

苏州市财政局 苏州市人民政府外事办公室

文件

苏财行字〔2014〕6号

关于层转财政部 外交部 《关于印发〈因公临时出国经费管理办法〉 的通知》的通知

各市、区财政局、外事办，市委各部委办局、市各委办局、市各人民团体、市各直属单位，张家港保税区财政局和外事办：

现将省财政厅 省外事办《关于转发财政部 外交部〈因公临时出国经费管理办法〉的通知》（苏财行〔2014〕5号）转发给你们，并结合我市实际情况，重申并提出如下贯彻实施意见，请遵照执行。

一、各地各机关事业单位要高度重视因公出国（境）管理工

作，认真贯彻落实好中央、省、市关于改进工作作风、密切联系群众的相关规定和中央、省关于党政机关厉行节约反对浪费的有关规定，严格执行《因公临时出国经费管理办法》的各项规定。地方各级和各单位内部因公出国（境）经费审核部门和外事审批部门都要根据各自的职责加强内控扎口管理，切实完善因公出国（境）计划和经费审批联动制度，必须确保出国（境）任务在财政部门年初核定的出国（境）经费预算总额内先行审核，严禁违反规定使用出国（境）经费预算以外的资金作为出国资金。凡出国（境）人员派出单位都必须事先填写《苏州市行政事业单位因公出国（境）经费预算审批表》（新版见附件 2），经本单位外事和财务部门及主管部门批准后报财政部门审批，并报外事部门备案。凡未经财政部门审批出国经费的因公出国（境）计划及计划外申请，外事部门一律不予批准。参加上组团（含双跨团）的应出具财政部门批准的经费审核表。计划外出访任务原则上在计划内调剂，确有特殊需要的，应按规定程序报批。

二、各地各行政事业单位应严格执行因公出国（境）经费支出标准，切实加强用汇审批与经费核销管理。每个出国（境）团组凡行政事业单位出国（境）人员的购汇、核汇、退汇手续应由组团单位统一办理，苏州市行政服务中心财政服务窗口负责各区（工业园区除外）用汇以及市级行政事业单位用汇与经费决算审批手续。其他各市区按当地财政部门的规定办理。必须到指定的中国银行办理外汇手续。

因公出国（境）人员零用钱补助规定不再执行。除按照规定发给个人包干使用的伙食费、公杂费不需提供发票外，其他费用如住宿费、境外城市间交通费等必须提供境外分项原始发票，严禁中介机构以一张大发票作为支出凭证，同时必须提供国际机票原件或电子票以及“国际航空运输专用发票”。境外分项原始票据是外文的，均应用中文注明开支内容和金额等，并由经手人、证明人签字。不得只批不核，以领代报。出国（境）经费支付必须执行国库集中支付和公务卡管理制度的有关规定，需到当地国库支付中心提交审核后的《苏州市行政事业单位因公出国（境）经费决算审批表》（新版见附件 3），如需预支经费的，需提交由财政部门审核的《苏州市行政事业单位因公出国（境）经费预算审批表》，单位预支的费用必须控制在审核金额之内。未经财政部门核销外汇及审批决算的，单位财务部门一律不得报销出国（境）费用。

三、要积极推进通过政府采购购买服务的方式，加强和规范因公出国（境）中介机构的服务行为，努力降低行政经费支出。凡委托有资质的社会中介机构办理因公出国（境）食、住、行等事项的出国（境）团组，组团单位必须履行出国（境）经费及外汇统一审批手续后，才可与社会中介机构签订委托协议。任何单位严禁将出国（境）经费以人民币形式直接交付中介机构，委托其办理出国（境）团组在境外的相关事宜。凡中介机构办理因公出国（境）等相关服务中介费用应从本单位年初预算商品和服务

支出定额中列支。

四、省财政厅和苏州市财政局分别根据各市财政部门的用汇申请，每年初核定各市购汇数额，各市应指定当地一家中国银行具体办理购汇、核汇、退汇手续。各市、区财政局应在每年12月15日前填写下年度因公出国（境）用汇预算情况表、每年1月5日前填写上年度因公出国（境）经费使用和用汇执行情况表，报苏州市财政局。

五、市财政局、市外事办《关于层转财政部 外交部〈临时出国人员费用开支标准和管理办法〉的通知》（苏财行字〔2002〕3号）同时废止，其他有关规定与本通知不符的，按本通知执行。

