

河北省教育厅


冀教财函〔2014〕8号

河北省教育厅 关于转发《河北省省级机关差旅费管理办法》的通知

厅直属学校、厅机关和直属事业单位：

现将河北省财政厅《关于印发〈河北省省级机关差旅费管理办法〉的通知》（冀财行〔2014〕42号）转发给你们，请参照执行。

河北省教育厅
2014年7月7日



河北省财政厅文件

冀财行〔2014〕42号

河北省财政厅 关于印发《河北省省级机关差旅费管理办法》 的通知

省直各部门：

根据中央和我省关于厉行节约反对浪费有关精神，为进一步加强和规范省级机关差旅费管理，按照《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）和《河北省党政机关厉行节约反对浪费实施细则》（冀发〔2014〕10号）等有关规定，制定了《河北省省级机关差旅费管理办法》，已报经省政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

(此页无正文)



黑龙江省财政厅

黑龙江省财政厅

《黑龙江省财政厅关于贯彻落实〈中共中央办公厅、国务院办公厅关于深化教育体制机制改革的意见〉的通知》

的通知

为深入贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅关于深化教育体制机制改革的意见》（中办发〔2019〕19号）和《黑龙江省人民政府关于深化教育体制机制改革的实施意见》（黑政发〔2019〕12号）精神，按照《黑龙江省财政厅关于贯彻落实〈中共中央办公厅、国务院办公厅关于深化教育体制机制改革的意见〉的通知》（黑财教〔2019〕12号）要求，现就有关事项通知如下：一、提高政治站位，深刻认识深化教育体制机制改革的重要意义。二、突出重点领域，扎实推进教育体制机制改革各项任务。三、强化部门协同，形成深化教育体制机制改革合力。四、加强督导检查，确保各项改革举措落地见效。五、注重宣传引导，营造良好教育改革发展氛围。六、压实工作责任，确保各项任务按时保质完成。七、强化经费保障，支持教育体制机制改革深入推进。八、加强队伍建设，提升教育治理能力和水平。九、注重改革创新，激发教育事业发展活力。十、坚持稳中求进，确保教育大局稳定。十一、加强统筹协调，形成教育改革发展合力。十二、注重调查研究，提高教育治理科学化水平。十三、强化督查考核，推动教育体制机制改革落地见效。十四、注重总结经验，推广教育改革发展典型做法。十五、坚持问题导向，着力破解教育体制机制改革难点问题。十六、加强政策衔接，确保教育改革发展平稳有序。十七、注重风险防范，确保教育改革发展安全稳定。十八、强化舆论引导，营造良好教育改革发展氛围。十九、压实工作责任，确保各项任务按时保质完成。二十、注重宣传引导，营造良好教育改革发展氛围。

河北省省级机关差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范省级机关国内差旅费管理,推进厉行节约反对浪费制度建设,根据《中央和国家机关差旅费管理办法》(财行〔2013〕531号)和《河北省党政机关厉行节约反对浪费实施细则》(冀发〔2014〕10号)等有关规定,结合我省实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于省级机关及参照公务员法管理的事业单位(以下简称省级单位)。

本办法所称省级机关,是指省委各部门,省人大常委会办公厅,省政府各部门、各直属机构,省政协办公厅,省高级人民法院,省人民检察院,省各人民团体、各民主党派河北省委员会和省工商联。

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。

第四条 省级单位应当建立健全公务差旅审批制度。出差必须按规定报经单位有关领导批准,从严控制出差人数和天数;严格差旅费预算管理,控制差旅费规模;严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动,严禁以任何名义和方式变相旅游,严禁异地部门

间无实质内容的学习交流和考察调研。

第五条 省财政按照分级别、分项目的原则,制定省级单位差旅费开支标准,并根据经济社会发展水平、市场价格及消费水平变动情况适时调整。

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以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的城市间交通费用。

第七条 出差人员要按照规定等级乘坐交通工具。出差人员乘坐交通工具的等级见下表:

交通工具 级 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	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(局)级及相当职务人员	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
其余人员	硬席(硬座、硬卧),高铁/动车二等座,全列软席列车二等座	三等舱	经济舱	凭据报销

省级及相当职务人员出差,因工作需要,随行一人可乘坐同等交通工具。

未按规定等级乘坐交通工具的,超支部分由个人自理。

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,应当选乘相对经济便捷的交通工具。

第九条 乘坐飞机的,民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第十条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的,每人每次可以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 省内住宿费标准按照省级 800 元、厅级 450 元、处级及以下人员 310 元限额标准执行。省外住宿费标准按照《中央和国家机关差旅费管理办法》(财行〔2013〕531 号)规定的分职级、分地区限额标准执行(见附表)。

