

云南省设计院集团建设有限公司

差旅费管理办法（修订稿）

第一条 为加强因公出差管理，保证出差人员工作需要，规范公司差旅费报销行为，统一费用列支口径，根据中央八项规定、省委十项规定，结合公司实际情况，特制定本管理办法。

第二条 本办法所称的出差是指因工作需要由公司派往昆明市五华区、盘龙区、官渡区、西山区、呈贡区以外的地区办理公事的行为。差旅费开支范围包括交通费（汽车、火车、轮船、飞机）、住宿费、伙食补助费、市内交通费和其他差旅费用（订票费、退改签费、交通意外保险费及行程单邮寄费等）。

第三条 出差人员出差前应先填报“外出开会（出差）审批单”（附件1），原则上“一事一单”或“一人一单”。

第四条 公司负责人正职（董事长、总经理）出差实行交叉审批；公司负责人副职出差由总经理审批；职能部门正副职及项目负责人出差，由办公室负责人及该部门或该项目分管领导审批；职能部门员工出差，由该部门负责人、办公室负责人及分管领导审批；项目部员工出差，由所在项目负责人、办公室负责人及分管该项目的公司领导审批。

第五条 出差人员应按“外出开会（出差）审批单”批准的时间、地点、交通工具标准等进行出差。因特殊情况，

无法及时填报外出开会（出差）审批单或出差时间和地点发生改变的，出差前按相应流程向审批领导报告同意后先出差，出差回公司后应重新补办出差审批单，财务管理部方可给予报销。财务管理部依据外出开会（出差）审批单报销差旅费。

第六条 员工差旅费报销审批权限

出差报销人填报“差旅费报销审批单”（附件2），由出差人发起报销审批流程--职能部门或项目负责人--财务部--分管领导--财务总监--总经理--董事长（10,000元及以上）。

第七条 交通费相关规定

（一）出差人员所乘坐交通工具不分职务等级，在以下限额标准内据实报销城市间交通费，超过限额标准的费用由员工个人自理；

交通工具	汽车	火车		飞机	轮船
		动车/高铁	普通		
限额标准	据实	二等座	硬席	经济舱	三等舱

（二）出差人员凭正规、有效的车票据实报销，车票要素主要包括起始地点、车次、时间、金额。财务部对票据的真实性、合理性及合规性进行审核，对不符合规定的车票财务部不予报销。

（三）由公司统一安排用车的，不予报销往返交通费。

（四）乘坐飞机出行的出差人员凭行程单或电子发票进

行报销，电子发票要素必须包括姓名、时间、航班号、起始地点、金额，若电子发票要素不齐全的，财务部不予报销。

（五）确属因公原因需退、改签机票和车（船）票所产生的费用经总经理批准后允许报销。

第八条 住宿费报销规定

（一）公司负责人正副职住宿费标准参照《云南省设计院集团关于印发集团总部院管干部管理人员履职待遇业务支出管理办法（暂行）的通知》（云设集字〔2018〕49号文）执行（附件2）；职能部门正副职及项目负责人参照公司负责人正副职标准的80%执行；其他员工参照部门负责人正副职标准的80%执行，双人同性别安排同一标间。

（二）出差住宿费在规定的限额标准内凭住宿发票及刷卡凭条据实报销，超支部分个人自理，住宿发票需注明住宿单价及数量或提供住宿清单（开票方提供盖章）。

（三）住宿费限额标准不得曲解为包干或必须开支和报销的标准。

（四）酒店住宿所在地与出差地（项目所在地）保持一致，出现不一致情况，提供情况说明并经分管领导签字确认。

（五）外出参加会议人员，对方统一安排住宿的，会议期间的住宿费凭票据实报销，未安排统一住宿的，按标准限额据实报销，超支部分个人自理。报销时需提供会议通知。

（六）出差人员由公司或项目部统一安排住宿，及外单

位接待或无住宿费发票的（当天往返除外），不予报销住宿费及相关补助。

第九条 伙食费报销规定

（一）伙食补助费不分职务级别，除出差西藏、青海、新疆的按照 120 元每人每天标准给予就餐补助外，其他地区按照 100 元每人每天的标准给予就餐补助。

（二）外出会议人员，若主办方统一安排就餐的，凭正规发票据实报销，不再计发会议期间伙食补助费，计发在途天数伙食补助；未安排统一就餐的，按照实际出差天数及伙食补助标准给予补助，报销时需提供会议通知。

（三）出差期间原则上不再报销业务招待费，若因工作需要在外进行招待的，须经部门分管领导审核，报总经理批准后，在招待标准内可据实报销，出差期间业务招待费并入差旅费一起报销。

（四）若出差期间其中一天发生一次业务招待，则出差人员伙食补助按 50% 计发，若发生两次业务招待，则不计发当天伙食补助。

（五）出差期间由项目部安排就餐的，不得报销伙食补助。

（六）伙食补助在差旅费报销审批单中据实填列，无需提供餐饮费发票，并入差旅费报销中发放。

第十条 市内交通费报销规定

（一）出差期间产生的市内交通费不分职务级别，不分在途和住勤，每人每天市内交通费标准为 80 元，无需提供交通费发票，在差旅费报销审批表中据实填列，并入差旅费报销中发放。由公司统一安排用车的，不予报销市内交通费。

（二）如出差期间因工作需要，包车出行的，按公司租车有关规定据实实销。

第十一条 差旅费开支其他相关规定

（一）出差人员差旅业务结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供外出开会（出差）审批表、机票行程单或电子发票、车票、船票、住宿费发票、刷卡凭条等凭证。

（二）出差人员出差期间，非客观原因绕道等发生的费用、非因工作需要的参观与游览、非经批准的提前出行与推迟返程而开支的费用以及未按规定标准开支差旅费超支部分，由员工个人自理。

（三）因工作需要发生的非本公司人员的差旅费，需书面说明情况并提供其个人信息（包括身份证复印件、联系方式），经总经理批准后给予报销。

（四）员工出差期间，因个人原因（生病住院、办私事等）中止办理公司业务的天数，不作为出差处理，不报销出差相关费用。五、相关领导及财务部应当严格按照规定审核差旅费报销开支，对未经批准的出差、以及超范围、超标准开

支的费用以及差旅费票据信息不全的不予报销。若已经报销的，相关人员应当退还相关款项。同时，对于上述行为视为违反了公司的相关规定，并进行严肃处理相关责任人。

第十二条 附则

（一）本规定与国家有关规定不符的，按国家有关规定执行。

（二）本管理办法由公司董事会审议通过后生效实施，董事会授权公司财务部负责解释。

（三）本管理办法自下发之日起执行。

附件 1

云南省设计院集团建设有限公司外出开会（出差）审批表

年 月 日

会议名称 (出差事由)			
会议主办单位		起止时间	
会议地点 (出差地点)		申请部门	
会务费	元/人, 共计 元 含食 <input type="checkbox"/> 宿 <input type="checkbox"/>	经办人	
选乘交通工具	飞机 <input type="checkbox"/> 火车 <input type="checkbox"/> 汽车 <input type="checkbox"/> 轮船 <input type="checkbox"/> 包车 <input type="checkbox"/>		
参加人员			
申请部门/项目负责人	签字	年 月 日	
办公室	签字	年 月 日	
分管领导	签字	年 月 日	
总经理	签字	年 月 日	
董事长	签字	年 月 日	
备注			

附件 2

云南省设计院集团有限公司差旅费报销审批单

年 月 日

部门名称						出差事由							
出差人姓名													
起止日期				起止地点		出差 天数	费用项目金额						单据 张数
月	日	月	日	起点	止点		车船费	住宿费	伙食补助	市内交通	其他	合计	
合计金额				大写:				小写:					
经办人签字													
部门/项目负责人													
财务部负责人													
分管领导													
总经理													
董事长													

云南省设计院集团建设有限公司企业负责人

正职差旅住宿费标准明细表

单位:元/间·天

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
1	北京	全市	720			
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	580			
		宁河区	420			
3	河北	石家庄市、张家口市、秦皇岛市、廊 坊市、承德市、保定市	540	张家口市	7-9月11-3月	780
				秦皇岛市	7-8月	780
				承德市	7-9月	620
		其他地区	540			
4	山西	太原市、大同市、晋城市	580			
		临汾市	580			
		阳泉市、长治市、晋中市	580			
		其他地区	480			
5	内蒙古	呼和浩特市	560			
		其他地区	560	海拉尔市、满 洲里市、阿尔 山市	7-9月	780
				二连浩特 市	7-9月	620
				额济纳旗	9-10月	780
6	辽宁	沈阳市	580			
		其他地区	580			
7	大连	全市	580	全市	7-9月	700
8	吉林	长春市、吉林市、延边州、 长白山管理区	540	吉林市、延边 州、长白山管 理区	7-9月	650
		其他地区	480			
9	黑龙江	哈尔滨市	540	哈尔滨市	7-9月	650
		其他地区	480	牡丹江市、伊 春市、大兴安 岭地区、黑河 市、佳木斯市	6-8月	650
10	上海	全市	720			
11	江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、 镇江市	580			
		其他地区	580			
12	浙江	杭州市	600			
		其他地区	580			
13	宁波	全市	540			
14	安徽	全省	560			

15	福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	580			
		其他地区	580			
16	厦门	全市	600			
17	江西	全省	560			
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	580	烟台市、威海市、日照市	7-9月	680
		其他地区	560			
19	青岛	全市	580	全市	7-9月	700
20	河南	郑州市	580			
		其他地区	580	洛阳市	4-5月上旬	780
21	湖北	武汉市	580			
		其他地区	580			
22	湖南	长沙市	540			
		其他地区	540			
23	广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	660			
		其他地区	640			
24	深圳	全市	660			
25	广西	南宁市	560			
		其他地区	560	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	730
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	600	海口市、文昌市、澄迈县	11-2月	780
				琼海市、万宁市、陵水县、保亭县	11-3月	780
		三亚市	720	三亚市	10-4月	780
27	重庆	9个中心城区、北部新区	580			
		其他地区	540			
28	四川	成都市	560			
		阿坝州、甘孜州	510			
		绵阳市、乐山市、雅安市	510			
		宜宾市	510			
		凉山州	510			
		德阳市、遂宁市、巴中市	510			
29	贵州	贵阳市	560			
		其他地区	540			
30	云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	580			
		其他地区	560			
31	西藏	拉萨市	600	拉萨市	6-9月	900
		其他地区	580	其他地区	6-9月	600
32	陕西	西安市	560			
		榆林市、延安市	420			
		杨陵区	390			
		咸阳市、宝鸡市	390			
		渭南市、韩城市	360			

		其他地区	360			
33	甘肃	兰州市	560			
		其他地区	540			
34	青海	西宁市	600	西宁市	6-9月	900
		玉树州、果洛州	420	玉树州	5-9月	620
		海北州、黄南州	420	海北州、黄南州	5-9月	620
		海东市、海南州	360	海东市、海南州	5-9月	540
		海西州	360	海西州	5-9月	540
35	宁夏	银川市	560			
		其他地区	510			
36	新疆	乌鲁木齐市	580			
		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	580			
		克州	580			
		喀什地区	580			
		阿克苏地区	540			
		塔城地区	480			