六、本办法适用于全市所有党政机关、事业单位，国有企业因公出国（境）经费的管理可参照本办法执行。

七、各地可根据相关要求，结合自身实际情况，制定因公临时出国（境）经费管理的具体细则和规定，并报市财政局、市外事办备案。

- 附件：1. 省财政厅 省外事办《关于转发财政部 外交部〈因公临时出国经费管理办法〉的通知》
2. 苏州市行政事业单位因公出国（境）经费预算审批表
3. 苏州市行政事业单位因公出国（境）经费决算审批表

(此页无正文)



抄送：省财政厅、省政府外事办公室

苏州市财政局办公室

2014年3月11日印发

附件 1

江苏省财政厅 文件 江苏省人民政府外事办公室

苏财行〔2014〕5号

江苏省财政厅 江苏省人民政府外事办公室 关于转发财政部 外交部《因公临时出国 经费管理办法》的通知

省各部、委、办、厅、局，省各直属单位，各市、县财政局、人民政府外事办公室：

现将财政部、外交部《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516号，以下简称“《办法》”）转发给你们，并结合我省实际情况，提出如下贯彻实施意见，请遵照执行。

一、各地区、各部门和单位要以高度的责任意识，认真贯彻

落实好中央关于“改进工作作风、密切联系群众”的八项规定和省委、省政府有关文件精神，严格执行《办法》各项规定，采取有效措施，科学编制年度出访计划，强化经费预算约束，严格控制出国（境）规模，务实高效，明确责任，切实做好本地区、本部门 and 单位的因公临时出国（境）管理工作。

二、要进一步规范财务预算管理，完善内控审批程序。各级财政部门应将每年的因公临时出国（境）经费全部纳入预算管理，无论是在年度部门预算中单列，还是实行财政统管，都应在核定的预算内统筹安排使用，不得超预算或无预算安排出访团组，更不得超计划安排出访任务。

各部门和单位要切实加强内控管理，建立健全因公临时出国（境）计划与财务审批机制，实行出国经费预算先行审核制度。各单位所有出访人员（自行组团或参团随行），都必须事先填报《因公临时出国任务和预算审批意见表》，由单位外事和财务部门分别出具审签意见，明确审核责任。

三、严格执行费用支出标准，切实加强经费核销管理。各部门和单位要严格执行《办法》规定的各项费用开支标准，逐项审核，不得擅自突破。出访团组或个人回国后，应在规定的时间内，按要求到财政部门办理经费或外汇核销手续。各级财政部门应按照外事主管部门批准的人数、天数、行程及核定的财政经费预算进行核销，严禁核报与公务活动无关的开支。未经财政部门核销，单位财务部门一律不得办理出国（境）费用报销手续。

四、要着力推进政府采购，进一步加强出国（境）中介服务机构管理。各级财政、外事部门要针对地区涉外活动特点，将因公临时出国（境）国际机票、境外接待等相关服务的中介供应机构选择，列入政府购买服务项目，通过政府采购平台实行公开招标，归口管理，定点服务，努力降低行政经费支出。出国（境）经费支付必须全部纳入国库集中支付系统，并执行公务卡管理的有关制度规定，不得以现金支付。

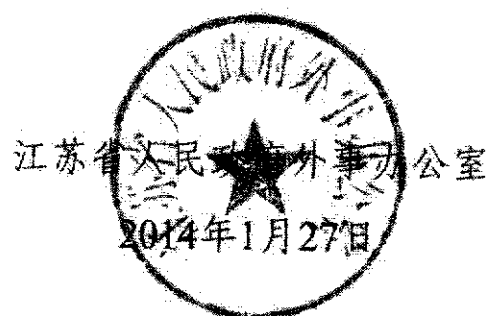
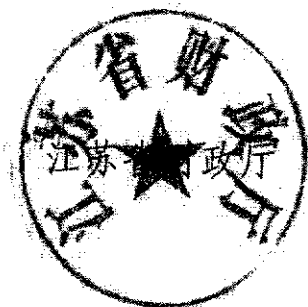
五、要严肃财经纪律，建立和完善因公临时出国（境）监管机制。各地区要充分发挥外事会审会办制度的作用，强化联合监管机制，每半年要向上级财政部门报送本地区出国（境）经费使用情况。财政部门应按《办法》规定，会同外办、审计等部门定期或不定期对本地区、本部门因公临时出国（境）情况进行检查。各部门和单位要进一步加强出访团组信息管理，建立完善的台账统计制度，便于检查和信息公开。对检查中发现的违反《办法》规定的单位和个人，将予以通报批评，情节严重的，将追究相应责任，严肃处理。

