

呼和浩特职业学院文件

呼职院发〔2016〕77号

关于印发呼和浩特职业学院差旅费 管理办法的通知

各处室、二级学院（部）：

为了加强学院差旅费管理，厉行节约，反对浪费，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》精神，参照呼和浩特市财政局印发的《呼和浩特市本级党政机关差旅费管理办法》（呼财行〔2014〕3号），对我院《呼和浩特职业学院差旅费管理办法》（呼职院发〔2014〕58号）进行了修订，并于2016年10月9日院长办公会审议通过。现将该办法印发给你们，请各部门遵照执行。



呼和浩特职业学院差旅费管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强学院差旅费管理，厉行节约，反对浪费，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》精神，参照呼和浩特市财政局印发的《呼和浩特市本级党政机关差旅费管理办法》（呼财行〔2014〕3号），结合我院实际制定本办法。

第二条 本办法适用于呼和浩特职业学院各部门。

第三条 差旅费是指工作人员临时到常驻地以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第四条 各部门应当建立健全公务出差审批制度。出差必须按规定报经单位有关领导批准，从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模；严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅游，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

第五条 差旅费标准由财政部按照分地区、分级别、分项目的原则制定，并根据经济社会发展水平、市场价格及消费水平变动情况适时调整。

第二章 城市间交通费

第六条 城市间交通费是指工作人员因公到常驻地以外地区

出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第七条 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具。乘坐交通工具的等级见下表：

交通工具 级 别	火 车 (含高铁、动车、全列 软席列车)	轮 船 (不包括旅 游船)	飞 机	其他交通工具 (不包括出租 小汽车)
省级及相当职务的 人 员	火车软席(软座、软卧), 高铁/动车商务座,全列 软席列车一等软座	一等舱	头等舱	凭据报销
厅局级及相当职务 人 员	火车软席(软座、软卧), 高铁/动车一等座,全列 软席列车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
其余人员	火车硬席(硬座、硬卧), 高铁/动车二等座,全列 软席列车二等软座	三等舱		凭据报销

未按规定等级乘坐交通工具的,超支部分自理。

第八条 到出差目的地有多种交通工具可选择时,出差人员在不影响公务、确保安全的前提下,应当选乘经济便捷的交通工具。乘坐飞机需主管领导同意,经单位法人批准后凭据报销(经济舱)。

第九条 乘坐飞机的,民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

第十条 乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的,每人次可以

购买交通意外保险一份。所在单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

第三章 住宿费

第十一条 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

第十二条 工作人员到区外或区内出差，按照财政部统一发布的各省、自治区、直辖市和计划单列市住宿费限额标准执行（见附件）。

第十三条 出差人员应当在职务级别对应的住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。无住宿费发票，不予报销住宿费。

第四章 伙食补助费

第十四条 伙食补助费是指对工作人员因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十五条 伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，按规定标准包干使用。

第十六条 参加会议、培训人员交纳会务费、培训费、考察费、注册费等，由主办单位统一安排食宿并承担费用的，在会议、培训期间一律不发放伙食补助费，只发放在途（2天）补助；没有交纳会务费、培训费、考察费、注册费等，主办单位不承担食宿费，按照财政部统一制定的伙食补助费标准发放，不再另外报

销餐费。

第十七条 参加本地市区会议不发放补助，参加本地市区之外的会议（旗县会议），只发放交通补助。

第十八条 出差人员应当自行用餐，凡由接待单位统一安排伙食的，不实行包干办法，不发放伙食补助费。

第五章 市内交通费

第十九条 市内交通费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第二十条 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。

第二十一条 出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应向接待单位或其他单位交纳相关费用；携带公务用车等交通工具的，不再领取市内交通费补助。

第六章 报销管理

第二十二条 各部门要建立健全出差审批管理制度，严格核定出差人数和出差天数，从严控制差旅费支出。严格按照学院各部门预算要求执行，不得超出本部门差旅费预算额度。

第二十三条 出差人员报销差旅费要按以下规定程序审批：

（一）一般公务性出差，出差人员应提供出差申请书，并注明出差事由、路线、时间、地点、人数，由本部门负责人、分管院领导审批后按审批程序填写差旅费报销单。

（二）参加培训、会议，出差人员报销差旅费时应当提供会议通知，经本部门负责人、分管院领导审批后按审批程序填写差旅费报销单。

第二十四条 差旅费不予借款，所有费用必须使用公务卡结算（过路费和汽车票除外），并将公务卡银行流水凭证附在报销凭证后。

第二十五条 城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销，订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。

