湖北隆中实验室差旅费管理办法

第一章 总 则

**第一条** 为规范湖北隆中实验室差旅费管理，根据财政部《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）等文件精神，结合湖北隆中实验室（以下简称“隆中实验室”）实际，制定本办法。

**第二条** 本办法中的差旅费是指隆中实验室及相关人员因工作需要，临时到常驻地（武汉市或襄阳市）以外地区公务出差所发生的国内城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。

**第三条** 出差人是差旅费的直接责任人，对差旅费使用和原始凭证的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。

第二章 出差审批

**第四条** 出差应事先经过审批，包括出差地点、人员、时间和任务等。根据工作需要确定出差人数和天数，严禁无实质内容，无明确工作目的的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游。

**第五条** 隆中实验室及相关人员出差由武汉理工大学襄阳示范区常务副主任审批，出差前须填写《湖北隆中实验室出差审批表》。科研人员出差根据项目需要由项目负责人审批。

第三章 城市间交通费

**第六条** 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。

**第七条** 出差人员应当按下列规定等级乘坐交通工具。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  交通工具职级 | 火车（含高铁、动车、全列软席列车） | 轮船 （不含旅游船） | 飞 机 | 其他交通工具（不含租车） |
| 一类：部级及相当职务人员、院士及相当职务人员、二级及以上职员 | 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 |
| 二类：司局级及相当职务人员、正高级职称人员、岗位工资在五级（含五级）以上的高级职称人员 | 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 |
| 三类：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、二级以上职员、院士出差，因工作需要，随行1人可乘坐同等级交通工具。

对于乘坐夕发朝至的全列软席火车，乘坐普通软席时，不受出差人员级别限制。

对既在管理岗位、又有专业技术职称的人员，可以按照“就高”原则报销。

第三类差旅费标准原则上不包含乘坐火车软卧。但在晚8时至次日晨8时期间乘车时间6小时以上（夕发朝至列车）的， 可在不超过相应城市间飞机经济舱全价票的范围内，据实报销软卧车票。

因科研工作需要，使用科研经费支付差旅费的，七级及以上专业技术人员出差乘坐交通工具可对应二类标准报销城市间交通费。

**第八条** 未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。对于乘坐高于规定等级的交通工具所发生的费用，按不超过对应等级全价票的标准报销。

使用科研经费出差，乘坐交通工具等级标准标见附件1。由于特殊情况乘坐交通工具超过规定等级的，出差人、项目负责人需提供书面情况说明。

**第九条** 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。

**第十一条** 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，多买费用自付。单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

**第十二条** 订票费、签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。

第四章 住宿费

**第十三条** 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、酒店等，下同）发生的房租费用。

**第十四条** 住宿费执行财行[2015]497号文件规定标准。使用非科研经费出差，住宿费在文件规定标准限额内凭票据实报销。使用科研经费出差，住宿费标准详见附件2。

使用非科研经费出差，住宿费在文件规定标准限额内凭票据实报销。

使用科研经费出差，住宿费报销实行按标准包干或凭票据实报销的方式：

（一）单次出差在自然天数7天以内（含）的，可在根据实际住宿天数按标准包干和凭票据实报销住宿费两种方式中任选其一。每次出差只可选择一种方式。单次出差自然天数超过7天的，凭票据实报销住宿费。

（二）包干报销住宿费的，按文件规定标准执行，可以不提供住宿费发票,但必须提供完整闭环的城市间交通费票据。

**第十五条** 对于参加其他单位举办的会议和培训，举办方统一安排住宿且费用自理的，凭举办方出具的有效证明，据实报销住宿费。

第五章 伙食补助费

**第十六条** 伙食补助费是指给予工作人员因公出差期间的伙食补助费用。

**第十七条** 伙食补助标准按照财政部统一发布的伙食补助费标准执行。

**第十八条** 伙食补助费按出差自然(日历)天数计算，按出差目的地的伙食补助费标准包干发放，发放标准除西藏、青海、新疆为120元/人·天外，其余地区均为100元/人·天，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准发放。

**第十九条** 对于参加会议和培训，举办方承担伙食费用的，发放在途期间的伙食补助费；举办方不承担伙食费用的，凭有效证明，按照出差自然天数发放伙食补助费。

**第二十条** 出差期间，由其他单位负担城市间交通费和住宿费的，不发放伙食补助费和市内交通费；由其他单位负担住宿费的，发放在途时间的伙食补助费和市内交通费。

第六章 市内交通费

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 市内交通费按出差自然(日历)天数计算，每人每天80元标准包干使用。往返驻地和机场（火车站、码头）的市内交通费可凭票实报实销，不再领取当天的包干费用。

因科研工作需要，使用科研经费支付差旅费的，可自主选择凭据报销或定额包干方式报销市内交通费；但每次出差报销只能两者选其一，不能分时段或两种方法同时计算报销市内交通费。

**第二十三条** 出差人员乘坐本单位公务用车出差的，不报销市内交通费。

第七章 报销管理

**第二十四条** 差旅费报销时须提供“隆中实验室差旅费报销单”，并附上机票、车船票、住宿发票、市内交通票据等凭证。出差人员在出差期间所发生的费用，必须与差旅费同时报销，事后不得补报。

**第二十五条** 出差途中各段行程城市间交通费票据应保持连续、完整。如不完整，原则上不发放伙食补助费和市内交通费。

使用科研经费支付差旅费的，如因特殊情况导致城市间交通费票据不连续或不完整，且申请报销伙食补助费和市内交通费的，经项目负责人提供相关情况说明，可按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

