

新晃侗族自治县财政局文件

晃财行〔2020〕10号

新晃侗族自治县财政局 关于印发《新晃侗族自治县机关事业单位 差旅费管理办法》的通知

各乡(镇)人民政府，县直各单位：

为进一步加强厉行节约反对浪费制度体系建设，我们对《新晃侗族自治县机关事业单位差旅费管理办法》(晃财行〔2014〕59号)及其补充规定进行了修改，并对其中有关政策问题进行了解答，现一并印发给你们，请遵照执行。

附件：新晃侗族自治县机关事业单位差旅费管理办法

新晃侗族自治县财政局

2020年5月25日



附件

新晃侗族自治县 机关事业单位差旅费管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，加强和规范我县机关事业单位国内差旅费管理，参照《湖南省省直机关差旅费管理办法》(湘财行〔2018〕67号)，并根据《新晃侗族自治县财政局关于明确我县党政机关公务活动用餐有关事项的通知》(晃财行〔2018〕33号)规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于县直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关以及人民团体、民主党派、工商联、乡(镇)人民政府和参照公务员法管理的事业单位(以下简称单位)。

第三条 差旅费是指工作人员临时到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。

家住县城的乡(镇)机关工作人员，下班后回县城及去乡(镇)上班，属于正常上下班，不在出差范围之列，单位财务部门不得核报差旅费。

第四条 单位应当建立健全公务出差审批制度。出差必须按规定报经单位有关领导批准，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。

第五条 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、飞机等公共交通工具所发生的费用。

第七条 出差人员应当按规定等级乘坐公共交通工具。乘坐公共交通工具的等级见下表：

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	其他公共交通工具(不包括出租小汽车)
厅局级及相当职务人员	火车软席(软座、软卧)，高铁/动车一等座，全列软席列车一等软卧	二等舱	经济舱	凭据报销
县(处)级及相当职务人员	火车硬席(硬座、硬卧)，高铁/动车二等座，全列软席列车二等软卧	三等舱	经济舱	凭据报销
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卧	三等舱	经济舱	凭据报销

未按规定等级乘坐公共交通工具的，超支部分由个人自理。遇特别紧急情况，无法按规定等级乘坐公共交通工具，须报告所在单位相关负责同志批准。

第八条 公务用车制度改革后，确因工作需要公务出差需租赁车辆的，按照公务用车使用的有关规定执行。

第九条 到出差目的地有多种公共交通工具可选择时，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公

共交通工具。

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、轮船等公共交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份，凭据报销。所在单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

第三章 住宿费

第十二条 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。

第十三条 工作人员到本县境外出差，执行分地区、分级别住宿费限额标准(见附表)。

在本县境内出差确需住宿的，其住宿费限额标准为每人每天200元。

第十四条 出差人员应当在职务级别对应的住宿费限额标准内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。

第四章 伙食补助费

第十五条 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。

第十六条 伙食补助费按出差自然(日历)天数包干补助，出差目的地为西藏、青海、新疆，补助标准为每人每天120元，本县境外其他地方补助标准为每人每天100元。

在本县境内出差，补助标准为每人每天50元，但乡(镇)机关工作人员在本乡(镇)境内出差，根据距离乡(镇)政府驻地的远

近程度，按不超过 30 元/人·天的标准补助伙食补助费，具体标准由乡(镇)政府核定。

第十七条 出差人员原则上实行自费用餐。在省内出差的，凭公函、活动(会议)通知或方案，可由对方单位接待安排一餐，不用交纳伙食费，用餐标准严格按照当地标准执行；在省外出差的，按照当地规定执行。

确因工作需要，由对方单位协助安排用餐的，在出差伙食补助费标准内安排(早餐 20 元、中晚餐各 40 元；出差目的地为西藏、青海、新疆，早餐 20 元、中晚餐各 50 元)，不作为接待用餐，餐费由用餐人员在标准内据实结账支付，接待单位不承担协助安排用餐费用。

第五章 市内交通费

第十八条 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。

第十九条 市内交通费按出差自然(日历)天数包干补助，补助标准为每人每天 80 元。

在本县境内出差，不予补助县内交通费。工作人员出差到本县村、组时，往返于乡(镇)政府所在地与村、组之间发生的公共交通费用据实报销。

第二十条 出差人员由本单位、对方单位或其他单位提供公务交通工具的，应在差旅费报销单据中如实申报，不予补助市内交通费。

第六章 报销管理

第二十一条 出差人员应当严格按照规定标准开支差旅费；费用由所在单位承担，不得向下级单位、企业或其他单位转嫁。

第二十二条 城市间交通费按乘坐公共交通工具的等级凭据报销，订票费、交通意外保险费、经批准发生的签转或退票费凭据报销。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。出差住宿费的报销可按当次出差的宾馆实际住宿天数及本办法规定的限额标准凭票综合计算，综合计算后不应超过规定的限额标准。

