

甘肃省白龙江林业保护中心文件

白林规函〔2023〕118号

白龙江林业保护中心关于 印发差旅费和会议费管理办法的通知

直属各单位，机关各部门：

根据中央和省委省政府有关规定，制订《白龙江林业保护中心差旅费管理办法》和《白龙江林业保护中心会议费管理办法》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

甘肃省白龙江林业保护中心

2023年12月13日



白龙江林业保护中心差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范白龙江林业保护中心差旅费管理，保证出差人员工作与生活需要，按照《甘肃省党政机关厉行节约反对浪费条例实施细则》，参照《甘肃省省级党政机关差旅费管理办法》（甘办发〔2014〕57号）、《甘肃省财政厅关于调整省级党政机关差旅费住宿费标准有关问题的通知》（甘财行〔2015〕147号），结合林区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于白龙江林业保护中心各事业单位。所属企业可参照执行。

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。按出差、参加会议、参加各类学习检查等不同情况分类管理。

第四条 林区各单位应建立健全公务出差审批制度。出差应当填写《甘肃省白龙江林业保护中心工作人员外出报告审批表》，并按管理权限报经单位领导批准后方可外出，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；严禁无明确公务目的的一般性学习交流、考察调研、重复性考察等差旅活动；严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研；严禁以任何名义和方式变相旅游。

第五条 保护中心规财部门按照分地区、分级别、分项目的原则制定差旅费标准，并根据省上相关规定适时调整。

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区以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等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交通工具。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。具体等级见下表：

交通工具 职 务	火车	轮船 (不包括 旅游舱)	飞机	其它交通工具 (不包括出租车)
正副厅级领导，以及相当职务人员；科研单位研究员，医疗卫生单位主任医师；职务工资在五级(含五级)以上的高级职称人员；副研究员，副主任医师，以及相当以上技术职务人员。	软席 (软座、软卧) 高铁、动车 一等座	二等舱	普通舱 (经济舱)	凭据报销
其余人员	硬席 (硬座、硬卧) 高铁、动车 二等座	三等舱	普通舱 经济舱	凭据报销

第八条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响公务、确保安全的前提下，应选乘相对经济便捷的交通工具。

第九条 乘坐飞机应当从严控制，出差路途较远或任务紧急的，经单位有关领导批准后方可乘坐。

乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费以及往返机场的专线客车、机场快轨费用可凭据报销。

第十条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人可购买交通意外保险一份。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

第十一条 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。

第十二条 省外出差，执行甘肃省统一发布的党政机关出差目的地住宿费限额标准（见附件1）。

省内出差，执行省级财政部门统一发布的党政机关出差目的地住宿费限额标准（见附件1）。林区内部出差，应在林区内部宾馆（招待所）住宿，保护中心机关工作人员全部按照100元/人·天的标准执行（旅游旺季原则上不安排出差，确需出差的，住宿费上浮100%）。

第十三条 保护中心领导及相当职务人员在林区外出差住单间或标准间，其他人员住标准间。

第十四条 出差人员应当在职务级别对应的出差目的地住宿费标准限额内，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偿费用。伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，

按规定标准包干使用。

第十六条 省外出差，执行省政府统一发布的党政机关出差目的地伙食补助费标准（见附件1）。省内（含白龙江林内）出差，执行省级财政部门统一发布的党政机关出差目的地伙食补助费标准（见附件2）。

第十七条 出差人员应当自行用餐。凡由接待单位统一安排用餐的，除第三十条规定情形外，应当按照规定向接待单位交纳伙食费。

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在出差目的地发生的市内交通费用。

第十九条 出差人员应将公共交通作为首选交通工具。市内交通费按出差自然（日历）天数计算，按标准包干使用，其中：省内（含林区）出差，每人每天40元；省外出差，每人每天80元。

第二十条 出差人员由单位派车或由接待单位提供交通工具的，实际使用期间不再报销市内交通费。

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交通工具的等级凭据报销。订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据

报销。

住宿费在标准限额内凭发票据实报销。

伙食补助费按出差目的地的标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

市内交通费按规定标准报销。

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及时办理报销手续。差旅费报销时应提供出差审批单、机票、车票、住宿费发票等凭证。

住宿费、机票支出等原则上使用公务卡结算，尽量避免现金结算。

第二十四条 各单位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。

出差期间实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费。

出差当天返回的，城市间交通费凭据报销，伙食补助费、市内交通费按出差目的地标准报销。

第七章 监督问责

第二十五条 各单位应加强对本单位工作人员出差活动和经费报销的内控管理。对出差审批、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，确保票据来源合法，内容真实完整合规。对未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的人员应当进行严肃处理。

