

福建省水利厅 财务报销常见问题一问一答手册

福建省水利厅
2025 年 1 月

为进一步落实财政要求过紧日子相关文件精神，在 2023 年印刷《福建省水利厅常用报销有关财务政策解答》小册子基础上，结合日常差旅费、培训费、固定资产处置等财务报销遇到的实际问题，由厅计财处牵头，厅预算执行中心具体承担，汇编完成财务报销常见问题一问一答手册，供厅领导和各核算单位参考。

目 录

一、差旅费	1
(一) 住宿类	1
(二) 交通类	2
(三) 伙食类	6
(四) 会议、培训类	7
(五) 其他类	9
二、培训费	14
三、国有资产处置	19

财务报销常见问题一问一答手册

一、差旅费

(一) 住宿类

1. 出差人员实际发生住宿而无住宿发票的差旅费如何报销？

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的，或到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出差人员说明情况并经所在单位主要领导批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，其他情况一般不予报销差旅费。

2. 省直机关工作人员出差是否还要入住定点饭店？

新修订的差旅费管理办法不要求出差人员必须入住定点饭店，从 2015 年起，福建省财政厅也不再组织招标采购出差的定点饭店。

3. 午休房费用能否报销？标准多少？

到常驻地以外出差，当天往返但公务活动超过半天的，或当天出差目的地涉及两个及以上市县的，或因工作需要延迟退房的，可以安排午休房或延迟

退房，房费按照出差目的地住宿费限额标准的 50% 以内凭据报销，且应当提供退房时间在中午 12 时以后的证明（如公务卡、银行卡刷卡时间记录等），以及出差人员的情况说明。

关于“到闽侯县、连江县贵安和长乐机场开展其他公务活动”的，如果当天往返但公务活动超过半天的，可以安排午休房，房费按照上述标准执行。

（二）交通类

4. 省直在榕单位工作人员到福州市五区（鼓楼区、晋安区、台江区、仓山区、马尾区）以外的所辖市县开展公务活动如何报销差旅费？

省直在榕单位工作人员到闽侯县、连江县贵安参加会议、培训，不报销住宿费、伙食补助费和市内交通费；到闽侯县、连江县贵安和长乐机场开展其他公务活动，当天往返的，不报销住宿费、伙食补助费和市内交通费，每人每天发放伙食补助 40 元（接受接待除外）；当天无法往返需要住宿的，按照差旅费管理办法规定执行。发生的城市间交通费（不包括出租小汽车）凭据报销。

5. 工作人员调动搬迁路费如何报销？

工作人员因调动工作发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，由调入单位按照差旅费管理办法的规定予以一次性报销。随迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

6. 出差人员符合乘坐火车软卧条件而改乘软座的是否给予补助？

《差旅费管理办法》第七条规定，交通工具等级是出差人员可以乘坐交通工具的上限。出差人员应严格按照差旅费管理办法规定的等级乘坐相应交通工具，符合乘坐火车软卧条件而改乘软座的，不给予补助。

7. 经单位领导批准工作人员出差期间回家省亲办事的差旅费如何报销？

工作人员出差期间回家省亲办事的，城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位按规定乘坐相应交通工具的票价予以报销，超出部分由个人自理；伙食补助费和市内交通费按从出差目的地返回单位的天数（扣除回家省亲办事的天数）和规定标准予以报销。

8. 出差乘坐飞机的，从驻地到机场的交通费如

何报销？

往返驻地和机场的专线地铁（含城际铁路）、客车（不包括出租小汽车）、专线商务车的费用可以凭据报销。

9. 工作人员驾驶私家车出差，是否报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费？

出于安全考虑不提倡工作人员驾驶私家车出差。私家车所发生的燃料费、维修费、过桥过路费、停车费等不能报销，也不能作为城市间交通费票据。无城市间交通费票据的，凭住宿费发票计算报销伙食补助费和市内交通费。当天往返的按1天计发。

10. 出差人员是否可以乘坐全列软席列车软卧？

出差人员原则上乘坐全列软席列车软座，但在晚8时至次日晨7时期间乘车时间6小时以上的，或连续乘车超过12小时的，经单位领导批准，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