伙食补助费和市内交通费按规定标准包干补助，不凭票报销。

出差人员当天往返的，按一天计算核报伙食补助费和市内交通费。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十三条 工作人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批依据(格式见附件)、机票、车票、住宿费发票等凭证。参加会议或培训的，还应提供会议或培训通知。

第二十四条 财务部门应当严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

实际发生住宿而无住宿费发票的，原则上不得报销差旅费。

第二十五条 经组织批准，工作人员到常驻地以外地区实(见)习、挂职锻炼、跟班学习或支援工作等，其差旅费按以下规定报销：

(一)首次前往和期满返回的差旅费，按照本办法规定回所在

单位报销。

(二)在常驻地以外地区挂职锻炼工作等时间超过 1 个月的，除首次和期满往返外，每个月可报销一次往返两地(家庭和工作地)的城市间交通费，一往一返计 1 次，不得领取伙食补助费和市内交通费。

(三)在外县工作期间，原则上由接收单位安排住宿，不补助市内交通费，由所在单位按每人每个工作日省内 30 元、省外 40 元的标准发放伙食补助费。省财政厅另有规定的从其规定，不得重复领取。

(四)县委、县人民政府派出的驻村工作组工作人员伙食补助标准，由所在单位按每人每个工作日 30 元的标准发放。专项工作另有规定的从其规定。在县内工作期间不再报销住宿费。

(五)工作期间的差旅费，按照当地差旅费管理规定执行，由接收单位承担。

第二十六条 工作人员到常驻地以外地区参加会议、培训，举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间的食宿费和市内交通费由会议、培训举办单位按规定统一开支；其往返差旅费按照本办法第二十五条第(一)、(二)项规定执行。

工作人员到常驻地以外地区参加会议、培训，举办单位不承担食宿费用的，会议、培训期间缴纳的会议费、培训费等包含食宿费的据实报销，不再报销伙食补助费，否则，按出差给予补助伙食补助费及核报住宿费；会议、培训期间不予补助市内交通费。其往返差旅费按照本办法第二十五条第(一)、(二)项规定执行。

第二十七条 经组织批准带薪参加党校、行政学院或社会主义学院等脱产学习(不包括学历学位教育)并在校食宿的,学习期间学校统一收取的伙食费由所在单位在伙食补助限额标准内据实报销,不补助市内交通费。离开常驻地参加学习的,其往返差旅费按照本办法第二十五条第(一)、(二)项规定执行。

除晃州镇以外的乡(镇)工作人员,经组织批准带薪参加新晃县委党校脱产学习(不包括学历学位教育),学习期间学校不统一收取伙食费的,每人每天按 30 元的标准给予伙食补助。

第二十八条 经组织批准异地交流任职干部往返两地(家庭和工作地)费用报销按照本办法第二十五条第(二)项规定执行。

第二十九条 援藏援疆人员休假及配偶探亲差旅费的报销,按照我省援藏援疆干部有关待遇规定执行。相关差旅费标准低于本办法规定的,按本办法规定执行。

第七章 监督问责

第三十条 各单位应当加强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,相关领导、财务人员等对差旅费报销进行审核把关,对未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的人员进行严肃处理。

一级预算单位应当强化对所属预算单位的监督检查,发现问题及时处理,重大问题向县财政局报告。

各单位应当自觉接受审计部门对出差活动及相关经费支出的审计监督。

第三十一条 县财政局会同有关部门对各单位差旅费管理

和使用情况进行监督检查。主要包括：

(一)单位差旅审批制度是否健全，出差活动是否按规定履行审批手续；

(二)差旅费开支范围和标准是否符合规定；

(三)差旅费报销是否符合规定；

(四)是否向下级单位、企业或其他单位转嫁差旅费；

(五)差旅费管理和使用的其他情况。

第三十二条 出差人员不得向对方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。

第三十三条 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)单位无出差审批制度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)不按规定报销差旅费的；