第二十六条 各单位规财和审计部门要会同有关部门对所

属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，差旅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）差旅费管理和使用方面的其他情况。

第二十七条 出差人员不得向接待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。

第二十八条 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，由规财部门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，由其所在单位按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第八章 附 则

第二十九条 经批准外出实习、挂职锻炼、支援工作及各种工作组等工作人员的差旅费由派出前所在单位报销。往返工作地期间发生的费用按差旅费标准执行。

第三十条 工作人员外出参加会议、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用由会议、培训举办单位按规定统一开支；往返会议、培训地点的差旅费由所在单位按照规定报销。

第三十一条 到兰州中川机场接送出差人员的驾驶员，每往返一次定额补助 20 元。

第三十二条 本办法由保护中心规财处负责解释。

第三十三条 本办法自 2024 年 1 月 1 日起施行。《白龙江林业管理局关于印发差旅费管理办法等 5 个管理办法的通知》（白林管函〔2014〕85 号）、《白龙江林业管理局关于提高机关出差人员伙食补助的通知》（白林管便函〔2017〕52 号）、《白龙江林业管理局关于调整管理局机关工作人员林区内出差住宿费标准的通知》（办字〔2019〕22 号）同时废止，其他有关事业单位差旅费管理规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

附件：1.甘肃省省级党政机关差旅住宿费开支标准调整表（省外）

2.甘肃省省级党政机关差旅住宿费开支标准表（省内）

3.甘肃省白龙江林业保护中心工作人员外出报告审批表

附件 1

甘肃省省级党政机关差旅住宿费开支标准调整表(省外)

单位：元/人·天

序号	地区（城市）	伙食补助			住宿费标准			淡旺季浮动标准				
		省级	厅局级	其他人员	省级	厅局级	其他人员	旺季期间	旺季上浮价			上浮比例
									省级	厅局级	其他人员	
1	北京市	100	100	100	1100	650	500					
2	上海市	100	100	100	1100	600	500					
3	江苏省（南京）	100	100	100	900	490	380					
4	福建省（福州）	100	100	100	900	480	380					
5	厦门市	100	100	100	900	500	400					
6	河南省（郑州）	100	100	100	900	480	380					
7	广东省（广州）	100	100	100	900	550	450					
8	深圳市	100	100	100	900	550	450					
9	四川省（成都）	100	100	100	900	470	370					
10	云南省（昆明）	100	100	100	900	480	380					
11	浙江省（杭州）	100	100	100	900	500	400					
12	宁波市	100	100	100	800	450	350					
13	天津市	100	100	100	800	480	380					
14	河北省（石家庄）	100	100	100	800	450	350					
15	山西省（太原）	100	100	100	800	480	350					
16	内蒙古（呼和浩特）	100	100	100	800	460	350					
17	辽宁省（沈阳）	100	100	100	800	480	350					
18	大连市	100	100	100	800	490	350	7-9月	960	590	420	20%
19	吉林省（长春）	100	100	100	800	450	350					
20	黑龙江（哈尔滨）	100	100	100	800	450	350	7-9月	960	540	420	20%
21	安徽省（合肥）	100	100	100	800	460	350					
22	江西省（南昌）	100	100	100	800	470	350					
23	山东省（济南）	100	100	100	800	480	380					
24	青岛市	100	100	100	800	490	380	7-9月	960	590	450	20%
25	湖北省（武汉）	100	100	100	800	480	350					
26	湖南省（长沙）	100	100	100	800	450	350					
27	广西（南宁）	100	100	100	800	470	350					
28	海南省（海口）	100	100	100	800	500	350	11-2月	1040	650	450	30%
29	重庆市	100	100	100	800	480	370					
30	贵州省（贵阳）	100	100	100	800	470	370					
31	西藏（拉萨）	120	120	120	800	500	350	6-9月	1200	750	530	50%
32	陕西省（西安）	100	100	100	800	460	350					
33	青海省（西宁）	120	120	120	800	500	350	6-9月	1200	750	530	50%
34	宁夏（银川）	100	100	100	800	470	350					
35	新疆（乌鲁木齐）	120	120	120	800	480	350					