11. 农民代表、城市无固定工资收入代表参加省直群团组织召开的代表大会、执委会等履职活动，往返交通费如何报销？

农民代表、城市无固定工资收入代表参加省直群团组织召开的代表大会、执委会等履职活动，往返交通费可由省直群团组织承担。如果代表所在地群团组织统一组织参加的，由组织单位承担。

其他代表参加省直群团组织上述履职活动，往返交通费原则上由所在单位或组织单位承担。单位无法报销往返交通费的，由省直群团组织承担。

以上代表参加中央群团组织上述履职活动，按照中央有关规定执行。如果无法报销往返交通费的，由省直群团组织承担。

上述代表不能在省直群团组织领取伙食补助费、市内交通费。

省直群团组织是指省总工会、团省委、妇联、科协、社科联、计生协、文联、侨联、台联、残联、贸促会、中华职教社、红十字会、黄埔军校同学会、留学生同学会、记协、作协、法学会、友协、金门同胞联谊会、工商联、关工委、老促会、老体协。

12. 工作人员出差期间因私停留、绕道的差旅费如何报销？

不提倡、不鼓励工作人员出差期间因私停留、

绕道等行为(含提前出发或推迟返程),确有需要的,须提前向单位领导报告审批(含节假日)。因私停留、绕道期间食宿费由个人自理;城市间交通费按不高于出差目的地往返单位乘坐相应交通工具的票价予以报销,超出部分由个人自理;伙食补助费和市内交通费按出差天数(扣除停留、绕道的天数)和规定标准予以报销。

各部门各单位要严格管理,从严审批工作人员出差期间因私停留、绕道等行为,不得安排明显以旅游为目的的差旅活动。

13. 出差人员由非在榕省直机关提供交通工具的,如何交纳市内交通费?

答:考虑到非在榕省直机关(包括省级垂管单位、省以下法院检察院、驻省外单位等)的运行经费是由省级财政保障的,为简化手续,出差人员由非在榕省直机关提供交通工具的,不用交纳市内交通费,也不报销市内交通费。

(三) 伙食类

14、出差人员由所在单位或其他省直机关统一安排伙食的,是否报销伙食补助费?

因专项工作或活动的需要，伙食由所在单位统一安排，或因共同任务伙食由其他省直机关统一安排，出差人员不再报销伙食补助费。

15、省直机关收到来榕出差人员交纳的伙食费或市内交通费，应当开具什么样的票据？

省直机关收到来榕出差人员交纳的伙食费或市内交通费时，应当开具《福建省行政事业单位资金往来结算票据》，收取的费用分别用于抵顶接待单位的招待费支出和车辆运行支出。

（四）会议、培训类

16. 参加会议、培训的差旅费如何报销？

到常驻地以外参加会议、培训的，会议、培训期间执行会议和培训费的相关制度。往返会议、培训地点发生的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费按照差旅费管理办法的规定报销。其中，伙食补助费和市内交通费按往返各1天计发，当天往返的按1天计发。

17. 参加会议、培训的差旅补助如何与《关于进一步规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知》相衔接？

到常驻地以外参加会议、培训的，往返会议、培训地点发生的伙食补助费按往返各 1 天计发，当天往返的按 1 天计发。其中，往返当天由主办单位免费提供两餐（午餐、晚餐）的，不再发放伙食补助费。

往返会议、培训地点发生的市内交通费按往返各 1 天计发，当天往返的按 1 天计发。其中，往返当天由主办单位免费提供车辆接站或送站的，不再发放市内交通费。

离退休干部党组织党支部书记或委员到常驻地以外参加由省委老干部局组织的会议、培训，往返会议、培训地点发生的伙食补助费和市内交通费按照前款规定执行。

18. 因工作需要参加费用自理的会议、培训，如何报销差旅费？

按照规定，中央机关和省直机关举办的会议、培训，会议费、培训费应由主办单位承担，不得向参加人员收取。

如果会议、培训主办单位要求参加人员承担相关费用的，原则上不应参加。确因工作需要且符合

相关规定的，应事先经单位主要负责人同意，并严格控制人数。会议、培训期间发生的费用（包括会议费、培训费、食宿费等）按照会议培训通知要求由参加人员所在单位凭据报销，不报销市内交通费。其中，举办单位没有统一安排食宿的，食宿费可按照省直机关差旅费有关规定和标准内凭据报销。往返会议、培训地点发生的伙食补助费和市内交通费按照第 17 点执行。