六、省财政厅、省外办《转发财政部、外交部〈临时出国人员费用开支标准和管理办法〉的通知》（苏财行〔2001〕59号）同时废止，其他有关规定与本通知不符的，按本通知执行。因公出国（境）人员零用费补助规定不再执行。

各地、各部门和单位应根据相关要求，结合自身实际情况，制定因公临时出国（境）经费管理的具体细则和规定，并报省财

政厅、省外办备案。《办法》执行中有何问题，请及时函告。

附件：财政部 外交部关于印发《因公临时出国经费管理
办法》的通知



信息公开选项：主动公开

抄送：本厅各有关处室。

江苏省财政厅办公室

2014年1月28日印发

财 政 部 文 件 外 交 部

财行〔2013〕516号

财政部 外交部关于印发《因公临时 出国经费管理办法》的通知

党中央各部门，国务院各部委，各直属机构，总后勤部、武警总部，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各人民团体，各民主党派，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、人民政府外事办公室，新疆生产建设兵团财务局、外事局：

根据中共中央政治局《关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》的要求和《党政机关厉行节约反对浪费条例》的精神，为进一步规范因公临时出国经费管理，我们对《临时出国人员费

用开支标准和管理办法》(财行〔2001〕73号)进行了修订。现将修订后的《因公临时出国经费管理办法》(以下简称《办法》)印发给你们,请认真遵照执行。

请各地区各部门各单位根据《办法》基本原则和要求,结合实际制定具体规定,并于2014年2月1日前报送财政部备案。边境地区有频繁出国任务的,由所在省(自治区)财政厅根据实际情况制定本地区因公临时出国经费开支标准和管理办法,并于2014年4月1日前报送财政部备案。

附件:因公临时出国经费管理办法



附件

因公临时出国经费管理办法

第一章 总则

第一条 为了进一步规范因公临时出国经费管理，加强预算监督，提高资金使用效益，保证外事工作的顺利开展，根据《中华人民共和国预算法》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等法律法规，制定本办法。

第二条 本办法适用于各级党政军机关，人大政协机关、审判机关、检察机关、民主党派、人民团体和事业单位因公组派临时代表团组的省部级以下（含省部级）出国人员（以下简称出国人员）。

第三条 各地区各部门各单位因公组派临时出国团组应当坚持强化预算约束、优化经费结构、厉行勤俭节约、讲求务实高效的原则，严格控制因公临时出国规模，规范因公临时出国经费管理。

第二章 预算管理和计划管理

第四条 因公临时出国经费应当全部纳入预算管理，并按照下列规定执行：

（一）各级财政部门应当加强因公临时出国经费的预算管理，严格控制因公临时出国经费总额，科学合理地安排

因公临时出国经费预算。

(二) 各地区各部门各单位应当加强预算硬约束, 认真贯彻落实厉行节约的要求, 在核定的年度因公临时出国经费预算内, 务实高效、精简节约地安排因公临时出国活动, 不得超预算或无预算安排出访团组。确有特殊需要的, 按规定程序报批。

第五条 出访团组实行计划审批管理, 并按照下列规定执行:

(一) 各地区各部门各单位应当认真贯彻中央有关外事管理规定, 科学制订年度因公临时出国计划, 认真履行因公临时出国计划报批制度, 严格控制因公临时出国团组人数、国家数和在外停留天数, 正确执行限量管理规定。组团单位和派出单位要明确责任, 谁派出、谁负责。

(二) 因公临时出国应当坚持因事定人的原则, 不得因人找事, 不得安排照顾性和无实质内容的一般性出访, 不得安排考察性出访。

(三) 各级外事部门应当加强因公临时出国计划的审核审批管理, 严格把关, 对违反规定, 不适合成行的团组予以调整或者取消。驻外使馆答复国内因公临时出国征求意见时, 应当严格履行把关职责。

第六条 各地区各部门各单位出国经费的支付, 应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定执

行。

各地区各部门各单位应当严格执行各项经费开支标准，不得擅自突破，严禁接受或变相接受企事业单位资助，严禁向同级机关、下级机关、下属单位、企业、驻外机构等摊派或转嫁出访费用。

第七条 各地区各部门各单位应当建立因公临时出国计划与财务管理的内部控制制度。出访团组应当事先填报《因公临时出国任务和预算审批意见表》（见附 1），由单位外事和财务部门分别出具审签意见，明确审核责任。出国任务、出国经费预算未通过审核的，不得安排出访团组。

