**差旅费报销问题解答**

**1、**出差人员分等级乘坐交通工具的标准为：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员类别 | 火  车（含高铁、动车、全列软席列车） | 轮 船（不包括旅游船） | 飞 机 | 其他交通工具（不包括出租小汽车） |
| 省级及相当职务人员 | 火车软席（软座、软卧），高铁/动车商务座，全列软席列车一等座 | 一等舱 | 头等舱 | 凭据报销 |
| 厅级及相当职务人员 | 火车软席（软座、软卧），高铁/动车一等座，全列软席列车一等座 | 二等舱 | 经济舱 | 凭据报销 |
| 其他工作人员 | 火车硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座，全列软席列车二等软座 | 三等舱 | 经济舱 | 凭据报销 |

2、部门使用公车出行，费用应该怎么报销？

公车出行，司机应与用车部门人员费用一起报销，费用应记入用车部门。使用公车出行，不享受交通补助。

3、手撕车票可不可以报销？

自本年度开始手撕车票一律不能作为出差报销的凭证。

4、会议、培训举办方收取了“资料费”“会务费”“培训费”等，同时参会者需要食宿自理，会议期间是否可以领取补助？

原则上是不可以领取伙食补助的，但是如果会议通知上有食宿自理说明的，可以按规定发放伙食补助，差旅期间无交通补助。

5、出差住宿有哪些规定？

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销，超支部分自理。住宿费标准限额详见新差旅费住宿费标准（部分城市按淡旺季划分标准）。

**6、**因公需租用外单位车辆的，在报销租车费时，需提供哪些资料？

（一）租赁合同：签订合同双方需签字盖章。

（二）用车信息记录清单，包括：租车时间，天数、车型、车牌号、司机姓名及联系方式、行车区间、派车人和用车人签字等信息。

**7、** 学生外出参加教学、科研任务、竞赛活动、出席学术会议等，在严格控制差旅费预算和规模的前提下，报销差旅费的标准如下：

（一）乘坐的交通工具在“其他工作人员”差旅费限额标准内，按照经济实用的原则，由经费使用单位酌定。由于路途较远或任务紧急，确需乘坐飞机时，各部门须从严控制，严格把关。

（二）学生出差期间的住宿费在“其他工作人员”的限额标准内，按照安全、节俭的原则，由经费使用单位酌定，学生住宿票据单独开据。

**8、**乘坐火车，从当日晚8时至次日晨7时乘车6小时以上，或连续乘车超过12小时的，可购同席卧铺票。

解释：从当日晚8时至次日晨7时乘车6小时以上，是指在当日晚8时至次日晨7时时间段内连续乘车6小时以上，可以购买同席卧铺票。如果截止次日7时连续乘车时间不超过6小时的，不可以购买同席卧铺票。

例如：凌晨2点以后乘车至7时不足6小时，不可以购买同席卧铺票。如果凌晨2点以后乘车时间连续超过12小时，可以购买同席卧铺票。

**9.**符合规定而未购买卧铺票的，是否计发未坐卧铺补助？

解释：根据新修订差旅费管理办法取消符合规定而未购买卧铺票的补助。符合规定而未购买卧铺票的不给予未坐卧铺补助。

**10.**列车晚点（临时停车或事故）是否计入乘车时间 ？

解释：一般不计入乘车时间。如遇交通事故、自然灾害需当

地交通部门、气象部门出具有效证明，可以领取差旅补助。

**11.**实际发生住宿而无住宿费发票的，是否可以报销城市间交通费？

解释：出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，如果是住在自己家里，或到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，出差人员须作说明，由所在部门主要负责人领导审批，可以报销城市间交通费、伙食补助费和交通补助，其他情况不予报销差旅费。

**12.**乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人次可以购买交通意外保险一份。因购买机票和其他原因购买多份保单，仅报销一份交通意外保险。

**13.**学校派出借调人员应从严控制，确因工作需要借调的人员，发生的费用应由借调单位承担。特殊情况确需学校承担费用的，由借调单位出具派出单位承担费用的公函，参照《差旅费管理办法》执行。

**14、.**出差期间没开住宿发票，事后补开发票的，需要提供什么样的证明？

解释：提供出差期间住宿宾馆提供的住宿清单，标注住宿时间、住宿标准，并加盖住宿宾馆公章。

**15、**搭车往返费用如何报销？补助如何计发？

解释：如能提供搭车有效票据证明材料，可按正常出差予以报销住宿费和发放补助。如不能提供搭车有效票据证明材料，在合理住宿天数内，仅报销限额内住宿费，不再计发任何补助。

**16、** 如往返只有单程有效票据，如何报销相关费用及补助？

解释：在合理住宿天数内，仅报销限额内住宿费、单程有效票据，计发单程路途补助，并附说明。

**17、**不慎丢失出差相关原始票据的，该如何报销？

解释：丢失车船票的应提供网上订单或同行人员签字证明，按实际发生的票价报销；丢失其他发票的，应取得出票单位原始票据存根联或记账联的复印件，并加盖出票单位公章。