



财政部制发《关于中央国家机关、事业单位 工作人员差旅费开支的规定》

本刊讯：近年来，随着经济体制改革的深入和物价调整的影响，现行差旅费开支规定已不适应变化了的实际情况。根据分级管理的原则，今后，差旅费开支规定分为两级制定，财政部负责制定中央级差旅费开支规定，各省、自治区、直辖市可结合本地财力的可能和实际需要，自行制定地方差旅费开支规定，但在差旅费开支的一些政策规定和原则要求方面，包括乘坐车船、飞机席位等级的划分及乘坐人员的职务等级范围、出差类区的划分，职工调动工作的费用及搬迁家属路费的报销办法，各地仍应按照财政部规定执行。各省、自治区、直辖市制定的差旅费开支规定，应报财政部备案。

1992年5月20日，财政部以(92)财文字第070号文制发《关于中央国家机关、事业单位工作人员差旅费开支的规定》，全文内容如下：

第一条 为了保证出差人员工作与生活的需要，并贯彻勤俭节约、艰苦奋斗的精神制定本规定。

第二条 出差人员的住宿费、市内交通费、伙食补助费，实行分项计算，总额包干，调剂使用，节约奖励，超支不补的办法。总额包干办法适用于司(局)长及其以下人员，副部长以上干部及随行一人在各自的规定标准内实报实销。

实行总额包干办法后，各单位对出差人员要定任务，定人数，定地点，定时间，定包干费用控制数。如因特殊情况，实际出差天数超过原定计划天数的，须经单位领导批准，否则，对其超过天数的费用，财务部门不予报销。

住宿费、市内交通费和伙食补助费，均按出差的自然(日历)天数计算。

下列出差人员不实行总额包干办法：

- (一)到基层单位实(见)习、支援工作以及各种工作队、医疗队等人员；
- (二)到外地参加会议(不包括订货一类会议)和各种训练班的人员；
- (三)各单位认为不宜实行总额包干的执行特殊任务的出差人员。

第三条 工作人员出差的交通费和住宿费开支标准：

(一)乘坐车、船、飞机和住宿的等级标准

等级标准 项 目 职 务	火 车	轮 船	飞 机	其他 交通 工具	住宿费标准(元)	
					一般 地区	深圳、珠海、厦门、汕头市和 海南省
中央国家机关副部长，以及相当职务的人员	软 席 车	一 等 舱 位	一 等 舱 位	按 实 报 销	50	70
中央国家机关正副司(局)长，以及相当职务人员。被聘任或任命为中央和省级机关的正副总工程师、局总工程师，高等学校教授，科研单位研究员，医疗卫生单位主任医师，文化艺术单位艺术一级人员；基础工资和职务工资之和在180元(六类工资区)以上的高级工程师，高级经济师，高级会计师，副教授，副研究员，副主任医师，艺术二级人员，以及相当以上技术职务人员。	软 席 车	二 等 舱 位	普 通 舱 位	按 实 报 销	30	40
其余人员	硬 席 车	三 等 舱 位	普 通 舱 位	按 实 报 销	20	30

(二)表列其他交通工具不包括出租小汽车;深圳、珠海、厦门、汕头市和海南省(以下简称特殊地区)住宿费,按实际住宿天数计算。

(三)工资制度改革前原行政十四级,高教、科研、工程技术人员(实行国家机关工作人员工资标准表(四)之一至五)六级,工艺、卫生七级以上人员;按照国务院国发[1989]82号文件规定调整教授及相当职务人员的起点工资标准前,基本工资和职务工资之和为160元(六类工资区,下同),现工资标准尚未达到180元的高级工程师及相当技术职务人员,出差已享受乘坐火车软席等待遇,仍维持原有待遇不变。