第十三条 省级及相当职务人员住普通套间,厅(局)级及以下人员住单间或标准间。

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因公出差给予的伙食补助费用。

第十六条 伙食补助费按出差自然(日历)天数计算,每人每天补助 100 元。

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,应当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发生的市内交通费用。

第十九条 市内交通费按出差自然(日历)天数计算,每人每天 80 元按规定包干使用。

第二十条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的,应向接待单位或其他单位交纳相关费用。

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。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。

伙食补助费、市内交通费按规定标准报销。

未按规定标准开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十三条 工作人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单、机票、车票、住宿费发票等凭证。

住宿费、机票支出等按规定以公务卡方式结算。

第二十四条 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。

实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

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，对本单位差旅审批制度、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将进行严肃处理。

一级预算单位应当强化对所属预算单位的监督检查，发现问题及时处理。

各单位应当自觉接受审计部门对出差活动及相关经费支出

的审计监督。

第二十六条 省财政厅会同有关部门对省级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,出差活动是否按规定履行审批手续;

(二)差旅费开支范围和开支标准是否符合规定;

(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,依照《财政违法行为处罚处分条例》(国务院令 第 427 号)追究相关单位和人员的责任:

(一)单位无差旅审批制度或差旅审批控制不严;

(二)虚报冒领差旅费;

(三)擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准;

(四)不按规定报销差旅费;

(五)转嫁差旅费;

(六)其他违反本办法的行为。

有前款所列行为之一的,由省财政厅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,报请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 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。

第三十条 到常驻地以外实(见)习、工作锻炼、支援工作以及参加各种工作队的人员,在途期间的差旅费按照本办法规定执行。在外地工作期间每天的伙食补助费,省外按 50 元,省内按 25 元补助,不再报销住宿费和市内交通费。援藏、援疆干部的生活待遇按照有关规定执行。

第三十一条 不参照公务员法管理的事业单位参照本办法执行。

各单位应当根据本办法结合本单位实际情况制定具体操作规定。

中国人民解放军驻冀部队和河北省武装警察部队的差旅费按中央有关规定执行。

第三十二条 本办法自 2014 年 7 月 1 日起实行,有效期 5 年。《河北省财政厅关于印发〈河北省省直机关和事业单位差旅

费管理办法》的通知》(冀财〔2007〕265号)、《河北省财政厅关于〈河北省省直机关和事业单位差旅费管理办法〉的补充通知》(冀财行〔2010〕16号)同时废止。其他有关省级机关和事业单位差旅费管理规定与本办法规定不一致的,以本办法规定为准。

第三十三条 本办法由省财政厅负责解释。

附件:河北省省级机关差旅住宿费 and 伙食补助费标准表

附件：

河北省省级机关差旅住宿费和伙食补助费标准表

单位：元

省份	住宿费标准			伙食补助费标准
	省级(普通套间)	厅局级(单间或标准间)	其他人员(单间或标准间)	
省内出差标准	800	450	310	100
省外出差标准				
北京	800	500	350	100
天津	800	450	320	100
山西	800	480	310	100
内蒙古	800	460	320	100
辽宁	800	480	330	100
大连	800	490	340	100
吉林	800	450	310	100
黑龙江	800	450	310	100
上海	800	500	350	100
江苏	800	490	340	100
浙江	800	490	340	100
宁波	800	450	330	100
安徽	800	460	310	100
福建	800	480	330	100
厦门	800	490	340	100
江西	800	470	320	100
山东	800	480	330	100
青岛	800	490	340	100
河南	800	480	330	100
湖北	800	480	320	100
湖南	800	450	330	100
广东	800	490	340	100
深圳	800	500	350	100
广西	800	470	330	100
海南	800	500	350	100
重庆	800	480	330	100
四川	800	470	320	100
贵州	800	470	320	100

省份	住宿费标准			伙食补助费标准
	省级(普通套间)	厅局级(单间或标准间)	其他人员(单间或标准间)	
云南	800	480	330	100
西藏	800	500	350	100
陕西	800	460	320	100
甘肃	800	470	330	100
青海	800	500	350	100
宁夏	800	470	330	100
新疆	800	480	340	100

信息公开选项：主动公开

河北省财政厅办公室

2014年6月26日印发