(五)转嫁差旅费的；

(六)其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由县财政局会同有关部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，报请相关单位按规定予以追责处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第八章 附则

第三十四条 县直部门不参照公务员法管理的事业单位参照本办法执行，企业单位可参照本办法执行。

各单位可根据本办法，结合本单位实际情况制定具体操作规定，报县财政局备案。

第三十五条 本办法由县财政局负责解释。

第三十六条 本办法自 2020 年 6 月 1 日起施行。《新晃侗族自治县机关事业单位差旅费管理办法》(晃财行〔2014〕59 号)、《新晃侗族自治县机关事业单位差旅费管理办法补充规定》(晃财行〔2016〕23 号)、《新晃侗族自治县财政局关于调整新晃侗族自治县机关事业单位差旅住宿标准等有关问题的通知》(晃财行〔2017〕5 号)、《新晃侗族自治县财政局关于调整新晃侗族自治县机关事业单位差旅补助标准等问题的通知》(晃财行〔2017〕17 号)同时废止。

附件 1、新晃侗族自治县机关事业单位工作人员差旅住宿费标准明细表

2、差旅费报销相关单据样式

3、新晃侗族自治县机关事业单位差旅费管理办法有关问题的解答

信息公开选项：主动公开

抄报：市财政局

共印 150 份

新晃侗族自治县财政局办公室

2020 年 5 月 25 日印发

附件 1

新晃侗族自治县机关事业单位工作人员差旅住宿费标准明细表

单位:元/人·天

序号	地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
			厅局级	县处级	其余人员		旺季期间	旺季上浮价		
									厅局级	县处级
1	北京	全市	650	500	480					
2	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	360					
		宁河区	350	320	300					
3	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	330	张家口市	7-9月 11-3月	675	525	500
						秦皇岛市	7-8月	680	500	480
						承德市	7-9月	580	580	560
		其他地区	450	310	290					
4	山西	太原市 大同市 晋城市	480	350	330					
		临汾市	480	330	310					
		阳泉市 长治市 晋中市	480	310	290					
		其他地区	400	240	220					
5	内蒙古	呼和浩特市	460	350	330					
		其他地区	460	320	300	海拉尔市 满洲里市 阿尔山市	7-9月	690	480	460
						二连浩特市	7-9月	580	400	380
						额济纳旗	9-10月	690	480	460
6	辽宁	沈阳市	480	350	330					
		其他地区	480	330	310					
7	大连	全市	490	350	330	全市	7-9月	590	420	400
8	吉林	长春市 吉林市 延边州 长白山管理区	450	350	330	吉林市延边州 长白山管理区	7-9月	540	420	400
		其他地区	400	300	280					

序号	地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
			厅局级	县处级	其余人员		旺季期间	旺季上浮价		
								厅局级	县处级	其余人员
9	黑龙江	哈尔滨市	450	350	330	哈尔滨市	7-9月	540	420	400
		其他地区	450	300	280	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	340
10	上海	全市	600	500	480					
11	江苏	南京市 苏州市 无锡市 常州市 镇江市	490	380	360					
		其他地区	490	360	340					
12	浙江	杭州市	500	400	380					
		其他地区	490	340	320					
13	宁波	全市	450	350	330					
14	安徽	全省	460	350	330					
15	福建	福州市 泉州市 平潭综合实验区	480	380	360					
		其他地区	480	350	330					
16	厦门	全市	500	400	380					
17	江西	全省	470	350	330					
18	山东	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	360	烟台市威海市 日照市	7-9月	570	450	430
		其他地区	460	360	340					
19	青岛	全市	490	380	360	全市	7-9月	590	450	430
20	河南	郑州市	480	380	360					
		其他地区	480	330	310	洛阳市	4-5月上旬	720	500	480
21	湖北	武汉市	480	350	330					
		其他地区	480	320	300					
22	湖南	长沙市	450	350	330					
		其他地区	450	330	310					
23	广东	广州市 珠海市 佛山市 东莞市 中山市 江门市	550	450	430					
		其他地区	530	420	400					