住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。

伙食补助费按出差目的地的标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

市内交通费按规定标准报销，不再报销市内出租车票等。

未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第二十六条 工作人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供出差审批单、机票、车票、住宿费发票等凭证。

第二十七条 各部门应当严格按照规定审核差旅费开支，对未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

第二十八条 因公出国而发生的国际旅费含机票及住宿费、国内旅费、会务费、签证费按发票据实报销。出国期间的伙食补助和交通补助参照财政厅《因公临时出国经费管理办法》（内财

行〔2014〕23号）文件规定标准发放。

第二十九条 挂职锻炼期间发生的差旅费及伙食补助、交通补助参照上级文件要求执行。

第三十条 带学生实习的教师报销在途（2天）的路费，补助以课时费形式发放。

第三十一条 参加国家骨干教师培训，培训天数由人事处审批并严格控制在30天之内。培训期间按照每人每天180元标准，180元标准中包含住宿费、伙食补助、交通费。

第七章 监督问责

第三十二条 各部门应加强对本部门工作人员出差活动和经费报销的内控管理，对本部门出差审批差旅费及规模控制负责，相关领导、财务人员等对差旅费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实完整、合规。对未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的人员进行严肃处理。各部门应当自觉接受审计部门对出差活动及相关经费支出的审计监督。

第三十三条 自治区财政厅会同有关部门对差旅费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

（一）单位差旅审批制度是否健全，出差活动是否按规定履行审批手续；

（二）差旅费开支范围和开支标准是否符合规定；

（三）差旅费报销是否符合规定；

（四）是否向下级单位、企业或其他单位转嫁差旅费；

（五）差旅费管理和使用的其他情况。

第三十四条 出差人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得在出差期间接受违反规定用公款支付的宴请、游览和非工作需要的参观，不得接受礼品、礼金和土特产品等。

第三十五条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究相关部门和人员的责任：

- （一）部门无出差审批制度或出差审批控制不严的；
- （二）虚报冒领差旅费的；
- （三）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；
- （四）不按规定报销差旅费的；
- （五）转嫁差旅费的；
- （六）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由自治区财政厅会同有关部门责令改正，违规资金予以追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关责任人，报请其所在单位按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第八章 附 则

第三十六条 本办法仅适用于学院教职工，学生随老师外出参赛发生的城市间交通费、住宿费应按实际支出单独报销，不发放补助。

第三十七条 本办法自发文之日起施行，原办法同时废止，由计划财务处负责解释。

附件：财政部统一发布的全国36省（自治区、直辖市、
计划单列市）差旅住宿费限额标准和伙食补助费
标准表

抄送：院领导。

呼和浩特职业学院党政办公室

2016年10月18日印发

附表：

财政部统一发布的全国36省（自治区、直辖市、计划单列市） 差旅住宿费限额标准和伙食补助费标准表

单位：元

省份	住宿费限额标准（每人每天）			伙食 补助费
	部级（普通套间）	司局级（单间或标准间）	其他人员（标准间）	
北京	1100	650	500	100
天津	800	480	380	100
河北	800	450	350	100
山西	800	480	350	100
内蒙古	800	460	320	100
辽宁	800	480	350	100
大连	800	490	350	100
吉林	800	450	350	100
黑龙江	800	450	350	100
上海	1100	600	500	100
江苏	900	490	380	100
浙江	900	500	400	100
宁波	800	450	350	100
安徽	800	460	350	100
福建	900	480	380	100

厦 门	900	500	400	100
江 西	800	470	350	100
山 东	800	480	380	100
青 岛	800	490	380	100
河 南	900	480	380	100
湖 北	800	480	350	100
湖 南	800	450	350	100
广 东	900	550	450	100
深 圳	900	550	450	100
广 西	800	470	350	100
海 南	800	500	350	100
重 庆	800	480	370	100
四 川	900	470	370	100
贵 州	800	470	370	100
云 南	900	480	380	100
西 藏	800	500	350	120
山 西	800	460	350	100
甘 肃	800	470	350	100
青 海	800	500	350	100
宁 夏	800	470	350	100
新 疆	800	480	350	120

注：大连、哈尔滨、青岛地区旺季期间（7-9 月）各级别住宿费限额标准上浮 20%，拉萨、西宁地区旺季期间（6-9 月）各级别住宿费限额标准上浮 20%，海口旺季期间（11-2 月）各级别住宿费限额标准上浮 20%。