第三章 经费管理

第八条 因公临时出国经费包括：国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。

国际旅费，是指出境口岸至入境口岸旅费。

国外城市间交通费，是指为完成工作任务所必须发生的，在出访国家的城市与城市之间的交通费用。

住宿费是指出国人员在国外发生的住宿费用。

伙食费是指出国人员在国外的日常伙食费用。

公杂费是指出国人员在国外的市内交通、邮电、办公用品、必要的小费等费用。

其他费用主要是指出国签证费用、必需的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等。

第九条 国际旅费按照下列规定执行：

(一) 选择经济合理的路线。出国人员应当优先选择由我国航空公司运营的国际航线，由于航班衔接等原因确需选择外国航空公司航线的，应当事先报经单位外事和财务部门审批同意。不得以任何理由绕道旅行，或以过境名义变相增加出访国家和时间。

(二) 按照经济适用的原则，通过政府采购等方式，选择优惠票价，并尽可能购买往返机票。

(三) 因公临时出国购买机票，须经本单位外事和财务部门审批同意。机票款由本单位通过公务卡、银行转账方式支付，不得以现金支付。单位财务部门应当根据《航空运输电子客票行程单》等有效票据注明的金额予以报销。

(四) 出国人员应当严格按照规定安排交通工具，不得乘坐民航包机或私人、企业和外国航空公司包机。

(五) 省部级人员可以乘坐飞机头等舱、轮船一等舱、火车高级软卧或全列软席列车的商务座；司局级人员可以乘坐飞机公务舱、轮船二等舱、火车软卧或全列软席列车的一等座；其他人员均乘坐飞机经济舱、轮船三等舱、火车硬卧或全列软席列车的二等座。所乘交通工具舱位等级划分与以上不一致的，可乘坐同等水平的舱位。所乘交通工具未设置上述规定中本级别人员可乘坐舱位等级的，应乘坐低一等级舱位。上述人员发生的国际旅费据实报销。

(六) 出国人员乘坐国际列车，国内段按国内差旅费的

有关规定执行；国外段超过6小时以上的按自然（日历）天数计算，每人每天补助12美元。

第十条 出国人员根据出访任务需要在一个国家城市间往来，应当事先在出国计划中列明，并报本单位外事和财务部门批准。未列入出国计划，未经本单位外事和财务部门批准的，不得在国外城市间往来。出国人员的旅程必须按照批准的计划执行，其城市间交通费凭有效原始票据据实报销。

第十一条 住宿费按照下列规定执行：

（一）出国人员应当严格按照规定安排住宿，省部级人员可安排普通套房，住宿费据实报销；厅局级及以下人员安排标准间，在规定的住宿费标准之内予以报销。

（二）参加国际会议等的出国人员，原则上应当按照住宿费标准执行。如对方组织单位指定或推荐酒店，应当严格把关，通过询价方式从紧安排，超出费用标准的，须事先报经本单位外事和财务部门批准。经批准，住宿费可据实报销。

第十二条 伙食费和公杂费按照下列规定执行：

（一）出国人员伙食费、公杂费可以按规定的标准发给个人包干使用。包干天数按离、抵我国国境之日计算。

（二）根据工作需要和特点，不宜个人包干的出访团组，其伙食费和公杂费由出访团组统一掌握，包干使用。

（三）外方以现金或实物形式提供伙食费和公杂费接待我代表团组的，出国人员不再领取伙食费和公杂费。

（四）出访用餐应当勤俭节约，不上高档菜肴和酒水，

自助餐也要注意节俭。

第十三条 出访团组对外原则上不搞宴请，确需宴请的，应当连同出国计划一并报批，宴请标准按照所在国家一人一天的伙食费标准掌握。

出访团组与我国驻外使领馆等外交机构和其他中资机构、企业之间一律不得用公款相互宴请。

第十四条 出访团组在国外期间，收受礼品应当严格按照有关规定执行。原则上不对外赠送礼品，确有必要赠送的，应当事先报经本单位外事和财务部门审批同意，按照厉行节俭的原则，选择具有民族特色的纪念品、传统手工艺品和实用物品，朴素大方，不求奢华。

出访团组与我国驻外使领馆等外交机构和其他中资机构、企业之间一律不得以任何名义、任何方式互赠礼品或纪念品。

第十五条 出国签证费用、防疫费用、国际会议注册费用等凭有效原始票据据实报销。根据到访国要求，出国人员必须购买保险的，应当事先报经本单位外事和财务部门批准后，按照到访国驻华使领馆要求购买，凭有效原始票据据实报销。

第十六条 出国人员回国报销费用时，须凭有效票据填报有团组负责人审核签字的国外费用报销单（具体表格由各单位制定）。各种报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等，并由经办人签字。