序号	地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
							旺季期间	旺季上浮价		
			厅局级	县处级	其余人员			厅局级	县处级	其余人员
24	深圳	全市	550	450	430					
25	广西	南宁市	470	350	330					
		其他地区	470	330	310	桂林市北海市	1-2月 7-9月	610	430	410
26	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	330	海口市文昌市 澄迈县 琼海市万宁市 陵水县保亭县	11-2月	650	450	430
		三亚市	600	400	380	三亚市	11-3月	650	450	430
		三亚市	600	400	380	三亚市	10-4月	720	480	460
		三亚市	600	400	380	三亚市	10-4月	720	480	460
27	重庆	9个中心城区北部新区	480	370	350					
		其他地区	450	300	280					
28	四川	成都市	470	370	350					
		阿坝州甘孜州	430	330	310					
		绵阳市 乐山市 雅安市	430	320	300					
		宜宾市	430	300	280					
		凉山州	430	330	310					
		德阳市 遂宁市 巴中市	430	310	290					
		其他地区	430	300	280					
29	贵州	贵阳市	470	370	350					
		其他地区	450	300	280					
30	云南	昆明市 大理州 丽江市 迪庆州 西双版纳州	480	380	360					
		其他地区	480	330	310					
31	西藏	拉萨市	500	350	330	拉萨市	6-9月	750	530	510
		其他地区	400	300	280	其他地区	6-9月	500	350	330
32	陕西	西安市	460	350	330					
		榆林市 延安市	350	300	280					

序号	地区(城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
							旺季期间	旺季上浮价		
			厅局级	县处级	其余人员			厅局级	县处级	其余人员
32	陕西	杨陵区	320	260	240					
		咸阳市 宝鸡市	320	260	240					
		渭南市 韩城市	300	260	240					
		其他地区	300	230	210					
33	甘肃	兰州市	470	350	330					
		其他地区	450	310	290					
34	青海	西宁市	500	350	330	西宁市	6-9月	750	530	510
		玉树州 果洛州	350	300	280	玉树州	5-9月	525	450	430
		海北州 黄南州	350	250	230	海北州黄南州	5-9月	525	375	350
		海东市 海南州	300	250	230	海东市海南州	5-9月	450	375	350
		海西州	300	200	180	海西州	5-9月	450	300	280
35	宁夏	银川市	470	350	330					
		其他地区	430	330	310					
36	新疆	乌鲁木齐市	480	350	330					
		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	320					
		克州	480	320	300					
		喀什地区	480	300	280					
		阿克苏地区	450	300	280					
		塔城地区	400	300	280					

附件 2

新晃侗族自治县公务出差审批单(样式)

申请日期： 年 月 日

出差人姓名		职务		所在股室		出差地点	
同行人员				拟出差时间	年 月 日至 年 月 日		
出差任务							
乘坐交通工具	1、公共交通工具： ☐ 飞机 ☐ 火车 ☐ 汽车 ☐ 轮船 ☐ 其他_____						
	2、公务交通工具：车号_____司机_____						
单位分管领导意见							
单位主要领导意见							

说明：出差人员出差前需填写本审批单，报相关负责人审批，办理报销手续时与差旅费报销单等一并提交。

差旅费报销明细表(样式)

单位名称： 填报日期：20 年 月 日 单位：元

姓名		起讫地点		城市间交通费		伙食补助费		市内交通费		住宿费		其他杂项	
日期	起讫	类别	金额	日数	金额	日数	金额	日数	金额	日数	金额	项目	金额
小 计													
以上单据共 张 合计报销金额 万 仟 佰 拾 元 角 分¥_____													
预借数 元，核报数 元，退或补 元												经领人签名	
主管领导				财务负责人				部门负责人				填报人	

(为便于会计凭证的整理和查阅，以上单据印刷的成品尺寸以分别不超过 205×120 mm为宜)

附件 3

新晃侗族自治县机关事业单位差旅费 管理办法有关问题的解答

一、出差人员中“相当职务人员”级别如何对应？

事业单位中院士比照“省级及相当职务人员”差旅费标准执行；教授、研究员等正高级职称人员，且由所在单位聘任相应职级的，比照“厅局级及相当职务人员”差旅费标准执行；副高级职称人员，且由所在单位聘任相应职级的，比照“县处级及相当职务人员”差旅费标准执行。

如中央、省有新的政策，则我县按中央、省要求执行。

相应职务序列有专门职级对应规定的从其规定。

二、出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的差旅费如何报销？

出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的差旅费分以下两种情况予以报销：一是住在自己或亲朋家里的，或因工作需要执行公务的车、船上住宿的，由出差人员说明情况并经所在单位领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。二是到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并提供付费证明，经所在单位领导批准，可以在住宿费标准限额内据实报销住宿费，以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

