第五章 市内交通费

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 市内交通费按照出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用。

**第二十五条** 出差人员由接待单位或者其他单位提供交通工具的，应当向接待单位或者其他单位交纳相关费用，并由接待单位或者其他单位出具收取证明（不作报销依据）。

**第二十六条** 出差人员乘坐本单位公务用车出差的，以审批单为依据，不再发放或报销市内交通费。

## 第六章 特殊情况的差旅费

**第二十七条** 到烟台市县、市开展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报销。其中，参加会议、培训的，不报销住宿费、伙食补助费。

**第二十八条** 到烟台市（含烟台各县、市）以外参加会议、培训的，会议、培训期间执行会议费和培训费的有关规定。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，其中，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。

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。

**第二十九条** 到省外或省内县（市、区）及以下基层单位（不含烟台市区）实（见）习、工作锻炼、支援工作以及参加各种工作队的人员，以院主管部门签发的派出文件通知为依据，在途期间的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费按照差旅费开支规定执行。在当地工作期间的差旅费执行驻地规定，费用由驻地单位承担。

**第三十条** 工作人员因工作调动所发生的城市间交通费、住宿费和伙食补助费，按差旅费的有关规定执行，由调入单位报销。随迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

## **第七章 报销管理**

**第三十一条** 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，不得向企业或者其他单位转嫁。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

**第三十二条** 出差人员应在出差结束后7个工作日内到院财务部门及时办理报销手续。报销时应当提供出差审批表、机票、车票、住宿费发票、过路过桥费单据、差旅费用报销单等凭证。

出差人员报销时应在出差审批表背面申报伙食补助费及市内交通费交纳情况，填报交纳金额。

住宿费、机票、车票等差旅费支出按规定用公务卡结算。

**第三十三条** 院财务部门严格按照规定审核差旅费开支，批准人和出差人员应当对发生差旅费的真实性负责。

城市间交通费按照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。

伙食补助费和市内交通费按规定标准报销。

实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费，原则上也不得报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。当天往返的按规定报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。乘坐本单位公务用车出差的，不得报销市内交通费。对未经批准的出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

## **第八章 监督管理**

**第三十四条** 综合办公室应当配合党建办加强对我院工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对本单位出差审批制度、差旅费预算及规模控制负责。出差审批人、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。

**第三十五条** 综合办公室会同党建办对出差情况以及对出差人员伙食补助费、市内交通费交纳情况进行不定期抽查核实。

**第三十六条** 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。

**第三十七条** 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）未按规定出差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）不按规定向接待单位交纳伙食费和市内交通费的；
- （五）不按规定报销差旅费的；
- （六）转嫁差旅费的；
- （七）其他违反本办法行为的；

有前款所列行为之一的，由综合办公室会同有关部门责令改正，违规资金予以追回，并视情况予以通报批评。涉嫌违法的，按有关规定严肃处理。

## **第九章 附 则**

**第三十八条** 出差人员出差期间按规定领取和交纳伙食补助费。除确因工作需要由接待单位按规定安排的一次工作餐外，用餐费用自行解决。出差人员需接待单位协助安排用餐的，

应当提前告知控制标准及相应凭证需求，并向伙食提供方交纳伙食费。

在单位内部食堂用餐，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、晚餐各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。

**第三十九条** 出差人员出差期间按规定领取和交纳市内交通费。接待单位协助提供交通工具的，出差人员应当按每人每小时10元人民币（不足一小时的按一小时计算）的标准交纳交通工具使用费，最高不超过日市内交通费补助标准。

**第四十条** 接待单位协助安排用餐、提供交通工具的，出差人员应当索取相应的行政事业单位资金往来结算票据或税务发票等凭证，个人保存备查，不作为报销依据。

**第四十一条** 接待单位（本院）应当按规定收取出差人员相关费用，及时出具行政事业单位资金往来结算票据或税务发票；确实无法出具上述凭证的，可出具其他收款凭证。要加强收取费用的管理，做好业务台账登记，纳入统一核算，所收费用作为代收款项分别用于单位内部食堂和公务用车运行维护等相关支出。

**第四十二条** 本细则由综合办公室负责解释。

**第四十三条** 本细则自发布之日起正式实施。本院此前发布的有关规定凡与本细则不一致的，按照本细则执行。

- 附件：
1. 出差审批表
  2. 龙口市中级人民法院公务出差公函
  3. 乘坐飞机审批单
  4. 龙口市机关工作人员差旅住宿费标准明细表

龙口市中级人民法院  
2023年9月19日

附件 1:

## 出差审批表

单位:

年 月 日

出差人姓名		目的地	
出差事由			
天数		起止日期	
用车方式	<input type="checkbox"/> 单位派车 <input type="checkbox"/> 公共交通 <input type="checkbox"/> 其他		
用餐方式	<input type="checkbox"/> 统一就餐 <input type="checkbox"/> 自理		
各科室领导签字 日                      期		分管领导签字 日                      期	