第四条 住宿费开支办法

(一)实行住宿费定额包干人员的出差住宿费,按规定的包干标准凭据报销。实际住宿费超过规定的包干标准部分自理,不予报销;低于规定的包干标准的部分,按50%发给个人。

住宿费实行包干办法后,住宿费收据作为原始凭证交单位财务部门备查。对接待单位有意少收住宿费而留有节余的,不发给个人。

(二)为鼓励出差人员乘坐火车,不乘飞机,以节省开支,并鉴于在途期间伙食费用较高等原因,在途期间,可凭车船票据按规定的一般地区住宿费包干标准的50%计发。

(三)出差人员由接待单位免费接待或住在亲友家,无住宿费收据的,一律不予报销住宿费。

第五条 交通费开支办法

(一)乘坐火车,从晚八时至次日晨七时之间,在车上过夜六小时以上的,或连续乘车时间超过十二小时的,可购同席卧铺票。

(二)中央国家机关副部长,以及相当职务的人员出差,因工作需要,随行人员一人可以乘坐火车软席或轮船、飞机一等舱位。

(三)出差人员乘坐飞机要从严控制,出差路途较远或出差任务紧急的,经单位司局以上领导批准方可乘坐飞机。

(四)工作人员出差期间,不分职务(不含副部长级干部及随行一人),一般每人每天可发市内交通费2元,包干使用。出差人员不再凭据报销市内交通费。

对出差人员经批准乘坐飞机者,其乘坐往返机场的专线客车费用,可在出差人员市内交通费包干的范围之外凭据报销。

出差人员自带交通工具或接待单位提供交通工具的,不发市内交通费。

第六条 乘坐火车符合第五条第(一)款的规定,而不买卧铺票的,节省下的卧铺票费,原则上全部发给个人。但为了计算方便,按本人实际乘坐的火车硬席座位票价的下列比例发给:

(一)乘坐火车慢车和直快列车的,分别按慢车或直快列车硬席座位票价的60%发给,乘坐特快列车的,按特快列车硬席座位票价的50%发给。

(二)符合乘坐火车软席卧铺条件的,如果改乘硬席座位,也按本条(一)款规定的硬席座位票价的比例发给;但改乘硬席卧铺的,不执行本条(一)款的规定,也不发给软卧和硬卧票价的差额。

第七条 夜间乘坐长途汽车、轮船最低一级舱位(统舱)超过六小时的,每人每夜按第八条(一)款规定的标准,另行发给补助费。

第八条 出差人员的伙食补助费

(一)工作人员的出差伙食补助费,不分途中和住勤,每人每天补助标准为:一般地区8元,特殊地区14元(按在特殊地区的实际住宿天数计发伙食补助,在途时间按一般地区标准计发伙食补助)。

(二)到基层单位实(见)习、工作锻炼、支援工作以及各种工作队、医疗队等人员,在基层单位工作期间的伙食补助费,每人每天补助标准为:一般地区2.4元,特殊地区4.2元。

(三)出差人员在飞机、舰艇上工作,必须吃空勤灶、舰艇灶的,除个人负担1元外,差额部分可凭证明回所在单位报销。

第九条 工作人员外出参加会议,会议期间的伙食补助费、住宿费应由主持召开会议单位统一支报。但对到外地参加各单位召开的订货、配件、物资分配、产品验收、鉴定、评比和小型调查研究会等,其伙食补助费、住宿费、市内交通费由参加会议人员回所在单位按差旅费开支规定办理。其余有关会场租赁费、会议公杂费、空房费等均由召开

会议的单位开支,不得开具证明要与会人员分摊会议费,转嫁负担。

第十条 工作人员趁出差或调动工作之便,事先经单位领导批准就近回家省亲办事的,其绕道车、船费,扣除出差直线单程车、船费,多开支的部分由个人自理。扣除标准,火车按快车(包括特快)票价计算,符合乘坐硬席卧铺条件的,含硬席中铺票价,符合乘坐火车软席卧铺条件的,含软席卧铺票价;轮船按三等舱位票价计算,符合乘坐轮船二等舱位的,按二等舱位票价计算。如果绕道车、船费少于直线单程车、船费时,应凭车船票按实支报。不发绕道和在家期间的出差伙食补助费、住宿费和市内交通费。