参加党校、行政学院等举办的主体班（含中青班、处长班等）培训，异地教学期间发生的费用（包括培训费、食宿费等）按相关培训文件和有关规定由学员所在单位凭据报销，不报销市内交通费。往返培训地点发生的伙食补助费和市内交通费按照第 17 点执行。

（五）其他类

19. 如何理解《福建省省直机关差旅费管理办法》（以下简称《办法》）第三条中的离开常驻地区出差？非在榕省直机关是否执行该《办法》？

《办法》第三条中的离开常驻地区出差，常驻地区是指出差人员单位所在的市区（设区市）或县（市）

域范围。如在榕省直机关的常驻地为福州市区（指鼓楼区、台江区、仓山区、晋安区、马尾区），在此区域内执行公务，不属于出差。

不在福州市区的省直机关（包括省级垂管单位、省以下法院检察院、驻省外单位等），按照属地原则，参照单位所在地财政部门制定的差旅费管理办法执行。

20. 《办法》第七条、第十三条出差人员的级别如何理解？

省级及相当职务人员指正副省长及相当职务人员。院士参照“省级及相当职务人员”差旅费标准执行。

厅局级及相当职务人员指正副厅级人员及相当职务的省管干部。教授、研究员等正高级职称人员，且由所在单位聘任相应职级的，参照“厅局级及相当职务人员”差旅费标准执行。

根据中共中央办公厅印发《公务员职务与职级并行规定》第二十六条“公务员因公出国出差的交通、住宿标准以及办公用房标准等待遇，不与职级挂钩”的规定，厅（局）级的省管干部，差旅费按

《福建省省直机关差旅费管理办法》中的“厅（局）级人员”标准执行；其他职级的公务员，差旅费仍按“其余人员”标准执行。

21. 外借（聘）人员、到省直机关交流学习或挂职锻炼人员，差旅费如何报销？

经单位人事部门批准，外借（聘）人员、到省直机关交流学习或挂职锻炼人员，在省直机关工作期间的差旅费标准参照该单位在职干部执行，费用由所在省直机关承担（除合同规定由其自行承担外）。

22. 被中央有关部（委、局）抽调协助开展专项工作的，相关费用如何报销？

经单位人事部门批准，省直机关工作人员被中央有关部（委、局）抽调协助开展专项工作的，凭中央有关部（委、局）公函，往返两地发生的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费按照差旅费管理办法的规定报销（其中，伙食补助费和市内交通费按往返各1天计发），每两个月报销不超过1次，一往一返计1次。抽调工作期间，食宿费原则上由抽调单位负责，确需自行安排食宿的，凭抽调单位

财务部门证明，由所在单位在省直机关差旅费开支标准限额内据实报销住宿费，同时按每人每天 100 元发放伙食补助费，不再报销市内交通费。

23. 组织部门安排省直机关工作人员挂职锻炼的，是否执行差旅费管理办法？

组织部门安排省直机关工作人员挂职锻炼的，包括对口支援、驻村任职、驻村蹲点、科技服务团等，应严格执行组织部门有关规定，不执行省直机关差旅费管理办法。

24. 工作人员应邀参加授课、评审、论证、咨询及担任专家、考官等公务活动，相关费用如何报销？

省直机关工作人员应邀参加授课、评审、论证、咨询及担任专家、考官等公务活动，发生的城市间交通费、住宿费、讲课费、评审费、劳务费等，原则上由邀请单位承担，工作人员回原单位后不再领取伙食补助费、市内交通费。

