故陵府发〔2022〕21号

云阳县故陵镇人民政府

关于印发《故陵镇机关工作人员出差管理

制度》的通知

机关各室（所、站、中心）：

为进一步规范我镇机关工作人员出差管理，经镇党委研究同意，制定《故陵镇机关工作人员出差管理制度》，现印发给你们，请遵照执行。

云阳县故陵镇人民政府

2022年9月22日

故陵镇机关工作人员出差管理制度

为进一步强化我镇机关工作人员出差管理，规范差旅费报销行为，加大保障力度，确保扶贫等各项工作有序开展。经党委、政府研究决定，制定本制度。

一、镇外出差

（一）镇外出差规定

职工因事镇外出差，参加开会的，凭党政办或者会议文件通知参会，并由本人填写出差单，经分管领导审批，主要领导批准并送党政办登记。时间仓促来不及审批的，出差结束后凭会议通知补填出差单并报销差旅费。因其他事项镇外出差的，本人填写出差单，分管领导审批，主要领导批准并送党政办登记后进行。

（二）镇外出差差旅费报销要求

镇外出差，按照《云阳县财政局<关于调整机关事业单位差旅费标准的通知>》（云阳财行〔2016〕164号）、《云阳县财政局<于规范差旅伙食费和出差地交通费收交管理工作的通知>》（云阳财行〔2019〕108号）执行。除上述标准调整外，有关差旅费管理的其他规定，仍按《云阳县机关和事业单位差旅费管理办法》（云阳财行〔2014〕485号）执行，实行一次一报销。其中，镇外出差参加开会的，生活补助报销天数以会议通知时间为准，因其他事项镇外出差的，生活补助报销天数以实际出差天数为准；工作日第一天及最后一天如无会议通知出差县城办事的只报销市内交通补助。

二、镇内出差（下村）

一是使用公务车下村的，当次不报销交通费，使用非公务车下村的，按以下标准报销交通费（当天跨村的按照到最远村的标准报销）：

一类村20元：高坪村、双店村、桥亭村、原河堰村

二类村30元：红坪村、宝兴村

三类村40元：红椿村、兰草村

二是下村人员必须填写下村审批单及下村登记表，驻村工作队下村必须经联系领导签字，业务下村必须经分管领导签字并送党政办核实。生活补助按30元/天实行据实包干报销。

三是上级检查、督查需要使用非公务车下村的，由本人填写故陵镇租车审批单，经分管领导审批，主要领导批准并送党政办登记。单程往返按照故陵社区原河堰、高坪、桥亭50元，双店60元，兰草、宝兴、红坪100元，红椿120元，全天候到多个村下村按230元/天的标准报销交通费。

四是出镇租车到县城往返包干320元报销。确有特殊情况需要租（用）车到县外办事的，经主要领导审批同意后，使用当次车辆的油发票及往返过路费发票进行报销。

每月出差及下村天数与党政办核对无误后予以公示，公示结束后方可报销差旅费。

本制度从2022年9月22日起生效，原《故陵镇机关管理制度》（故陵府发〔2018〕100号）中涉及的差旅费报销制度自行终止。

本制度由故陵镇人民政府财政办负责解释。

云阳县故陵镇党政办公室 2022年9月22日印发