

广西壮族自治区柳州市

财 政 局 文 件

柳财行〔2019〕1号

柳州市关于试行市本级机关事业单位中短途 出差城市间交通费补助的通知

市直各单位:

根据中央公务用车制度改革领导小组办公室《关于完善配套政策持续巩固公车改革成果的通知》(发改电〔2016〕757号)、和财政部办公厅《关于进一步完善公车改革财政配套制度的通知》(财办行〔2018〕128号)、《广西壮族自治区财政厅关于试行自治区本级机关事业单位中短途出差城市间交通费补助的通知》(桂财行〔2018〕41号)有关要求,为适应公务用车制度改革后公务出行方式发生的变化,合理解决市直单位工作人员中短途出差的需要,经市人民政府同意,现就试行市本级机关事业单位中短途出差城市间交通费补助有关事项作如下通知:

一、适用范围

本通知适用柳州市本级党的工作机关、人大机关、政府机

关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、工青妇等群团机关，以及参照公务员法管理的事业单位（以下简称各单位）。

二、中短途的界定

中短途是指出差起始地和目的地间行车距离在约 150 公里以内。行车距离可通过科学技术信息工具（如高德导航地图、百度导航地图等）取得。

三、中短途出差城市间交通费补助报销的规定

（一）按照公务出行便捷高效、力求节约、管理规范的原则，中短途出差城市间交通费凭有效票据据实报销，不能提供有效票据的，可报销中短途出差城市间交通费补助（以下简称补助）。

（二）凭有效票据据实报销是指乘坐公共交通工具并取得有效票据据实报销。中短途出差乘坐的公共交通工具主要为客运汽车和列车（高铁、动车）。

（三）补助具体标准由各单位按“既有利于工作，又从严控制”原则自行确定，且单地单程补助标准不超过从柳州乘坐公共交通工具到出差目的地所属县级以上（含县级）行政区域的单程最低票价。

（四）公共交通工具能满足公务出行需要的，应优先选用乘坐公共交通工具方式出行。如确因特殊情况需选用乘坐非公共交通工具方式出行的，应出行前由个人申请，所在单位从严审批。

（五）个人中短途出差，由单位派车或租车的，不予报销补助；由接待单位或其他单位提供交通工具用于城市间交通的，

予以报销补助，并由个人向派车单位交纳相关费用，交纳的费用不超过柳州到目的地的补助。

（六）市本级差旅费管理办法及其补充规定中涉及城市间交通费报销管理的相关条款，属于中短途出差范围的按本通知执行，其他条款继续执行。

四、其他

（一）非参照公务员法管理的市本级事业单位参照执行。

（二）自治区垂直管理部门市、县级机构、市属各城区可参照本通知执行。

（三）个人报销差旅伙食补助费和市内交通费仍按市本级差旅费管理办法及其补充规定有关要求执行。

（四）各单位要根据单位实际制定本单位中短途出差城市间交通费补助实施细则，明确本单位中短途出差起始点和行车距离认定方法、补助具体标准、具体报销事项和报销程序等。

（五）本通知从印发之日起试行，根据试行情况适时进行修订完善。

附件：关于“中短途出差城市间交通费补助”有关情形的报销说明

柳州市财政局
2019年2月20日

政府信息公开选项：主动公开

抄送：各县、区财政局。

柳州市财政局办公室

2019年2月20日印发

附件

关于“中短途出差城市间交通费补助” 有关情形的报销说明

一、个人不能提供乘坐公共交通工具有效票据的，主要区分以下情况给予报销：

（一）个人提供不了双程相关乘坐公共交通工具票据的，给予双程的补助。

（二）个人不能提供单程相关乘坐公共交通工具票据，但另一单程能出具相关乘坐公共交通工具的票据，对提供不了单程相关乘坐公共交通工具有效票据的，给予单程的补助；对能出具相关乘坐公共交通工具有效票据的另一单程，凭票据实报销。

二、关于“补助具体标准由各单位按‘既有利于工作，又从严控制’原则自行确定，且单地单程补助标准不超过从柳州乘坐公共交通工具到出差目的地所属县级以上（含县级）行政区域的单程最低票价”的举例说明：

例如：柳州到柳城县的快班车最低票价为 20 元，则柳州到柳城县的单程补助标准，应按不超过快班车最低票价确定，即可定为不超过 20 元的适当金额。市直单位工作人员到柳城县某乡某村出差，不能提供乘坐公共交通工具票据的，按柳州到柳

城县的补助报销城市间交通费。而县到乡、镇、村交通费支出应按照差旅费管理办法等规定规范解决：一是在 50 元市辖县交通补助费中包干解决；二是到乡、镇、村没有公共交通工具时，按照公务租车管理办法有关规定，通过租用车辆方式解决，租车费用按程序报销，且不再重复领取 50 元市辖县交通补助费。

三、关于“柳州市本级差旅费管理办法及其补充规定中涉及城市间交通费报销管理的相关条款，属于中短途出差范围的按本通知执行，其他条款继续执行”的举例说明：

例如：市直单位工作人员到柳城县出差，在报销城市间交通费补助时仍需按照差旅费管理办法提供出差审批表、住宿费票等作为报销依据。

