

上海坤澜律师事务所发文

坤澜发〔2020〕004号

坤澜律所关于差旅费报销的规定

为加强上海坤澜律师事务所员工的动态管理，规范员工因公出差报销工作，进一步强化预算和计划控制，提高效率，使出差管理有章可循，结合律所实际情况，特制定本规定，员工差旅中所涉及事项均须按照本规定执行。

第一条 本规定所指员工包括上海坤澜律师事务所的授薪合伙人、授薪律师、实习律师、中后台人员及实习生。本规定所称差旅费是指因公批准到上海或上海以外地区工作所需的交通费、住宿费、用餐费等费用。

第二条 员工出差期间应遵守律所制度、遵守社会公德，维护律所的良好形象，不得损害律所的利益和声誉。

第三条 员工个人因公出差，每人每天补贴150元，涉及客户招待的，提前报备，据实报销。按月凭考勤随工资发放。

第四条 交通费用据实报销。员工在本市因公外出需要乘坐出租车、地铁、公交的，应注明所办业务的内容、起止地点及金额。若紧急情况下乘坐摩托车等无车票的，按20元/次的标准进行报销。

员工因公到外埠出差（除委托方出资外）的，一般情况下，火车

为高铁二等座，一等座和商务座需主任报批；飞机为经济舱，商务舱和头等舱需主任报批。

需驾车出差的，应事先向主任申请，获得批准后，汽油费按每公里 0.8 元进行报销，过路费按实际开支报销。出差前，员工应上网查询目的地距离与乘坐的交通工具的价格，以便选择最佳的出行方式。

第五条 员工出差期间需依据经过批准的出差路线进行，在不影响工作的前提下，可经批准因私事或探亲延长出差时间 12 小时以内，未经允许不得前往未经批准的其他地点，否则所发生的费用不予报销。特殊情况下发生的费用，应征得主任同意并经审批后方可报销。

第六条 员工出差 22 点后返沪的，可在次日 10 点前上班；出差次日 0 点后返沪的，可在当日 11 点前上班；出差次日 2 点后返沪的，可在当日 13 点前上班。

第七条 住宿费用据实报销。一线城市，500 元以内/晚；二线城市 450 元以内/晚；三线及三线以下城市 400 元以内/晚。超出报销额度的由出差员工自费。

一线城市包括北京、上海、广州、深圳；二线城市包括杭州、南京、济南、重庆、天津、青岛、大连、宁波、厦门、成都、武汉、哈尔滨、沈阳、西安、长春、长沙、福州、郑州、石家庄、苏州、佛山、东莞、无锡、烟台、太原、合肥、南昌、南宁、昆明、温州、淄博、唐山；其他城市为三线及三线以下城市。

在境外出差的可根据实际情况据实报销。

第八条 原始票据必须是符合国家规定的正规增值税专用发票，

票据完整，且内容填写清晰有序。如有特殊情况，报备主任后再做决定。

原始报销凭证中的数字和文字必须填写清楚，不得涂改刮擦、挖补，对于不合法的原始报销凭证不予报销。

第九条 律所原则上报销差旅中所有合理且必要的支出，对于确属个人性质的费用律所将不予报销。（不予报销的项目详见附件）

第十条 员工出差回所后，应填写“费用报销单”，按规定的时间及审批手续进行报销，原则上当月费用当月报销，月末进行结算。

报销单应按原始票据的类别、时间顺序编号，整齐粘贴，并按类别解释清楚工作内容，不能含糊其词。

第十一条 报销申请人应对其提交的报销单据的合法性负全部责任，对任何舞弊行为，律所将有权予以调查、处分、直至辞退。

第十二条 严禁以律所名义报销个人的各类费用。对于违反者，将在律所范围内通报批评，且此份报销单全部不予报销；情节严重者，双倍罚款，直至开除。

第十三条 个人的差旅费用，自己报销，不可代他人报销。

第十四条 员工出差报销额度较大的，可向主任预支相应的差旅费用，月末统一结算。

第十五条 坤澜律所兼职律师和提成律师参照本规定执行。

第十六条 本规定自2020年1月1日起施行。

2020年1月1日

上海坤澜律师事务所



附件：

不予报销的费用清单

- 1、衣物、皮箱、洗漱用品的购买；
- 2、非业务目的的车辆租赁费；
- 3、违法行为的罚款；
- 4、非工作需要的参观、游览开支；
- 5、宾馆服务设施的使用，如：桑拿、蒸汽浴、室内电影等；
- 6、与业务无关的娱乐开支等。