各单位财务部门应当根据本办法制定本单位财务报销审批的具体规定，加强对因公临时出国团组的经费核销管理。各单位财务部门应当对因公临时出国团组提交的出国任务批件、护照（包括签证和出入境记录）复印件及有效费用明细票据进行认真审核，严格按照批准的出国团组人员、天数、路线、经费预算及开支标准核销经费，不得核销与出访任务无关的开支。

第十七条 中央各部门根据出国经费预算，结合实际购汇需求，自主核定本部门及其所属单位购汇数额，通过财政部批准的人民币资金账户，向外汇指定银行购买外汇。

省级财政部门根据本级各部门和下级财政部门的申请，自主核定本地区购汇数额，并确定一家外汇指定银行具体办理购汇手续。

第四章 监督检查

第十八条 除涉密内容和事项外，因公临时出国经费的预决算应当按照预决算信息公开的有关规定，及时公开，主动接受社会监督。

第十九条 各级外事、财政、审计等部门对因公临时出国情况进行定期或不定期联合检查。各级财政部门应当定期或不定期对各部门各单位因公临时出国经费管理使用情况进行监督检查。审计部门应当对各部门各单位因公临时出国

经费管理使用情况进行审计。

财务部门应当建立健全因公临时出国团组内部监督检查机制，每半年向同级外事、财政部门报送本部门本单位因公临时出国经费使用情况。严格按照预算绩效管理的有关规定，加强因公临时出国经费预算绩效评价，切实提高预算资金的使用效益。

第二十条 组团单位应当采取集中形式，对团组全体人员行前财经纪律教育。对出国人员违反本办法规定，有下列行为之一的，除相关开支一律不予报销外，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定严肃处理，并追究有关人员责任：

- (一) 违规扩大出国经费开支范围的；
- (二) 擅自提高经费开支标准的；
- (三) 虚报团组级别、人数、国家数、天数等，套取出国经费的；
- (四) 使用虚假发票报销出国费用的；
- (五) 其他违反本办法的行为。

第五章 附 则

第二十一条 各地区各部门各单位因公临时赴香港、澳门、台湾地区的，适用本办法。

第二十二条 各地区各部门各单位可以根据本办法，结

合实际制定具体规定，报财政部备案。边境地区有频繁出国任务的，其因公临时出国经费开支标准和管理办法由所在省（自治区）财政厅根据实际情况制定，并报财政部备案。

第二十三条 对与我新建交或未建交国家，相关经费开支标准暂按照经济水平相近的邻国标准执行。

第二十四条 财政部、外交部根据出访国家或地区经济发展、物价等变动情况，对相关经费开支标准适时调整。

第二十五条 国有企业和其他因公临时出国人员参照本办法执行。

第二十六条 本办法由财政部、外交部负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起30日后施行。财政部、外交部《关于印发〈临时出国人员费用开支标准和管理办法〉的通知》（财行〔2001〕73号）和财政部、原中国民用航空总局《关于加强因公出国机票管理的通知》（财外字〔1998〕283号）同时废止。

附：1. 因公临时出国任务和预算审批意见表

2. 各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表

附 1:

因公临时出国任务和预算审批意见表

团组名称						
组团单位		团长(级别)		团员人数		
出访国别(含经停)			出访时间(天数)			
出国任务审核意见						
审核单位				审核日期		
审核依据						
审核内容	是否列入出国计划:					
	出访目标和必要性:					
	时间和国别是否符合规定:					
	路线是否符合规定:					
	团组人数是否符合规定:					
	其他事项:					
审核意见						
预算财务审核意见						
审核单位				审核日期		
审核依据						
审核内容	是否列入年度预算:					
	合计	国际旅费	住宿费	伙食费	公杂费	其他费用
	须事先报批的支出事项:					
	其他事项:					
审核意见						

备注: 出访团组和单位财务部门应对各项支出的测算和审核做详细说明。

附 2:

各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
一	亚洲					
1	蒙古		美元	90	50	35
2	朝鲜		美元	90	40	30
3	韩国	首尔、釜山、济州	美元	180	70	35
4		光州、西归浦	美元	160	70	35
5		其他城市	美元	150	70	35
6	日本	东京	日元	20000	10000	5000
7		大阪、京都	日元	18000	10000	5000
8		福冈、札幌、长崎、 名古屋	日元	14000	10000	5000
9		其他城市	日元	9000	10000	5000
10	缅甸		美元	90	50	35
11	巴基斯坦	伊斯兰堡、拉合尔、 卡拉奇	美元	135	30	30
12		奎达	美元	70	30	30
13		其他城市	美元	60	30	30
14	斯里兰卡		美元	110	40	30
15	马尔代夫		美元	160	50	30
16	孟加拉		美元	150	50	40
17	伊拉克		美元	170	50	40
18	阿拉伯联合酋长国		美元	200	50	40
19	也门	萨那	美元	110	50	35
20		亚丁	美元	90	50	35
21		其他城市	美元	80	50	35
22	阿曼		美元	150	50	40
23	伊朗		美元	95	50	40
24	科威特		美元	200	70	40
25	沙特阿拉伯	利雅得	美元	200	70	40
26		吉达	美元	140	70	40

