# 南京审计大学差旅费报销规定

为进一步加强和规范学校差旅费管理，贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》以及有关规定，现参照《江苏省省级机关差旅费管理办法》，结合学校实际制定本规定。

**一、报销原则**

1. 差旅费是指离开单位常驻地（南京市）开展公务和业务活动所必需的费用（出国出境另行规定），其开支范围包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。差旅费实行凭据报销与定额包干相结合的办法。

2. 差旅费报销要切实贯彻勤俭节约、拒绝浪费的精神，按照财经纪律和廉政建设要求，严格控制出差人数和天数；严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动和变相旅游；部门组织集体外出学习考察应事先书面报分管校领导批准。

**二、报销标准**

1. 城市间交通费是指出差人员因公到南京市以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机、客车等交通工具（不含出租车、旅游船和包车）发生的费用。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。

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；市内交通费是指出差人员因公出差期间发生的外埠市内交通补助费用。

2. 城市间交通费和住宿费凭原始凭据报销，订票费、签转或退票费、交通意外保险费、航空旅客人身意外伤害保险费、燃油附加费等凭票据每人每次限报一份；校级人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具；住宿费发票必须注明住宿人数和天数;乘坐飞机需要提供登机牌。

伙食补助费、市内交通费应以城市间交通费票据和住宿费发票计算包干报销；无住宿费发票仅可以报销城市间交通费、在途的伙食补助费和市内交通费。

会议或培训通知明确统一安排食宿的，仅可以报销往返会议、培训地点的交通费、在途的伙食补助费和市内交通费；会议或培训通知仅明确统一安排住宿的，按照规定报销伙食补助费、市内交通费应以城市间交通费。

3. 学校派车或租车出差的可以报销相应的租车费、过桥过路费、住宿费和伙食补助费，租车须书面说明并报经费分管校领导批准；特殊情况使用私家车的应书面报经费分管校领导批准后，报销过桥过路费、住宿费和伙食补助费，报销标准见上一款，另外可以报销不超过1元/公里的汽油费（以提供对应行程的城市间地图里程为准，单张票据不超过600元）和外埠交通补助费。

4. 出差人员的城市间交通费和住宿费开支标准、伙食补助费和市内交通费的包干标准附后，城市间交通费和住宿费未按照标准执行的超过部分自理。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **职称** | **火车** | **轮船** | **飞机** | **其他交通工具** |
| 省部级及相当职级人员、院士 | 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 |
| 校领导、正教授及相当正高职人员 | 软席（软座、软卧），高铁/列车一等座，全列软席列车一等座 | 二等舱 | 经济舱位 | 凭据报销 |
| 其他人员 | 硬席（硬座、硬卧），高铁/列车二等座，全列软席列车二等座 | 三等舱 | 经济舱位 | 凭据报销 |

注：表列其他交通工具不包括出租汽车。

**三、报销要求**

1. 出差人员原则上须在差旅活动结束后一个月内办理报销手续。报销时填列“南京审计大学差旅费报销单”或网上预约报销，并提供会议/培训通知（参加会议/培训的必须提供）或调研行程表（交流、调研必须提供）和相关原始凭据，发生的会议/培训费、南京市内交通费随差旅费一并报销。差旅费报销须同时提供以下凭据：

中层干部出差须从OA系统中打印“请假申请单”作为财务报销的必要附件，调研的须另附项目负责人批准的“调研审批表”；中层干部以外人员提供“出差审批表”或“调研审批表”。

专项经费在无会议、培训通知的情况原则上填写调研审批表。

2. 报销往返城市间交通费的票据须封闭循环，特殊情况下，实际发生了非封闭循环的城市间交通费，须出具书面说明，并经项目负责人审批并承担该事项的解释责任。

3. 各类旅行社开具的发票原则上不得作为学习、考察、调研等差旅费报销凭据，特殊情况下，须出具书面说明，并经项目负责人审批并承担该事项的解释责任。

4. 公务机票采购报销须同时按照学校《关于公务机票购买的管理规定（试行）》办理购票和报销手续。

**四、其他规定**

1. 经学校批准1个月以上的学习和进修的，仅可按规定标准凭据按实报销住宿费以及首次报到和期满返回的城市间交通费。

2. 赴外地支援工作等参照上一条执行，工作期间的生活待遇按照相关文件规定执行。

3. 单位常驻地（南京市）市内交通费凭出租车票、公交车票、地铁车票、网约车发票（附业务相符的路线明细）等据实报销，但充值类型不得报销。出租车票单张超过100元（含）须注明起点、终点以及办理事项。

**五、本规定自发布之日起实施，原《南京审计学院差旅费报销管理规定》（南审财发[2014]6号）作废。**

**六、本规定未尽事宜以上级文件规定为准，本规定由财务部负责解释。**

附件: 南京审计大学差旅住宿费标准明细表（2017）