25. 长乐撤市设区后，在榕省直机关工作人员到长乐区开展公务活动如何报销差旅费？

在榕省直机关工作人员到长乐区（除机场外）开展公务活动，暂按出差执行。

26. 聘请离退休人员协助专项工作或邀请离退休人员担任师资的，如何执行差旅费标准？

经单位人事部门批准，聘请离退休人员协助专项工作的，其差旅费用参照离退休时的职务或职称标准执行，并按规定发放伙食补助费和市内交通费。

邀请离退休人员担任师资的，其城市间交通费、住宿费参照离退休时的职务或职称标准执行，并由邀请单位承担。

27. 因公出国（境）差旅活动，在国（境）内中转住宿的，如何报销差旅费？

因公出国（境）差旅活动，在国（境）内中转需要住宿的，国（境）内城市间交通费（联程票无法分割除外）、住宿费、伙食补助费、市内交通费按照省直机关差旅费有关规定和标准执行，列入“商品和服务支出一差旅费”。其中伙食补助费、市内交通费计发天数不得与因公出国（境）发生的伙食费、公杂费重复计算。

28. 特殊原因无法购买公务机票的，如何报销差旅费？

乘坐飞机，应购买公务机票，机票支出按照公

务卡相关规定结算。特殊原因无法购买公务机票的，可以购买市场上公务机票销售渠道外低于政府采购优惠票价的国内航空公司航班机票，购票时应当保留从各航空公司官方网站或者政府采购机票管理网站下载的出行日期同时刻同航班、同等舱位机票市场价格截图等材料，证明其低于购票时点政府采购优惠票价。

29. 协助安排用餐、用车的，出差人员索取票据、发票等凭证是否附在报销单上？

接待单位协助安排用餐、提供交通工具的，出差人员应当索取相应的行政事业单位资金往来结算票据或税务发票等凭证。出差人员在报销时应如实申报交费情况并提供交费凭证，作为报销附件归档。

二、培训费

30. 举办不同级别、职称人员参加的培训，如何界定培训类别？

《福建省省直机关培训费管理办法》（以下简称《办法》）第九条规定，一、二、三类培训主要参训人员分别为厅局级、处级、科级及以下人员，其中“主要”是指某类级别人员占比 50%及以上。例如，

一个培训班，既有厅局级、处级人员，又有科级及以下人员，如果科级及以下人员占比 50%及以上的，按三类培训认定。

参训人员主要为正高、副高、中级技术职称及以下的，分别参照一、二、三类培训认定。

参训人员主要以离退休人员为主的，参照离退休前的级别或职称认定培训类别。

31. 如果授课老师只有行政级别，讲课费按什么标准执行？

根据《办法》第十条中“其他人员讲课费参照上述标准执行”及相关规定，乡科级及以下人员讲课费参照中级技术职称及以下标准执行，县处级(含正处、副处，下同)人员讲课费参照副高级技术职称标准执行，厅局级人员讲课费参照正高级技术职称标准执行，省部级人员讲课费参照院士和全国知名专家标准执行。授课老师既有行政级别，又有技术职称(以职称证书为准)的，讲课费按“就高不就低”的原则执行。

授课老师既无行政级别，也无技术职称的，讲课费参照中级技术职称及以下标准执行，特殊情形

有文件规定的除外。

32 邀请兼职教授、客座教授、离退休人员担任师资，讲课费按什么标准执行？

鉴于兼职教授、客座教授不属于技术职称序列，邀请兼职教授、客座教授担任师资的，讲课费按其原来的职称或级别标准执行。邀请离退休人员担任师资的，讲课费参照离退休前的职称或级别标准执行。