附件 2:

## 龙口市中级人民法院公务出差公函

:

兹有我院            等    名同志因                            于  
月    日至    月    日公务出差到你处，请予以接洽为盼。

出差人员名单如下:

姓名	性别	民族	部门	职务
----	----	----	----	----

年    月    日

备注：根据《龙口市中级人民法院差旅费管理实施细则》，持公函出差人员，如你处安排接待及交通事宜，上述人员应按伙食和市内交通费补助标准据实交纳相关费用。请严格按照此规定执行。

附件 3:

## 乘坐飞机审批单

申请部门		申请时间	年 月 日
乘机人员	姓 名	职 务	
	目的地	乘坐日期	年 月 日
事 由 (详细填写出差事由及乘坐飞机原因)			
部门领导意见			
部门分管领导意见			
办公室分管领导意见			
备注			

附件 4:

## 龙口市机关工作人员差旅住宿费标准明细表

单位: 元/人、天

地区 (城市)		旺季地区		旺季浮动标准			
				旺季期间			
					厅局级	其他人员	
省内	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	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	570	450
	青岛市	490	380	青岛市	7-9月	590	450
	莱芜市、临沂市、德州市、聊城市、滨州市、菏泽市	460	360				
北京	全市	650	500				
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	480	380				
	宁河区	350	320				
河北	石家庄市、张家口市、秦皇岛市、廊坊市、承德市、保定市	450	350	张家口市	7-9月、11-3月	675	525
				秦皇岛市	7-8月	680	500
				承德市	7-9月	580	580
	其他地区	450	310				
山西	太原市、大同市、晋城市	480	350				
	临汾市	480	330				
	阳泉市、长治市、晋中市	480	310				
	其他地区	400	240				

内蒙古	呼和浩特市	460	350				
	其他地区	460	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔山市	7-9月	690	480
				二连浩特市	7-9月	580	400
				额济纳旗	9-10月	690	480
辽宁	沈阳市	480	350				
	其他地区	480	330				
大连	全市	490	350	全市	7-9月	590	420
吉林	长春市、吉林市、延边州、长白山管理区	450	350	吉林市、延边州、长白山管理区	7-9月	540	420
	其他地区	400	300				
黑龙江	哈尔滨市	450	350	哈尔滨市	7-9月	540	420
	其他地区	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	540	360
上海	全市	600	500				
江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市	490	380				
	其他地区	490	360				
浙江	杭州市	500	400				
	其他地区	490	340				
宁波	全市	450	350				
安徽	全省	460	350				
福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	480	380				
	其他地区	480	350				
厦门	全市	500	400				
江西	全省	470	350				
河南	郑州市	480	380				
	其他地区	480	330	洛阳市	4-5月上旬	720	500

湖北	武汉市	480	350				
	其他地区	480	320				
湖南	长沙市	450	350				
	其他地区	450	330				
广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	550	450				
	其他地区	530	420				
深圳	全市	550	450				
广西	南宁市	470	350				
	其他地区	470	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	610	430
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	500	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-2月	650	450
				琼海市、万宁市、陵水县、保亭县	11-3月	650	450
	三亚市	600	400	三亚市	10-4月	720	480
重庆	9个中心城区、北部新区	480	370				
	其他地区	450	300				
四川	成都市	470	370				
	阿坝州、甘孜州	430	330				
	绵阳市、乐山市、雅安市	430	320				
	宜宾市	430	300				
	凉山州	430	330				
	德阳市、遂宁市、巴中市	430	310				
	其他地区	430	300				
贵州	贵阳市	470	370				
	其他地区	450	300				
云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	480	380				

	其他地区	480	330				
西藏	拉萨市	500	350	拉萨市	6-9月	750	530
	其他地区	400	300	其他地区	6-9月	500	350
陕西	西安市	460	350				
	榆林市、延安市	350	300				
	杨陵区	320	260				
	咸阳市、宝鸡市	320	260				
	渭南市、韩城市	300	260				
	其他地区	300	230				
甘肃	兰州市	470	350				
	其他地区	450	310				
青海	西宁市	500	350	西宁市	6-9月	750	530
	玉树州、果洛州	350	300	玉树州	5-9月	525	450
	海北州、黄南州	350	250	海北州、黄南州	5-9月	525	375
	海东市、海南州	300	250	海东市、海南州	5-9月	450	375
	海西州	300	200	海西州	5-9月	450	300
宁夏	银川市	470	350				
	其他地区	430	330				
新疆	乌鲁木齐市	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	480	340				
	克州	480	320				
	喀什地区	480	300				
	阿克苏地区	450	300				
	塔城地区	400	300				

---

龙口市人民法院综合办公室

2023年9月19日印发

---