

ᠠᠨᠢᠯᠠᠭ ᠤᠯᠤᠰ ᠲᠤᠨ ᠲᠤᠨ

# 内蒙古自治区财政厅文件

内财行〔2014〕1612号

## 内蒙古自治区财政厅关于印发《〈内蒙古自治区本级党政机关差旅费管理办法〉有关问题解答》的通知

自治区党委各部门，自治区人大常委会办公厅，自治区政府各委、办、厅、局，自治区政协办公厅，自治区高级人民法院、人民检察院，自治区各人民团体和民主党派：

《内蒙古自治区本级党政机关差旅费管理办法》（内财行〔2014〕409号）印发后，我们陆续接到有关部门和人员电话咨询差旅费管理办法执行中的一些具体问题。为更好的贯彻执行内

财行〔2014〕409号文件，我们研定了《〈内蒙古自治区本级党政机关差旅费管理办法〉有关问题解答》。现予印发，请遵照执行。



信息公开选项：主动公开

---

抄送：各盟(市)财政局，满洲里、二连浩特市财政局。

---

内蒙古自治区财政厅办公室

2014年10月28日印发



## 《内蒙古自治区本级党政机关 差旅费管理办法》有关问题解答

1. 《内蒙古自治区本级党政机关差旅费管理办法》(以下简称《办法》)适用范围包括哪些?

《办法》第二条明确, 本办法适用于自治区本级党的机关、人大机关、政府机关、政协机关、审判机关、检察机关, 以及自治区工会、共青团、妇联等人民团体, 各民主党派和工商联及参照公务员法管理的事业单位。《办法》第三十一条明确, 不参照公务员法管理的事业单位参照本办法执行。

《办法》第三十三条明确, 本办法自2014年6月1日起施行。之前制定的差旅费管理办法同时废止, 其他文件中涉及自治区本级党政机关和事业单位差旅费管理规定与本办法规定不一致的, 按照本办法执行。

2. 《办法》第三条中的离开常驻地出差如何理解?

自治区本级党政机关常驻地为呼和浩特市市区(含赛罕区、新城区、玉泉区和回民区, 不含所辖旗县), 在此区域内执行公务, 不属出差。

3. 《办法》第七条中的出差人员是否可以乘坐全列软席列车软卧? 处级及以下干部出差乘坐火车时, 在软卧价格低于飞机经济舱票价的情况下, 能否乘坐软卧?

《办法》第七条明确，出差人员应当按规定等级乘坐交通工具。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。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，可以乘坐软卧，按照软卧车票报销。

处级及以下工作人员出差乘坐火车（上述规定除外）的，不能乘坐软卧。

4. 出差人员乘坐飞机是否还可以另外报销机场服务费、打包费、从驻地到机场的交通费？

《办法》第九条、第十条明确，乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费、一份交通意外保险可以凭据报销。其他如机场服务费、打包费等不得报销，费用自理。

《办法》第二十条明确，市内交通费按出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用。往返驻地和机场的交通费在按规定发放的市内交通费内自行承担，不再另行报销。

5. 出差人员符合乘坐火车软卧条件而改乘软座的是否给予差额补助？

《办法》规定的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《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，不予补助。

6. 处级及以下人员出差住宿是否可以一人一间？费用如何报销？

《办法》实行分地区按级别制定每人每天住宿费开支标准，在规定标准之内出差人员可以自行选择与其级别相适应的房间类型，对2人住1间不再做硬性规定。单位财务部门应根据出差的人数和天数，在规定的住宿费标准内予以报销。例如：某单位处级以下人员出差，不论人数、性别，在规定的住宿费限额标准内，按出差人数和批准出差天数，给予报销住宿费。

7. 工作人员出差期间住宿费是否可以统筹使用？

工作人员单次出差，允许在经批准的出差天数和规定的住宿费限额标准之内，按实际住宿天数将较高和较低价位的房费统筹使用。

8. 出差人员的伙食补助费、市内交通费按出差的自然(日历)天数计算。对自然(日历)天数应如何正确理解和执行？

自然(日历)天数是指出差人员从出发当天零时起，到完成任务后返回工作单位所在地当天24时止的日历实际天数，出发和返回的当天均按一整天计算。例如，某甲出差，5日上午11时出发，7日晨7时返回，则此人出差的自然天数应为3天。

9. 日常工作区域跨常驻地的工作人员日常巡查工作能否按差旅费规定享受补助？

日常工作区域内跨常驻地的工作人员，在工作区域内进行日常巡查工作，如道路、山林等日常巡查工作，不能按差旅费规定享受补助。

10. 参加会议、培训的，如何报销往返差旅费？

工作人员经批准到常驻地以外地区参加会议、培训，往返（一般指头尾两天，当天往返的按1天计发）会议、培训地点的城市间交通费、伙食补助费、市内交通费按差旅费规定报销，报销时需提供出差审批单，会议、培训通知。会议、培训期间不予发放伙食补助费和市内交通费。

11. 《办法》第三十条规定，工作人员外出参加会议、培训，举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间的食宿费和市内交通费用由会议、培训举办单位按规定统一开支；往返会议、培训地点的差旅费由所在单位按照规定报销。若会议、培训主办单位要求承担费用的，如何报销？