附件 2

甘肃省省级党政机关差旅住宿费开支标准表（省内）

单位：元/人·天

序号	地区（城市）	伙食补助			住宿费标准		
		省级	厅局级	其他人员	省级	厅局级	其他人员
一类							
1	兰州市（城关区、七里河区、西固区、安宁区）	100	100	100	800	470	350
二类							
1	嘉峪关市	100	100	100	700	450	310
2	金昌市（金川区）	100	100	100	700	450	310
3	白银市（白银区）	100	100	100	700	450	310
4	天水市（秦州区）	100	100	100	700	450	310
5	酒泉市（肃州区、敦煌市）	100	100	100	700	450	310
6	张掖市（甘州区）	100	100	100	700	450	310
7	武威市（凉州区）	100	100	100	700	450	310
8	定西市（安定区）	100	100	100	700	450	310
9	陇南市（武都区）	100	100	100	700	450	310
10	平凉市（崆峒区）	100	100	100	700	450	310
11	庆阳市（西峰区）	100	100	100	700	450	310
12	临夏州（临夏市）	100	100	100	700	450	310
13	甘南州（合作市）	100	100	100	700	450	310
三类							
1	兰州市（红古区、兰州新区、榆中县、永登县、皋兰县）	100	100	100	700	420	280
2	白银市（平川区、景泰县、靖远县、会宁县）	100	100	100	700	420	280
3	天水市（麦积区、甘谷县、武山县、清水县、秦安县、张家川县）	100	100	100	700	420	280
4	酒泉市（玉门市、金塔县、瓜州县、肃北县、阿克塞县）	100	100	100	700	420	280
5	张掖市（山丹县、临泽县、高台县、肃南县、民乐县）	100	100	100	700	420	280
6	武威市（古浪县、民勤县、天祝县）	100	100	100	700	420	280
7	金昌市（永昌县）	100	100	100	700	420	280
8	定西市（临洮县、通渭县、陇西县、渭源县、漳县、岷县）	100	100	100	700	420	280
9	陇南市（西和县、礼县、宕昌县、两当县、徽县、成县、文县、康县）	100	100	100	700	420	280
10	平凉市（静宁县、华亭县、崇信县、泾川县、灵台县、庄浪县）	100	100	100	700	420	280
11	庆阳市（镇原县、庆城县、宁县、正宁县、合水县、华池县、环县）	100	100	100	700	420	280
12	临夏州（和政县、广河县、东乡县、康乐县、永靖县、积石山县、临夏县）	100	100	100	700	420	280
13	甘南州（舟曲县、夏河县、碌曲县、玛曲县、迭部县、临潭县、卓尼县）	100	100	100	700	420	280

附件 3

甘肃省白龙江林业保护中心工作人员外出报告审批表

报告人姓名		单位及职务	
报告类型	1.公务外出□；2.培训学习□；3.带薪年假□；4.事假□； 5.病假□；6.婚假□；7.丧假□；8.产假□；9.护理假□； 10.探亲假□；11.出国（境）□；12.其它假□。		
外出时限	自 年 月 日至 年 月 日，共 天。		
外出事由			
车辆安排	是□ 否□	车辆牌号	
外出随行工作人员	有□ 无□	工作人员姓名	
去往地点		主持工作同志姓名及职务	
本单位（部门）意见		年 月 日	
保护中心 分管领导审核意见		年 月 日	
保护中心 主要领导审批意见		年 月 日	
销假记录		自 年 月 日至 年 月 日，共 天。	

备注：1.保护中心领导、直属各单位和机关各部门工作人员外出前均需填报；
2.正处级领导干部外出经保护中心分管领导审核，主要领导审批；副处级领导干部外出经本单位（部门）主要负责人审核，报保护中心分管领导审批；其他工作人员外出由本单位（部门）负责人审批，外出时间超出规定须逐级报批。
3.因履行紧急公务或突发病情无法提前办理手续的，可先口头请假，3个工作日内补办审批手续。公务外出、请休假到期后，应及时办理销假手续。
4.请休假事项审批后交人事处备案；公务外出活动由保护中心办公室负责统计后提交规财处作为差旅费用报销附件。

白龙江林业保护中心会议费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范会议费管理，按照《甘肃省党政机关厉行节约反对浪费条例实施细则》和《中共甘肃省委进一步加强全省性会议管理的规定》要求，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于保护中心机关会议的分类、审批和会议费管理等。林区各单位可参照执行。

第三条 保护中心应当加强会议费预算管理，坚持厉行节约、反对浪费、规范简朴、务实高效的原则，建立健全严格的会议审批制度。严格控制会议数量、会期和规模，充分运用现代信息技术，降低会议成本，提高会议质量和效率。