三、午休房费用能否报销？

到常驻地以外出差，当天往返但公务活动超过半天、当天出

差目的地涉及两个市县以及其他特殊情况，需要安排午休房或延迟退房，房费按照不超过出差目的地住宿费标准凭据报销，且出差人员应当提供午休房或延迟退房证明(如公务卡、银行卡刷卡时间记录等)和原因说明。

四、单位外借(聘)人员、到单位实(见)习、挂职锻炼、跟班学习或支援工作人员，差旅费如何报销？

经组织批准，单位外借(聘)人员、到单位实(见)习、挂职锻炼、跟班学习或支援工作人员，在单位工作期间的差旅费标准参照接收单位在职人员执行，费用由接收单位承担(除合同规定由其自行承担外)。

五、经组织批准到常驻地以外地区实(见)习、挂职锻炼、跟班学习或支援工作等人员，在外地期间住宿费如何报销？

在外地工作期间，原则上由接收单位安排住宿，不再报销住宿费。接收单位不能安排住宿的，按照厉行节约的要求，经派出单位批准可租房，房租费由派出单位据实报销。

六、经单位领导批准，工作人员出差因私提前出发或推迟返程差旅费如何报销？

经单位领导批准，工作人员出差因私提前出发或推迟返程的(含出差期间回家省亲办事)，城市间交通费按照不高于直接往返单位和出差目的地规定等级公共交通工具的票价报销，超出部分由个人自理；伙食补助费、市内交通费按实际出差天数(扣除提前出发和推迟返程的天数)和规定标准给予补助。

七、工作人员调动搬迁费用如何报销？

单位调入人员，首次前往调入单位报到发生的城市间交通

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报销。随迁家属和搬迁家具等发生的费用由调动人员自理。

八、工作人员到晃州镇出差如何报销差旅费？

县直单位工作人员到晃州镇范围内出差，按照县内出差规定的标准报销差旅费。但在公务交通补贴保障范围的城区公交线路辐射区域内(东至 G320 国道绕城线沿线，南至沪昆高速公路沿线，西至迎宾大道沿线，北至 G320 国道绕城线沿线)出差，不得报销差旅费。

晃州镇政府工作人员在公务交通补贴保障范围的城区公交线路辐射区域外的晃州镇范围内出差，其伙食补助费标准按本办法第十六条第二款规定执行。

九、县政府驻长办工作人员差旅费如何报销？

工作人员在长沙开展公务活动，不视为出差，单位财务部门不得核报差旅费。工作人员每年首次前往长沙和年终返回新晃以及期间因工作需要返回新晃开展公务活动的，在途期间(指返回和前往)的差旅费，按照我县差旅费管理办法中出差本县境外的有关规定报销，在晃开展公务活动期间按县内出差规定的标准报销差旅费。在长沙工作超过 1 个月的，每个月可按照本办法第二十五条第(二)项规定报销一次往返两地(家庭和工作地)的城市间交通费。

十、单位派车出差，应如何报销差旅费？

单位派车出差，主要是指出差人员所在单位派车用于城市间交通和市内交通，单位派车出差的，不报销城市间交通费和市内

交通费补助。单位派车出差仅用于城市间交通的，应予以报销市内交通费补助。

单位派车应有派车记录，以便财务人员审核。

十一、无城市间交通凭据情况下可否报销伙食补助费和市内交通费补助？

除单位派车出差外，因乘坐顺风车等方式出差等无城市间交通费凭据的，凭出差审批单报销伙食补助费和市内交通费补助，发生住宿费的应按规定限额核报住宿费。

出差人员不得要求接待单位派车，使用接待单位或借用其他单位车辆开展公务活动的，不予补助市内交通费。

十二、出差人员乘坐飞机出差，往返于驻地和机场之间的交通费用可否报销？

《差旅费管理办法》对出差人员实行市内交通费包干使用办法，往返于驻地和机场之间的交通费用，应在按规定报销的市内交通费中统筹解决，不予额外报销。

十三、出差因买不到新晃西站的车票，而买铜仁南站的车票，可否报销？

因买不到新晃西站的高铁车票，确有必要买铜仁南站车票的，由此而增加的延伸票价准予报销。如果在铜仁南站上下车，由此而发生的铜仁南站与新晃县城之间的交通费用从包干的市内交通费中解决，不另行报销。

十四、多人一道出差如何报销差旅费？

同一会计核算单位内部2个或2个以上工作人员出差并一同往返的，应共同填写一份差旅费报销单报销差旅费，不得分散报销。