33. 讲课费中每学时指多长时间？晚上安排上课可以支付讲课费吗？

讲课费中每学时按 45 分钟计算。晚上安排上课的，讲课费可以按实际发生的学时支付，每晚最多按 4 学时计算。

34. 授课老师为其所在单位举办的培训班授课，可以领取讲课费吗？

根据《办法》第十条规定，授课老师(含离退休人员、驻本单位纪检组人员)为本单位(即所在单位)举办的培训班授课，讲课费按照标准的 50%领取。

35. 培训举办单位需要代扣代缴讲课费的个人所得税吗？

《办法》第十条规定，讲课费是税后的标准，培训举办单位应当代扣代缴个人所得税，税金属于师资费的一部分，可计入培训费。

36. 授课老师的住宿可以按照差旅住宿费标准执行吗？

为保障工作需要，授课老师的住宿费可按照省直机关差旅费有关规定和标准执行。

37. 授课老师携带助手上课(含户外)，可以额外支付助手的讲课费吗？

授课老师原则上不携带助手上课，确因培训需要，各单位要严格控制人数，不得安排无关人员，不得发放助手的讲课费。助手的城市间交通费、住宿费按照省直机关差旅费有关规定和标准执行，由培训举办单位承担。授课老师和助手不得在邀请单位或派出单位领取差旅补助。

38. 单位举办内部讲座，通常只发生师资费，内部讲座可以不列入单位年度培训计划吗？

考虑到内部讲座一般是在本单位办公场所举办，参加对象多为本单位人员，通常只发生外单位人员师资费，为简化手续，内部讲座可以不列入单

位年度培训计划。其中，外单位授课老师的讲课费参照省直机关培训费有关规定和标准执行，列支“商品和服务支出-劳务费”；城市间交通费、住宿费、伙食费按照省直机关差旅费有关规定和标准内凭据报销，列支“商品和服务支出-差旅费”。内部讲座不得安排参加人员用餐。

39. 本地参训人员及工作人员可以安排住宿及用餐吗？

考虑到培训时间一般较长，有的需要封闭式培训，有的路途较远，本地参训人员及工作人员可以安排住宿及用餐，提倡、鼓励安排午休房或钟点房。

40. 《办法》中“各项费用之间可以调剂使用”与“未发生的事项，报销额度上限应按明细标准进行相应扣减”是否存在矛盾？

没有矛盾。《办法》第九条规定，培训费实行分类综合定额标准，分项核定、总额控制，各项费用之间可以调剂使用。未发生的事项，报销额度上限应按明细标准进行相应扣减。其中，“各项费用之间调剂”是指每人每天有发生的培训费项目可以调剂，没有发生的项目不能调剂。例如，一个培训班 100

人，报到当天 30 人未安排住宿及用餐，当天的住宿费和伙食费要相应扣减；返程当天未发生的费用也要相应扣减，不能调剂使用。

41. 举办培训班一定要委托培训机构承办吗？

培训举办单位可以自行组织培训，也可以委托符合条件的高等学校、科研院所、社会培训机构等承担干部教育培训任务。

不论是自行组织培训还是委托培训机构承办，对于未发生的培训费事项，均应相应扣减，不能调剂使用。其中，在委托培训机构承办前，对可预见的未发生培训费事项，应当先扣减后再签订委托合同，或在委托合同相关条款中明确。

三、国有资产处置

42. 省直行政事业单位符合哪些情形之一的资产，应当按规定进行处置？

- (1) 长期闲置或者超标准配置的；
- (2) 依法罚没按规定程序形成的资产；
- (3) 因机构变动、职能调整、专项工作等发生占有权、使用权变更的；
- (4) 因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维

修价值的；

(5) 已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；

(6) 因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；

(7) 不符合节能环保要求的；

(8) 盘亏等非正常损失的；

(9) 其他依照国家规定需要处置的。

43. 国有资产处置方式有哪些？

省直行政事业单位国有资产处置方式包括无偿划转(调拨、调配)、对外捐赠、转让、置换、报废、报损等。

44. 怎么履行国有资产处置审批手续？

(1) 土地、房屋和车辆，以及单价账面原值 5 万元以上(含 5 万元)或批量账面原值 50 万元以上(含 50 万元)的其他资产处置，经主管部门审核后，报省机关管理局审批。

(2) 除土地、房屋和车辆外，单价账面原值 5 万元以下且批量账面原值 50 万元以下的其他资产处置，委托主管部门管理，由主管部门制定所属行政事业单位资产处置审批权限和报批程序，相关文件