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
27		其他城市	美元	120	70	40
28	巴黎		美元	160	55	40
29	以色列		美元	200	70	40
30	巴勒斯坦		美元	180	70	40
31	文莱		美元	130	40	35
32	印度	新德里、加尔各答	美元	175	50	35
33		孟买	美元	200	50	35
34		其他城市	美元	155	50	35
35	不丹		美元	160	50	35
36	越南	河内	美元	90	40	30
37		胡志明	美元	80	40	30
38		其他城市	美元	70	40	30
39	柬埔寨		美元	100	40	30
40	老挝		美元	90	40	30
41	马来西亚		美元	110	50	35
42	菲律宾		美元	130	50	35
43	印度尼西亚		美元	125	50	35
44	东帝汶		美元	130	40	35
45	泰国	曼谷	美元	140	50	35
46		宋卡	美元	110	50	35
47		清迈、孔敬	美元	90	50	35
48		其他城市	美元	80	50	35
49	新加坡		美元	220	55	40
50	阿富汗		美元	100	38	30
51	尼泊尔		美元	140	50	35
52	黎巴嫩		美元	150	50	35
53	塞浦路斯		美元	100	40	35
54	约旦		美元	120	50	35
55	土耳其	安卡拉	美元	105	45	30
56		伊斯坦布尔	美元	150	45	30
57		其他城市	美元	90	45	30
58	叙利亚		美元	110	50	35
59	卡塔尔		美元	160	60	40
60	香港		港币	1500	500	300
61	✓ 澳门		港币	1200	500	300

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
62	台湾		美元	150	60	40
二、	非洲					
63	马达加斯加	塔那那利佛	美元	130	38	30
64		塔马塔夫	美元	100	38	30
65		其他城市	美元	90	38	30
66	喀麦隆		美元	120	50	35
67	多哥		美元	110	48	35
68	科特迪瓦		美元	120	50	35
69	摩洛哥		美元	130	50	40
70	阿尔及利亚		美元	180	55	35
71	卢旺达		美元	130	32	30
72	几内亚		美元	130	55	35
73	埃塞俄比亚		美元	210	50	35
74	厄立特里亚		美元	110	50	35
75	莫桑比克		美元	170	50	35
76	塞舌尔		美元	240	50	35
77	肯尼亚		美元	195	50	35
78	利比亚		美元	160	50	35
79	安哥拉		美元	400	60	40
80	赞比亚		美元	150	45	35
81	几内亚比绍		美元	135	45	35
82	突尼斯		美元	100	40	35
83	布隆迪		美元	150	40	35
84	莱索托		美元	100	35	30
85	津巴布韦		美元	120	45	33
86	尼日利亚	阿布贾	美元	270	60	35
87		拉各斯	美元	300	60	35
88		其他城市	美元	250	60	35
89	毛里求斯		美元	155	50	35
90	索马里		美元	180	50	35
91	苏丹		美元	130	40	32
92	贝宁		美元	150	35	30
93	马里		美元	150	50	35
94	乌干达		美元	170	50	35

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
95	塞拉利昂		美元	155	50	35
96	吉布提		美元	160	60	35
97	塞内加尔		美元	165	50	35
98	冈比亚		美元	170	50	35
99	加蓬		美元	180	60	35
100	中非		美元	140	50	35
101	布基纳法索		美元	140	50	35
102	毛里塔尼亚		美元	130	55	35
103	尼日尔		美元	145	50	35
104	乍得		美元	220	50	35
105	赤道几内亚		美元	200	50	35
106	加纳		美元	200	50	35
107	坦桑尼亚	达累斯萨拉姆	美元	180	50	35
108		桑给巴尔	美元	210	50	35
109		其他城市	美元	160	50	35
110	刚果(金)		美元	220	50	35
111	刚果(布)		美元	170	50	35
112	埃及		美元	170	50	35
113	圣多美和普林西比		美元	170	50	35
114	博茨瓦纳		美元	170	50	35
115	南非	比勒陀利亚、约翰内斯堡	美元	170	50	35
116		开普敦	美元	210	50	35
117		德班	美元	150	50	35
118		其他城市	美元	130	50	35
119	纳米比亚		美元	140	35	30
120	斯威士兰		美元	150	50	35
121	利比里亚		美元	195	50	35
122	佛得角		美元	120	50	35
123	科摩罗		美元	120	40	35
124	南苏丹		美元	160	40	32
125	马拉维		美元	130	50	35
三	欧洲					
126	罗马尼亚	布加勒斯特	美元	120	45	40