第十一条 工作人员调动工作的交通费、住宿费、伙食补助费,除按第三、四、五、六、七、八、十条规定执行外,其他开支按下列规定办理:

(一)同居的父母、配偶、十六周岁以下的子女和必须赡养的家属,随同调动时所需的交通费、住宿费和伙食补助费,均按被调动工作人员的标准报销。已满十六周岁的子女随同调动的各项费用,按一般工作人员标准报销。

(二)夫妇双方都是工作人员而又同时调动的,其交通费、住宿费均按职务高的一方的标准报销。

(三)工作人员调动工作,一般不得乘坐飞机。

(四)工作人员调动工作的行李、家具等托运费,不分工作人员和家属,每人在不超过 500 公斤的范围内按实支报(其中:生活上急需的物品,每人可在 50 公斤的范围内托运快件)。超过部分由个人自理。个人的书籍、仪器运费,可在以上限量之外凭据报销。行李、家具等包装费用,均由个人自理。

工作人员调动工作可以使用集装箱托运行李、家具等。但是,报销的金额应以上述规定行李重量的运费为限,超过部分自理。集装箱内如装有个人的书籍、仪器,因其运费无法分开计算,故不得作为限量之外报销。

(五)工作人员(包括由部队转业到地方工作的干部)调动时,本人及其同行家属的旅费(包括行李运费),由调出单位按合理路线、规定标准计算发给,到达调入单位后结算,多退少补,作为增加或减少调入单位的差旅费处理。

(六)被调动工作人员的随同居住家属,应与工作人员同行,暂时不能同行,经调入单位同意的,可暂留原地,以后迁移时的旅费,以及被调动人员的非随同居住家属,按照规定,经批准迁到被调动工作人员的工作单位所在地的旅费,均由调入单位发给。

第十二条 职工搬迁家属路费。按有关政策规定,并经组织批准,将原未随同本人居住的配偶(非工作人员)及其亲属迁至工作单位所在地的,由工作人员所在单位按第十一条有关规定标准发给旅费。

第十三条 工作人员出差期间,因游览或非因工作需要的参观而开支的一切费用,均由个人自理。出差人员不准接受以任何名义、任何方式用公款进行的请客、送礼、游览。各级领导干部应以身作则,模范地执行制度。各接待单位要根据各类人员出差住宿费包干标准和伙食补助费标准适当安排,不得以任何名义免收食宿费或只象征性收费。对弄虚作假,虚报冒领,违反规定的,应按国务院《关于违反财政法规处罚暂行规定》处理。

第十四条 国务院机关事务管理局可根据本规定制定具体实施办法(中央级在京事业单位按照执行),并报财政部备案。各单位可结合本单位的实际情况,在财政部和国务院机关事务管理局规定的标准内作具体规定。

中央驻北京市以外地区的国家机关、事业单位的工作人员,一律按照当地规定的差旅费开支规定执行。

第十五条 各党派、各人民团体的出差人员,参照本规定执行。中国人民解放军的差旅费开支标准,由总后勤部参照本规定另行规定。

第十六条 企业单位的差旅费开支标准,可参照当地规定执行。

第十七条 本规定自一九九二年七月一日起实行,财政部(88)财文字第 742 号通知发布的《关于国家机关、事业单位工作人员差旅费开支的规定》和财政部(90)财文字第 002 号《关于修订高级工程师及相当技术职务人员出差乘坐火车软席等对待应具备的条件》同时废止。

财政部关于提高国营企业职工福利基金提取比例 调整职工福利基金和职工教育经费计提基数的通知

(92)财工字第 120 号

为了解决国营企业职工福利基金不足、医药费超支的矛盾,配合我国社会保险制度的改革,现决定提高国营企业职工福利基金的提取比例,并调整职工福利基金和职工教育经费的计提基数。具体通知如下: