

浙江省财政厅关于印发《〈浙江省机关工作人员差旅费管理规定〉有关问题解答（三）》的通知

各市、县（市、区）财政局（宁波不发），省级各单位：

为更好地贯彻执行《浙江省机关工作人员差旅费管理规定》（浙财行〔2014〕10号），经研究，现将《〈浙江省机关工作人员差旅费管理规定〉有关问题解答（三）》印发你们，请遵照执行。

浙江省财政厅

2014年7月15日

（此件公开发布）

《浙江省机关工作人员差旅费管理规定》 有关问题解答（三）

1. 《规定》第三条中的离开常驻地出差如何理解？

常驻地是指出差人员单位所在的市区（设区市）或县（市）域范围。如在杭省、市、区各单位的常驻地均为杭州市区（含所有市辖区，不含所辖县市），在此区域内执行公务，不属出差。又如桐庐县所属各单位的常驻地为整个县域

范围，在此区域内执行公务，不属出差。

2. 市、县（市、区）各单位在常驻地内执行公务，发生费用如何报销？

工作人员经批准在常驻地范围内往返于交通不便的山区、海岛等偏远地区执行公务发生的住宿、公共交通以及伙食补助费用，由各市、县（市）财政局按必需、从紧的原则制定相关报销规定，并报省财政厅备案。

市辖区统一执行所在市的规定。

3. 经批准开展确有实质内容的差旅活动、学习交流、考察调研，不得委托旅行社等社会中介机构承办如何理解？

根据中央差旅费管理规定，差旅费包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费、公杂费。根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号）及《浙江省党政机关厉行节约反对浪费实施细则》（浙委发〔2014〕13号）规定，国内发生的公务差旅费，应当使用公务卡结算。出差人员开展差旅活动等发生的上述费用都应在规定标准之内通过公务卡结报支付，并提供全过程机票、车票、住宿发票等各消费点的原始票据。因此，从制度规定上未有服务外包的点，如果旅行社等社会中介机构能按规定提供由出差人员通过公务卡支付的各消费点原始票据，且各项费用在规定标准之内，则有关事务也可委托其承办。

4. 日常工作区域跨常驻地的工作人员日常巡查工作能否按差旅费规定享受补助？

日常工作区域跨常驻地的工作人员，在工作区域内进行日常巡查工作，如道路、水库、山林、江堤海塘等日常巡查工作，不能按差旅费规定享受补助。

5. 关于《规定》中的第二十五条如何理解？

各级机关、参照公务员法管理事业单位、财政补助的其他事业单位和社会团体等机构召开会议，费用应严格按照规定由主办单位承担。各级机关事业单位人员参加此类会议，不得以会议及差旅费名义报销会议期间各项费用。

各级机关、参照公务员法管理事业单位使用财政资金举办的为履行职责所需的更新知识、提升工作能力的各类培训，费用应严格按照规定由主办单位承担。各级机关事业单位人员参加此类培训，不得以培训及差旅费名义报销培训期间各项费用。

各级机关、参照公务员法管理事业单位、财政补助的其他事业单位和社会团体等机构工作人员，参加上述应由主办单位承担费用的会议、培训，如要求承担费用的，一般应拒绝参加。但因工作需要，确需参加需缴纳费用的会议、培训，须经单位领导批准，费用报销时需提供会议或培训通知、单位内部审批依据、费用开支明细和合法票据，列差旅费科目，不得报销与会议、培训无关的费用。经批准参加机关事业单位举办的需缴纳费用的培训，培训期间的各项费用控制在省财政厅制定的培训费综合定额标准之内，凭据报销；经批准参加机关事业单位举办的需缴纳费用的会议，会议期间的各

项费用控制在省财政厅制定的三类会议费综合定额标准之内，凭据报销；应严格控制参加其他机构举办的需缴纳费用的会议、培训，经批准确需参加的，应加强管理，规范开支。往返会议、培训地点的差旅费按照规定报销。

6. 根据上级任务，经批准，工作人员需到西藏、新疆、青海三省（区）短期（6个月以内）支援工作且在支援地有固定工作场所的，能否按出差标准享受补助？

工作人员在西藏、新疆、青海三省（区）开展短期支援工作不能按出差标准享受补助，可按照浙江省援藏、援疆、援青的生活补助费标准，按月享受补助。

7. 《浙江省党政机关国内公务接待管理办法》（浙委办发〔2014〕42号）出台后，省内出差伙食补助费和公杂费是否可以实行包干？

省内出差，伙食补助费和公杂费报销实行凭据限额与定额包干相结合的规定，主要是考虑到我省的厉行节约反对浪费、国内公务接待实施细则尚未正式出台。随着《浙江省党政机关厉行节约反对浪费实施细则》（浙委发〔2014〕13号）、《浙江省党政机关国内公务接待管理办法》（浙委办发〔2014〕42号）的出台，我省国内公务接待管理进一步规范 and 到位，省内出差伙食补助费和公杂费实行包干时机成熟。因此，从2014年8月1日起，工作人员省内出差期间，伙食补助费按财政部公布的浙江标准每人每天100元包干使用；公杂费按有城市间交通费票据的按每人每天60元标准

包干使用，无城市间交通费票据的按每人每天 30 元标准包干使用。

工作人员出差应严格《浙江省党政机关厉行节约反对浪费实施细则》（浙委发〔2014〕13号）、《浙江省党政机关国内公务接待管理办法》（浙委办发〔2014〕42号）等规定，出差期间应自行用餐和安排交通。如由接待单位协助安排的，应由出差人员自行支付相关费用。