《内蒙古自治区本级党政机关会议管理办法》（内党办发〔2014〕13号）第十八条明确，自治区本级党政机关、参照公务员法管理的事业单位、财政补助的其他事业单位召开的会议，会议费由会议召开单位承担，不得向参会人员收取，不得以任何方式向下属机构、企事业单位、地方转嫁或摊派。各机关事业单位工作人员参加此类会议，不得以会议及差旅费名义报销会议期间各项费用。

《内蒙古自治区本级党政机关培训费管理办法》（内财行〔2014〕529号）明确，自治区本级党政机关及参照公务员法管理的事业单位使用财政资金在国内举办的三个月以内的岗位培训、任职培训、专门业务培训、初任培训等各类培训，培训费由培训举办单位承担。各机关事业单位工作人员参加此类培训，不得以培训及差旅费名义报销培训期间各项费用。

自治区本级党政机关、参照公务员法管理的事业单位、财政补助的其他事业单位等单位工作人员，参加上述应由主办单位承担费用的会议、培训，如要求承担费用的，应拒绝参加；参加除上述机构外的其他机构举办的需缴纳费用的会议、培训，也应拒绝参加。

12. 工作人员离开常驻地到外地实(见)习，挂职锻炼或支援、扶贫以及参加其他工作队等，在外地工作期间每天的伙食补助费、市内交通费如何领取？

自治区党委组织部、财政厅、人社厅《关于规范干部挂职工作期间有关待遇的通知》(内组通字〔2012〕25号)规定，由自治区、盟市两级组织部同意的异地挂职干部，挂职期间每人每天发放生活补贴50元，每月可休探亲假2天，往返费用(一般指头尾两天)按差旅费规定报销，生活补贴和往返费用由派出单位承担。

经各单位同意的，离开常驻地到外地实(见)习，挂职锻炼支援、扶贫或参加其他工作队等工作人员，实(见)习，挂职锻炼或支援、扶贫等工作期间生活补贴和探亲休假，可参照(内组通字〔2012〕25号)的规定执行，在外地工作期间不报销住宿费和市内交通费。

13. 工作人员因公出差期间，确因开展公务发生的打印、复印、传真、寄送、打包等费用，是否可以报销？

工作人员因公出差期间，确因开展公务发生的打印、复印、传真、寄送、打包等费用，凭合法票据报销，列差旅费科目。但

其他票据，如商场、超市等购物票据以及通讯费票据，均不得报销。

14. 工作人员因公出差期间，连续乘坐火车超过 12 小时的，伙食补助费和市内交通费如何报销？

工作人员在途期间，连续乘坐火车超过 12 小时的，凭车票每满 12 小时，可加发 50 元伙食补助费；连续乘坐火车超过一个自然天数（当天零时至 24 时）的，在途期间的自然天数不再报销市内交通费。例如，某乙出差，5 日 18 时乘坐火车，7 日 6 时到达目的地（连续乘坐时间 36 时），此人 6 日当天的市内交通费则不予发放，5 日和 7 日的市内交通费按照差旅费规定发放。

15. 长期派驻外地工作人员在派驻地工作期间，如何报销出差伙食补助费和市内交通费？

长期派驻外地工作人员，在派出地工作期间不得报销出差伙食补助费和市内交通费。

16. 工作人员因公出差只有单趟城市间交通票据或没有城市间交通票据的，如何报销伙食补助费和市内交通费？

工作人员出差应乘坐公共交通工具前往出差目的地，凭住宿费发票和城市间交通票据报销伙食补助费和市内交通费。工作人员出差，如只有单趟城市间交通票据，也可按规定报销伙食补助费和市内交通费；如携带或乘坐公务用车等交通工具，无城市间交通票据的，按标准领取伙食补助费，市内交通费不予领取。

出于安全考虑，目前不提倡工作人员驾驶私家车出差。

17. 工作人员出差,确因工作需要乘坐单位自备车辆出差时,汽车驾驶员如何报销差旅费?

工作人员出差,特殊情况下确需乘坐单位自备车辆的,汽车驾驶员出差补助标准同工作人员相同,按《办法》规定报销。

18. 工作人员调动搬迁路费如何报销?

自治区本级党政机关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给予一次性报销。随迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

19. 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常驻地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。

20. 如何理解实际发生住宿而无住宿费发票的,不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费?

根据中央统一要求,为防止住宿费转嫁,限制实际发生住宿而无住宿费发票的情况,对工作人员出差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部门领导批准,可

以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，其他情况不予报销。

21. 出差人员由接待单位统一安排就餐的如何交伙食费？

除接待单位按照《内蒙古自治区本级党政机关公务接待经费管理办法》（内党办发〔2014〕5号）安排的一次性工作餐外，出差人员就餐应当自行解决。接待单位协助安排就餐的，出差人员应当在差旅费管理办法规定的标准内向接待单位交纳相应的伙食费。接待单位应向出差人员出具收款凭证（不作报销依据），收取的伙食费用于抵顶接待单位的接待费支出。

22. 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具，如何交市内交通费？

市内交通应由出差人员自行解决。接待单位提供交通工具的，出差人员应当在差旅费管理办法规定的标准内向接待单位交市内交通费。接待单位应向出差人员出具收款凭证（不作报销依据），收取的市内交通费用于抵顶接待单位的车辆运行支出。

23. 已享受野外津贴和其他作业津贴者，能否享受出差有关补助？

已享受野外津贴或其他作业津贴者，离开常驻地赴野外工作时，或其他作业津贴者离开常驻地开展其他作业时，不能享受出差有关补助，即领取伙食补助费和市内交通费。