第二章 会议分类和审批

第四条 会议分类。

一类会议。是以保护中心党政工名义召开的，要求各单位及保护中心机关部门负责同志参加的会议。主要包括党代会、全林区年度工作会议、职代会等。

二类会议。是保护中心召开的各业务会，如全林区护林防火会、业务年报会等常规性会议。

三类会议。是指除上述一、二类会议以外的其他业务性会议，包括小型研讨会、座谈会、评审会等。

第五条 会议审批。

一类会议，由保护中心党委、行政批准。

二类会议，保护中心机关主办部门请示主管领导同意后由保护中心主任审批。

三类会议由主办部门请示主管领导审批。

会议审批时，应在会议审批单上填写会议名称、召开理由、主要内容、时间地点、参加人员范围和工作人员数、所需经费及列支渠道等。会议审批单报办公室备案。

凡上级单位来林区检查调研工作、考核干部等需要召开的会议，保护中心机关研究日常工作，不额外产生费用的不在分类审批管理范围之内。

第三章 会议天数、规模和地点

第六条 会议天数。

一类会议会期，按照保护中心党委、行政批准天数从严控制；二、三类会议会期一般不超过 1 天，报到和离开时间合计不超过 2 天。

第七条 会议规模。

一类会议参会人员，根据会议性质和主要内容确定，严格限定参会人员数量，一般不超过 120 人，工作人员限定在参会人数的 15%以内。

二类会议参会人员，一般不超过 60 人，工作人员限定在参会人数的 10%以内，一般不要求保护中心党政主要领导出席。

三类会议参会人员，一般不超过 30 人，工作人员限定在参加会议人数的 10%以内。

司机人数另计。

第八条 会议地点。

应当切实改进会议形式，充分运用电视电话、网络视频召开会议，不具备条件的应在四星级（含四星）以下定点饭店召开。未纳入定点范围，价格低于会议综合定额标准的单位会议室、招待所、培训中心，可优先作为会议场所。线上会议严格按照《甘肃省财政厅关于〈甘肃省省级党政机关会议费管理办法〉的补充通知》（甘财行〔2023〕32号）执行。

第四章 会议费开支和报销

第九条 会议费开支范围。

会议费开支包括住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。会议代表参加会议发生的城市间交通费，按照差旅费管理办法的规定由所在单位报销。

林区内部会议住宿费用由参会单位按标准核销，其他费用由主办方承担，不得以任何名义向参会人员收取费用。

第十条 会议费开支标准。

会议费开支实行综合定额控制，由规财部门根据会议审批单、通知、计划、参会人员签到表等相关依据核拨，各项费用之间可以调剂使用，在综合定额内据实报销。在兰州召开会议费综合定额标准如下：

单位：元 / 人 · 天

会议类别	白龙江林业保护中心会议费综合定额标准			
	住宿费	伙食费	其他费用	合计
一类会议	240	130	100	470
二类会议	210	110	80	400
三类会议	210	110	60	380

林区基层单位所在地会议住宿费在不超过兰州定额标准内由原单位据实核销，其他费用按兰州定额标准执行。会议所在地的参会及工作人员一般不安排住宿；不得对会议代表和工作人员发放任何会议补助。

各类会议费用均在本单位公用经费中列支。

第十一条 会议费报销。

会议主办部门在会议结束后应当及时办理报销手续。会议费报销时应当提供会议审批文件、会议通知及实际参会人员签到表、定点饭店等会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等凭证。财务部门应当严格按照规定审核会议费开支，对未列入年度会议计划，以及超范围、超标准开支的经费不予报销。

会议费支付，有条件的以直接支付、银行转账或公务卡方式结算，尽量避免现金方式支付。

第五章 会议费管理

第十二条 管理纪律。

严禁借会议名义组织会餐或安排宴请；严禁套取会议费设立“小金库”；严禁在会议费中列支公务接待费。

应严格执行会议用房标准，不得安排高档套房；会议用餐严格控制菜品种类、数量和份量，安排自助餐，严禁提供高档菜肴，不上烟酒；会场一律不摆花草，不制作背景板，不提供水果。

会议主办方不得使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与本次会议无关的其他费用；不得组织会议代表旅游和与会议无关的参观；严禁组织高消费娱乐和健身活动；严禁以任何名义发放纪念品；不得配发洗漱用品。

第十三条 监督检查。

保护中心规财、审计部门会同有关部门对全林区会议费管理和使用情况进行监督检查。对违反规定的相关人员，依法依规追究责任。

第十四条 建立公示制度。

会议主办部门应当在会议结束后一个月内将会议的名称、主要内容、参会人数、经费开支等情况在单位内部公示，具备条件的应向社会公开。

第六章 附 则

第十五条 本办法由保护中心规财处、办公室负责解释。

第十六条 本办法自 2024 年 1 月 1 日起实施，《白龙江林业管理局会议费管理办法》（白林管函〔2014〕85 号）同时废止。

附件：白龙江林业保护中心会议审批表

附件

白龙江林业保护中心会议审批表

主办部门：（盖章）

会议名称	
时间地点	
召开理由	
主要议题或内容	
参会人员及人数	
工作人员人数 （注明司机人数）	
经费预算	
领导审批意见	

抄送：保护中心各位领导。

甘肃省白龙江林业保护中心办公室

2023 年 12 月 14 日印发