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
127		康斯坦察	美元	90	50	40
128		其他城市	美元	80	50	40
129	马其顿		美元	120	50	35
130	斯洛文尼亚		欧元	90	30	25
131	波黑		美元	100	40	35
132	克罗地亚		美元	120	40	35
133	阿尔巴尼亚		美元	150	35	30
134	保加利亚		美元	110	45	35
135	俄罗斯	莫斯科	美元	285	45	40
136		哈巴罗夫斯克	美元	200	45	40
137		叶卡捷琳堡、圣彼得堡	美元	170	45	40
138		伊尔库茨克	美元	150	45	40
139		其他城市	美元	140	45	40
140	立陶宛		美元	120	45	35
141	拉脱维亚		欧元	90	35	25
142	爱沙尼亚		欧元	90	35	25
143	乌克兰	基辅	美元	100	45	40
144		敖德萨	美元	130	45	40
145		其他城市	美元	80	45	40
146	阿塞拜疆		美元	150	45	40
147	亚美尼亚		美元	120	45	40
148	格鲁吉亚		美元	150	45	40
149	吉尔吉斯斯坦	比什凯克	美元	230	45	40
150		其他城市	美元	80	45	40
151	塔吉克斯坦		美元	210	45	40
152	土库曼斯坦		美元	120	45	40
153	乌兹别克斯坦	塔什干	美元	120	40	32
154		撒马尔罕	美元	100	40	32
155		其他城市	美元	90	40	32
156	白俄罗斯		美元	180	45	40
157	哈萨克斯坦	阿斯塔纳	美元	160	45	40
158		阿拉木图	美元	200	45	40
159		其他城市	美元	140	45	40
160	摩尔多瓦		美元	90	45	40
161	波兰	华沙	美元	150	50	40

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
162		莱比锡	美元	130	30	40
163		其他城市	美元	120	50	40
164	德国	柏林、汉堡	欧元	150	60	38
165		慕尼黑	欧元	130	60	38
166		法兰克福	欧元	180	60	38
167		其他城市	欧元	120	60	38
168	荷兰	海牙	欧元	150	60	38
169		阿姆斯特丹	欧元	170	60	38
170		其他城市	欧元	130	60	38
171	意大利	罗马	欧元	160	65	38
172		米兰	欧元	140	65	38
173		佛罗伦萨	欧元	120	65	38
174		其他城市	欧元	110	65	38
175	比利时		欧元	160	60	38
176	奥地利		欧元	140	60	38
177	希腊		欧元	110	55	35
178	法国	巴黎	欧元	150	60	40
179		马赛、斯特拉斯堡、 尼斯、里昂	欧元	130	60	40
180		其他城市	欧元	120	60	40
181	西班牙		欧元	125	60	38
182	卢森堡		欧元	160	55	38
183	爱尔兰		欧元	120	60	38
184	葡萄牙		欧元	130	60	38
185	芬兰		欧元	145	60	40
186	捷克		美元	160	45	50
187	斯洛伐克		欧元	90	35	30
188	匈牙利		美元	180	45	45
189	瑞典		美元	200	80	50
190	丹麦		美元	200	80	50
191	挪威		美元	200	80	50
192	瑞士		美元	200	70	50
193	冰岛		美元	200	65	50
194	马耳他		欧元	90	38	25
195	塞尔维亚		美元	120	40	30

