

深圳市老龄事业发展基金会

差旅费报销规定

第一章 总则

第一条 为了加强机构出差管理，提高出差成效，规范出差费用报销，合理控制差旅费用，根据国家有关法律法规及机构其他相关规定，制定本规定。

第二条 本规定所称出差费用，指在出差过程中发生的各项费用，如住宿费、机票费、车船费、市内交通费用、应酬费用、误餐费用等。

第二章 出差费用

第三条 长途出差：指广东省以外或广东省以内且连续出差天数2天或以上的。因工作需要长途出差，由出差人在企业微信中先提交出差申请，预计费用5000元以上的可以先借差旅费。按照权限审批规定完成审批后方可出差和办理出差借款等。

第四条 长途交通工具选择

出发地和目的地间有长途汽车、轮船或火车，原则上选择汽车、火车及轮船。出发地和目的地间乘坐时间在6小时以上的（含6小时），或机票价格低于火车价格及因其他特殊原因需要乘坐飞机的，须报秘书长批准后方可乘坐飞机。交通工具优先选择经济舱位。

第五条 出差市内交通费标准规定

出差地市内交通费用凭发票按实际费用金额报销。一般情况应尽量乘坐公共交通工具，特殊情况需要打车的需提供行程单并注明打车原因。

第六条 出差住宿费标准规定

出差住宿优先选择目的地附近的连锁商务酒店的普通标间：7天、如家、汉庭、锦江之星、速8、格林豪泰、尚客优、莫泰168，如附近没有所列商务酒店，则在以下定额标准内凭发票按实际费用金额报销。

城市级别	秘书长	经理及以上	其他人员
中心城市（北京/上海/广州/深圳）	实报实销	300元/天/间	250元/天/间
其他城市	实报实销	250元/天/间	200元/天/间

若有指定住宿地点的凭邀请函实报实销；

多人一同出差可按同行中最高标准报销。

第七条 出差误餐补助

出差期间可给予100一天的误餐补助，出差时间不足半天的按半天计算。

第八条 应酬费用

出差期间如有需要招待，在出差申请审批金额范围内凭发票按实际费用金额报销，报销餐费时扣除对应的餐次误餐补助费用（中、晚餐按40元扣除）。

第九条 短途出差：指深圳以外广东省内且当天能返深的出差。长途交通费用按实报实销，出差地市内交通参照第五条报销。短途出差按40元一天给予误餐补助，应酬费需事先申请。在审批金额范围内凭发票按实际费用金额报销，不再给予误餐补助。

第三章 出差费用报销要求

第十条 凡因公出差者报销出差费用时，统一提交《差旅报销单》。

第十一条 差旅费报销在企业微信中提交报销流程，并同时提交出差报告。

第十二条 出差人员必须如实填报出差期间发生的各项费用，并按票据类别按时间顺序粘贴，同一次出差费用一次报销完毕。

第十三条 同行人员可合并报销。

第四章 附则

第十四条 本规定自发布之日起试行。

深圳市老龄事业发展基金会

秘书处

2022年9月20日