

宜兴市财政局文件

宜财行（2016）3号



关于印发《宜兴市党政机关事业单位差旅费管理办法补充规定（暂行）》的通知

市各委办局、市各直属单位：

为进一步做好我市差旅费管理工作，根据《宜兴市公务用车制度改革实施办法》相关精神，报请市政府同意，在《宜兴市党政机关事业单位差旅费管理办法》（宜财行〔2014〕9号）的基础上，对我市公务用车制度改革总体方案确定的公务出行保障范围以外的差旅费管理办法，提出如下补充规定，请遵照执行。

附件一：宜兴市党政机关事业单位差旅费管理办法补充规定（暂行）

附件二：宜兴市保障范围以外市内公务出行审批表

(此页无正文)



信息公开选项：主动公开

宜兴市财政局办公室

2016年6月13日印发

附件一：

宜兴市党政机关事业单位差旅费管理办法补充规定（暂行）

根据《宜兴市公务用车制度改革实施办法》相关精神，现对《宜兴市党政机关事业单位差旅费管理办法》（宜财行〔2014〕9号）作如下补充规定：

一、我市党政机关及参公事业单位工作人员在宜兴市行政区域内，因公外出到市级公务出行保障范围以外的，实行往返交通费包干办法。

1、一般公务出行至新街街道、屺亭街道、新庄街道、高塍镇，按每人每天60元标准包干使用。

2、一般公务出行至徐舍镇、官林镇、和桥镇、万石镇、丁蜀镇、芳桥街道，按每人每天80元标准包干使用。

3、一般公务出行至张渚镇、西渚镇、太华镇、杨巷镇、新建镇、周铁镇、湖父镇，按每人每天100元标准包干使用。

二、我市党政机关、事业单位、社会团体工作人员因公出差到无锡市区，且当天往返的，可参照实行往返交通费包干办法，往返交通费按每人每天200元标准包干使用。

三、统一派车集体出行的，不得报销个人往返交通费。

四、参加会议、培训的，驻会（训）期间不得报销往返交通费。

五、保障范围以外市内公务出行交通费一人一天限报一次。一天内途经多个办事地点的，以最远的办事地点作为申报交通费的出行目的地，不累计计算。

六、往返交通费报销实行即时报销制度，工作人员应在公务出行结束后一周内办理报销手续，不得按月集中报销。

七、各单位要加强对本单位工作人员因公外出和经费报销的内控管理，建立健全因公外出审批制度。相关领导、财务人员等对往返交通费报销进行审核把关。对未经批准擅自出行、弄虚作假报销交通费的人员按财经纪律严肃处理。

八、各级监察、财政、审计等有关部门对单位市内公务出行往返交通费报销情况进行监督检查，对违反相关规定的行为，依照党纪政纪及其他有关规定处理。

九、镇、园区、街道参照本规定执行。

十、本补充规定自2016年1月1日起执行。公务出行至本市行政区域以外的，仍按《宜兴市党政机关差旅费管理办法》（宜财行〔2014〕9号）执行。

附件二：

宜兴市保障范围以外市内公务出行审批表

部门(科室)：

申请日期： 年 月 日

申请人			
出行事由		出行时间	
出行目的地		出行人数	
报销金额	大写： ¥：		
所在部门(科室) 负责人	年 月 日		
单位领导 审批意见	年 月 日		
申请人签字	报销日期： 年 月 日		