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
196	黑山		欧元	90	30	22
197	英国	伦敦	英镑	160	45	35
198		曼彻斯特, 爱丁堡	英镑	140	45	35
199		其他城市	英镑	125	45	35
四	美洲					
200	美国	华盛顿	美元	210	55	45
201		旧金山	美元	250	55	45
202		休斯顿	美元	180	55	45
203		波士顿	美元	230	55	45
204		纽约	美元	245	55	45
205		芝加哥	美元	220	55	45
206		洛杉矶	美元	200	55	45
207		夏威夷	美元	195	55	45
208		其他城市	美元	160	55	45
209	加拿大	渥太华, 多伦多, 卡尔加里, 蒙特利尔	美元	210	55	45
210		温哥华	美元	240	55	45
211		其他城市	美元	190	55	45
212	墨西哥	墨西哥	美元	150	50	45
213		蒂华纳	美元	120	50	45
214		其他城市	美元	100	50	45
215	巴西	巴西利亚	美元	160	50	45
216		圣保罗	美元	240	50	45
217		里约热内卢	美元	260	50	45
218		其他城市	美元	150	50	45
219	牙买加		美元	160	50	45
220	特立尼达和多 巴哥		美元	180	50	45
221	厄瓜多尔		美元	120	40	32
222	阿根廷		美元	130	50	45
223	乌拉圭		美元	135	50	45
224	智利	圣地亚哥	美元	135	47	45
225		伊基克	美元	120	47	45
226		安托法加斯塔, 阿里卡	美元	110	47	45
227		其他城市	美元	100	47	45

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
228	哥伦比亚	波哥大	美元	190	40	35
229		麦德林	美元	110	40	35
230		卡塔赫纳	美元	120	40	35
231		其他城市	美元	100	40	35
232	巴巴多斯		美元	250	60	45
233	圭亚那		美元	160	50	45
234	古巴		美元	135	40	37
235	巴拿马		美元	135	45	45
236	格林纳达		美元	190	45	45
237	安提瓜和巴布达		美元	150	60	45
238	秘鲁		美元	140	40	40
239	玻利维亚		美元	110	36	30
240	尼加拉瓜		美元	120	45	45
241	苏里南		美元	110	50	45
242	委内瑞拉		美元	230	45	45
243	海地		美元	180	45	43
244	波多黎各		美元	150	45	45
245	多米尼加		美元	150	45	45
246	多米尼克		美元	120	45	45
247	巴哈马		美元	220	45	45
248	圣卢西亚		美元	200	45	45
249	阿鲁巴岛		美元	200	45	45
250	哥斯达黎加		美元	120	45	40
五	大洋洲及太平洋 岛屿					
251	澳大利亚	塔斯曼、帕斯、 布里斯班	美元	180	60	50
252		墨尔本、悉尼	美元	200	60	50
253		其他城市	美元	160	60	50
254	新西兰		美元	180	60	45
255	萨摩亚		美元	170	47	45
256	斐济	苏瓦	美元	190	45	50
257		楠迪	美元	120	45	50
258		其他城市	美元	110	45	50
259	巴布亚新几内亚		美元	350	55	50

附件 2

苏州市行政事业单位因公出国（境）经费预算审批表

申请单位	单位性质	出访人姓名														
出访国家或地区天数	共计 天。其中：国（地区） 天，国（地区） 天。		国（地区） 天。													
经费来源	1、预算内		2、预算外		3、其他资金（请详细说明）：											
项目 城市	境 外 用 汇 (详见财政部 财行 [2013] 516号)				境 内 费 用 (以人民币核算)				组 团 单 位							
	住宿费	伙食费	公杂费	城市间交通费	培训费	其他	小计	签证费	保险费	防疫费	小计	国际旅费 (以人民币核算)				
预算合计	元人民币。															
其中：境外用汇	汇率	折	元人民币													
境内费用	国际旅费															
主管部门审核意见	单位负责人				财务负责人				外事负责人				财务负责人			
	年 月 日				年 月 日				年 月 日				年 月 日			
主管部门审核意见				财政部门审核意见				经办人				年 月 日				

本表一式六联。1、出国（境）任务审批部门，2、市财政局业务处室，3、申请单位，4、市财政局行政审批处，5、市财政局服务中心，6、市财政局国库支付中心。

苏州市行政事业单位因公出国（境）经费决算审批表

派出单位	单位性质	出访人姓名										
出访国家或地区 天数	共 天 其中：	国（地区）	天，	国（地区）	天，	国（地区）	天。					
组团单位	批件号		预算审核数									
境外用汇（详见财政部财行[2013]516号）												
（以美元核算）												
项目	住宿费	伙食费	公杂费	城市间交通费	培训费	其他	小计	签证费	保险费	防疫费	小计	国际旅费
城市												（以人民币核算）
核算合计	元人民币。											
其中：境外用汇	汇率		折		元人民币							
境内费用	国际旅费											
单位审核意见	单位负责人				财务负责人				财政部门审核意见			
	年 月 日				年 月 日				年 月 日			
1、预算内口				2、预算外口				3、其他资金（请详细说明）口：				

本表一式四联。1、出国（境）任务审批部门，2、市行政服务中心财政窗口，3、派出单位，4、市财政国库支付中心。