**第二十六条** 隆中实验室不鼓励自驾车出差，若确因工作需要自驾车出差，须事先经过审批。自驾车出差须提供出差期间发生的过路过桥费、汽油费、住宿费发票等原始凭证,凭据报销相关费用，并按限额标准发放伙食补助费，不发放市内交通费。因自驾车所引起的安全等责任，由出差人员自行承担。

**第二十七条** 确因工作需要邀请学者、专家等人员来实验室开会、交流、访问或赴外地参加调研,按以下情况对照相应标准报销差旅费：

（一）邀请来实验室开会的，按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费，按会议费规定报销住宿费、伙食费、市内交通费等。

（二）邀请赴外地参加调研的，按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

**第二十八条** 对参加其他单位举办的会议和培训，凭会议、培训通知和确定的收费标准据实报销会议费、培训费。

**第二十九条** 差旅费报销中不得报销与出差无关的费用。未按规定标准开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第八章  监督管理

**第三十条** 建立建全出差审批制度，对于未按规定开支的费用不予报销。

**第三十一条** 出差人员违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关人员责任：

（一）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；

（二）虚报出差天数、人数等信息，冒领差旅费的；

（三）差旅费已全部或部分由其他单位负担，重复报销差旅费的；

（四）出差审批控制不严的；

（五）其它违反本办法规定的。

第九章 附 则

**第三十二条** 本办法由隆中实验室负责解释。

**第三十三条** 本办法自发布之日起执行。

**附件1**

**科研经费出差可以按下列等级乘坐交通工具**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  交通工具职级 | 火车（含高铁、动车、全列软席列车） | 轮船（不含旅游船） | 飞机 | 其他交通工具（不含租车） |
| 一类：部级及相当职务人员、院士及相当职务人员、二级及以上职员 | 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 |
| 二类：司局级及相当职务人员、正高级职称人员、岗位工资在五级（含五级）以上的高级职称人员 | 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 |
| 三类：其余人员 | 火车硬席（硬座、硬卧），高铁/动车一等座、全列软席列车一等软座 | 三等舱 | 经济舱 | 凭据报销 |

|  |
| --- |
| **附件2** |
| **湖北隆中实验室科研经费国内差旅住宿费标准表** |
|  |  | 单位:元/人·天 |
| 序号 | 地区城市 | 住宿费标准 | 旺季期间 | 旺季上浮价 |
| 部级及相当职务人员、院士及相当职务人员、二级及以上职员、司局级及相当职务人员、正高级职称人员、岗位工资在五级（含五级）以上的高级职称人员 | 其他人员 | 部级及相当职务人员、院士及相当职务人员、二级及以上职员、司局级及相当职务人员、正高级职称人员、岗位工资在五级（含五级）以上的高级职称人员 | 其他人员 |
|
| 1 | 北京市 | 1100 | 700 |  |  |  |
| 2 | 天津市 | 800 | 480 |  |  |  |
| 3 | 河北省（石家庄） | 800 | 450 |  |  |  |
| 4 | 山西省(太原) | 800 | 480 |  |  |  |
| 5 | 内蒙古(呼和浩特) | 800 | 460 |  |  |  |
| 6 | 辽宁省(沈阳) | 800 | 480 |  |  |  |
| 7 | 大连市 | 800 | 500 | 7-9月 | 960 | 590 |
| 8 | 吉林省(长春) | 800 | 450 |  |  |  |
| 9 | 黑龙江省(哈尔滨) | 800 | 500 | 7-9月 | 960 | 540 |
| 10 | 上海市 | 1100 | 700 |  |  |  |
| 11 | 江苏省(南京) | 900 | 600 |  |  |  |
| 12 | 浙江省(杭州) | 900 | 600 |  |  |  |
| 13 | 宁波市 | 800 | 450 |  |  |  |
| 14 | 安徽省(合肥) | 800 | 460 |  |  |  |
| 15 | 福建省(福州 ) | 900 | 600 |  |  |  |
| 16 | 厦门市 | 900 | 500 |  |  |  |
| 17 | 江西省(南昌) | 800 | 470 |  |  |  |
| 18 | 山东省(济南) | 800 | 480 |  |  |  |
| 19 | 青岛市 | 800 | 500 | 7-9月 | 960 | 590 |
| 20 | 河南省(郑州) | 900 | 600 |  |  |  |
| 21 | 湖北省(武汉) | 800 | 480 |  |  |  |
| 22 | 湖南省(长沙) | 800 | 450 |  |  |  |
| 23 | 广东省(广州) | 900 | 600 |  |  |  |
| 24 | 深圳市 | 900 | 550 |  |  |  |
| 25 | 广西(南宁) | 800 | 470 |  |  |  |
| 26 | 海南省(海口) | 800 | 500 | 11-2月 | 1040 | 650 |
| 27 | 三亚市 | 1100 | 700 |  |  |  |
| 28 | 重庆市 | 800 | 480 |  |  |  |
| 29 | 四川省(成都) | 900 | 600 |  |  |  |
| 30 | 贵州省(贵阳) | 800 | 470 |  |  |  |
| 31 | 云南省(昆明) | 900 | 600 |  |  |  |
| 32 | 西藏(拉萨) | 800 | 500 | 6-9月 | 1200 | 750 |
| 33 | 陕西省(西安) | 800 | 460 |  |  |  |
| 34 | 甘肃省(兰州) | 800 | 470 |  |  |  |
| 35 | 青海省(西宁) | 800 | 500 | 6-9月 | 1200 | 750 |
| 36 | 宁夏(银川) | 800 | 470 |  |  |  |
| 37 | 新疆(乌鲁木齐) | 800 | 500 |  |  |  |