陕西煤业化工物资集团有限公司

陕西煤业物资有限责任公司

差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实中央八项规定精神，加强和规范公司差旅费管理，依据陕煤集团《进一步贯彻落实中央八项规定精神实施办法》要求，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司本部。

第三条 本办法所称差旅费是指公司员工临时到公司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。

第四条 公司建立健全公务出差前置审批制度。部门人员出差前必须按规定报经单位有关领导批准，严格差旅费预算管理，从严控制出差人数和天数，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，严禁异地企业部门间无实质内容的学习交流和考察调研。禁止重复性考察，禁止以各种名义和方式变相旅游。

第五条 公司按照分地区、分级别、分项目的原则制定差旅费标准，并根据经济社会发展水平、市场价格及消费水平变动情况适时调整。

第二章 城市间交通费

第六条 城市间交通费是指公司员工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 出差人员应当按规定标准乘坐交通工具。乘坐交通工具的标准见下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 　 |
| 级　别 |
| 公司领导 | 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 | 一等舱 | 经济舱 | 凭据报销 |
| 部门领导及相当职务人员 | 火车软席（软座、软卧），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 |
| 其他人员 | 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 |

第八条 公司领导出差，因工作需要，随行人员可以乘坐同标准交通工具。未按规定乘坐交通工具的，超支部分由个人自负。

第九条 公出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、火车、轮船等交通工具的，出差人员可以购买交通意外保险一份。公司统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

第三章 住宿费

第十一条 住宿费是指出差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。

第十二条 公司结合各地区经济社会发展差异，分别制定住宿费限额标准。详见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域职别 | 省内 | 省外 | 特殊地区（直辖市和副省级城市） |
| 公司领导 | 700 | 1000 | 1200 |
| 部门领导及相当职务人员 | 500 | 600 | 800 |
| 其他人员 | 400 | 500 | 600 |

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上浮一定比例，详见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **省份或地区** | **旺季地区** | **旺季期间** | **住宿费上浮比例** |
| **河北** | 张家口市 | 7-9月、11-3月 | 20% |
| 秦皇岛市 | 7-8月 | 20% |
| 承德市 | 7-9月 | 20% |
| **内蒙古** | 海拉尔市、满洲里市、阿尔山市 | 7-9月 | 20% |
| 二连浩特市 | 7-9月 | 20% |
| 额济纳旗 | 9-10月 | 20% |
| **大连** | 全市 | 7-9月 | 20% |
| **吉林** | 吉林市、延边州、长白山管理区 | 7-9月 | 20% |
| **黑龙江** | 哈尔滨市 | 7-9月 | 20% |
| 牡丹江市、伊春市、大兴安岭地区、黑河市、佳木斯市 | 6-8月 | 20% |
| **山东** | 烟台市、威海市、 日照市 | 7-9月 | 20% |
| **青岛** | 全市 | 7-9月 | 20% |
| **河南** | 洛阳市 | 4-5月上旬 | 20% |
| **广西** | 桂林市、北海市 | 1-2月、7-9月 | 20% |
| **海南** | 海口市、文昌市、 澄迈县 | 11-2月 | 20% |
| 琼海市、万宁市、 陵水县、保亭县 | 11-3月 | 20% |
| 三亚市 | 10-4月 | 20% |
| **西藏** | 拉萨市 | 6-9月 | 20% |
| 其他地区  | 6-9月 | 20% |
| **青海** | 西宁市 | 6-9月 | 20% |
| 玉树州 | 5-9月 | 20% |
| 海北州、黄南州 | 5-9月 | 20% |
| 海东市、海南州 | 5-9月 | 20% |
| 海西州 | 5-9月 | 20% |

第十三条 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

第十四条 伙食补助费是指对出差人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十五条 伙食补助费按出差自然(日历)天数计算，补助标准见下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 职别 | 省内 | 省外 | 特殊地区（直辖市和副省级城市） | 备注 |
| 公司员工 | 50 | 100 | 150 | 1、出差途中连续乘坐火车12小时以上的，凭票每满2小时加发50元。2、省内不含西安市城六区 |

第十六条 出差人员公出至陕煤集团陕西省内各企业外的其它公出活动，出差期间可按规定领取伙食补助。

第五章 市内交通费

第十七条 市内交通费是指出差人员因公出差期间发生的目的地市内交通费用。

第十八条 市内交通费按出差自然(日历)天数计算，每人每天定额包干使用（定额标准详见下表）或凭票据实报销，公司安排自带车辆除外。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 职别 | 省内 | 省外 | 特殊地区（直辖市和副省级城市） | 备注 |
| 公司员工 | 20 | 30 | 50 | 自带车辆不予补贴 |

第六章 报销管理

第十九条 出差人员应当严格按规定开支差旅费，费用在公司按规定报销，不得向下级单位和其他单位转嫁。

第二十条 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、交通意外保险费等凭据报销。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。市内交通费凭票据报销。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自负。

第二十一条 出差人员出差结束后应当在二十个工作日内办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差（公出）审批单、机票、车票、住宿费发票等报销凭证。

第二十二条 出差人员公出期间发生费用的所有票据首先由本部门进行真实性审核，再交由财务部门进行合规性审核后，方能进入报销审批流程。财务部门应当严格按规定审核差旅费开支，对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用一律不予报销。

第七章 监督问责

第二十三条 各部门应当加强对本部门工作人员出差活动和经费报销的内控管理，做好本部门出差前置审核工作，对差旅费预算进行控制。对差旅业务真实性、相关原始单据真实完整负责，相关领导、财务人员等对差旅费报销进行审核把关，确保原始单据合规合法。

第二十四条 出差人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，出差期间不得安排和接受违反规定的公款宴请、公款游览和非工作需要的参观，不得购买和接受礼品、礼金和土特产品等。

第二十五条 违反本办法的，有下列行为之一的，依规追究相关部门和人员的责任：

（一）部门出差审核控制不严的；

（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。

第八章 附 则

第二十六条 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、培训期间的食宿费由会议、培训举办单位按规定统一开支；举办单位未统一安排的，会议、培训期间的食宿费按本办法规定开支；往返会议、培训地点的差旅费由按照本办法规定报销。

第二十七条 因公临时出国差旅费参照国家《因公临时出国经费管理办法》规定办理。

第二十八条 公司下属各单位可以参照执行本办法或另行制定本单位差旅费制度。

第二十九条 本办法由公司负责解释。

第三十条 本办法自2020年1月1日起施行。