报送省机关管理局备案。

(3) 除土地、房屋和车辆外，其余已超过最低使用年限或已提足折旧的固定资产报废，由占有单位按规定程序内部审批。

(4) 省直行政事业单位金额 5000 万元以上的国有资产处置(不含报废)，由省机关管理局提出审核意见后，上报省政府审批。

45. 处置国有资产的程序有哪些？

(1) 申报。行政事业单位资产管理部门会同财务部门、技术部门审核鉴定，经单位研究同意后，提交资产处置申请文件，并提供有关材料。

(2) 审核。主管部门对所属单位的申请处置事项的真实性、必要性、可行性进行核实后，报送省机关管理局。

(3) 审批。省机关管理局对主管部门报送的行政事业单位国有资产处置事项进行审核批复。

(4) 处置。省直行政事业单位接到批复文件后，按批复意见及时办理资产移交、评估、备案、交易、统一回收、定点销毁、产权变更登记等手续。

(5) 账务处理。行政事业单位在资产处置完毕

后，根据审批部门的批复文件、审批表，以及处置资产取得的交易、回收、移交等各类凭证，及时调整资产、财务账目。

(6) 备案。省直各部门及所属单位处置规定权限内的国有资产，参照上述程序办理，审批文件分别报送省机关管理局和主管部门备案。

46. 报废国有资产须提交哪些文件和资料？

(1) 资产报废申请文件；

(2) 省直行政事业单位国有资产处置审批表；

(3) 资产价值凭证；

(4) 资产产权证明；

(5) 报废办公设备和家具的，须提交由资产管理人员、专业技术人员或有关专家组成的鉴定小组或技术鉴定委员会出具的技术鉴定书；

(6) 报废专用设备的，须提交由行业或部门技术鉴定委员会出具的技术鉴定书；

(7) 报废车辆的，省直在榕行政单位和财政核拨、核补单位上交省机关管理局统一处置；省直在榕自收自支、企业化管理单位和省直非在榕单位须提交公安车辆管理部门或有资质机构提供的车辆检

测报告、事故认定材料、保险公司赔付凭据或近两年维修记录等证明资料；

（8）报废（拆除）房屋的，须提交有资质的专业机构出具的危房鉴定。如因新建项目需要的，提交相关职能部门的立项文件；因房屋征收拆迁的需要的，提交征收拆迁公告、补偿标准和补偿意向协议等资料；

（9）报废锅炉、电梯等特种设备的，须提交有资质的检验机构出具的技术鉴定报告；

（10）其他没有规定使用年限或未达到规定使用年限需报废（淘汰）的固定资产，现有技术鉴定机构无法进行鉴定的，应提供资产近两年的维修记录；若产生维修费用的，还应提供维修费用凭单复印件；

（11）审批部门要求提交的其他相关材料。

47. 经批准报废的电器电子设备、家具怎么处置？

经批准报废的电器电子设备，按《福建省直行政事业单位电子废弃物回收处理管理若干规定》的要求，进行统一定点回收处理。

涉及国家秘密的计算机、移动存储介质、传真

机和复印机等资产，按国家保密工作要求，交由指定的涉密设备定点销毁单位处理，不得自行处置。

对符合条件的废弃家具，按规定进行统一定点回收处理。

48. 怎么上缴国有资产处置收入？

省直行政事业单位国有资产处置收入，包括国有资产的转让收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入、补偿赔偿收入等。

省直行政单位国有资产处置收入应缴纳的税款和所发生的相关费用(资产评估费、技术鉴定费、交易手续费、清理费用等)在收入中抵扣，抵扣后的余额直接上缴省级国库。产权归属于行政单位，由事业单位代管的房屋等固定资产，有关处置收入属于行政单位国有资产收入，应直接上缴省级国库。国家另有规定的除外。

省直事业单位国有资产处置收入，在扣除相关税款、评估费、拍卖佣金等费用后，按照政府非税收入管理的规定直接上缴省级国库，实行“收支两条线”管理。国家另有规定的除外。