

西宁市财政局文件

宁财行字〔2025〕592号

关于转发《青海省财政厅关于进一步规范 差旅伙食费交通费收交执行管理 有关规定的通知》的通知

市直各单位：

为进一步规范差旅伙食费交通费收交执行管理，现将《青海省财政厅关于进一步规范差旅伙食费交通费收交执行管理有关规定的通知》（青财行〔2025〕27号）转发给你们，并就有关事宜通知如下，请一并遵照执行。

一、《青海省财政厅关于进一步规范差旅伙食费交通费收交执行管理有关规定的通知》（青财行〔2025〕27号）中规定的《青海省省级党政机关省内差旅费管理办法》（青财行

〔2025〕2号）第十八条、第二十条、第二十三条、第二十四条、第三十二条、第三十三条、第三十四条与《西宁市市级党政机关省内差旅费管理办法》（宁财行字〔2025〕382号）相应条款对应，请各单位按照通知规定执行。

二、各单位要及时组织工作人员认真学习《西宁市市级党政机关省内差旅费管理办法》及本通知相关内容，加大政策教育引导，确保出差人员掌握差旅伙食费交通费交纳标准、流程和责任要求，强化政策执行落实。

三、各单位要深入贯彻落实中央八项规定精神，进一步严肃财经纪律，加强差旅伙食费交通费收交情况日常审核管理，确保收交工作规范有序开展。

附件：《青海省财政厅关于进一步规范差旅伙食费交通费收交执行管理有关规定的通知》



抄送：各县（区）财政局。

西宁市财政局办公室

2025年7月7日印发

青海省财政厅文件

青财行〔2025〕27号

青海省财政厅关于进一步规范差旅伙食费 交通费收交执行管理有关规定的通知

各市（州）、县（区）财政局，省直各部门：

为深入贯彻落实中央八项规定精神和《党政机关厉行节约反对浪费条例》，进一步严肃财经纪律，根据《青海省省级党政机关省内差旅费管理办法》（青财行〔2025〕2号，以下简称《省内差旅费管理办法》）、《青海省省级党政机关国内公务接待费管理办法》（青财行字〔2024〕1610号）等规定，现就进一步规范差旅伙食费交通费收交执行管理有关规定通知如下。

一、关于费用交纳

（一）伙食费。工作人员出差期间，除确因工作需要由接待单位按国内公务接待管理规定安排的一次工作餐外，其他用餐自

行解决、费用自理。出差人员可选择在接待单位内部食堂或者宾馆、饭店等餐饮服务单位用餐。

出差人员由接待单位协助安排在内部食堂用餐的，应当按照《省内差旅费管理办法》第二十条中明确的交纳规定主动交纳费用，并索取行政事业单位资金往来结算票据、税务发票或其他收款凭据等有效交费凭证。食堂有对外收费标准且已明确张贴公示的，按收费标准交纳；没有对外收费标准的，早餐按照日伙食补助费标准的 20% 交纳，午餐、晚餐分别按照日伙食补助费标准的 40% 交纳。食堂由接待单位直接管理运营的，出差人员向接待单位交纳伙食费；由第三方管理运营的，出差人员向第三方交纳伙食费，特殊情况下也可由接待单位代收后转交第三方。

出差人员在宾馆、饭店等餐饮服务单位自行用餐的，按照餐饮服务单位收费标准交纳相关费用，并索取有效交费凭证。

（二）交通费。出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应当按照《省内差旅费管理办法》第二十四条明确的交纳规定向派车单位交纳费用，并索取行政事业单位资金往来结算票据、税务发票或其他收款凭据等有效交费凭证。出差人员向派车单位交纳交通费用时，有收费标准的，按标准交纳，最高不超过日市内交通费标准；没有收费标准的，每人每半天按照日市内交通费标准的 50% 交纳。

二、关于费用收取

接待单位协助出差人员安排用餐或用车的，应当按照《省内差旅费管理办法》第三十三条规定收取出差人员相关费用，及时出具行政事业单位资金往来结算票据或税务发票；确实无法出具上述凭证的，可出具其他收款凭证，同时要做好所收款项台账登记，列明日期、交费人、事由、交纳金额等信息。

各地、各部门要推广实行移动扫码支付，接待单位统一提供收款二维码、出差人员扫码交费、相关支付记录及电子凭证长期备查，提升收交管理的便捷性和规范性。接待单位要在单位内部食堂等场所显目位置张贴费用交纳标准、方式和收款二维码，提醒出差人员主动交纳费用，坚决杜绝因“人情面子”不收费、少收费或变通收费等违规行为。

三、关于账务处理

根据《政府会计准则制度解释第2号》（财会〔2019〕24号），接待单位按规定收取出差人员差旅伙食费交通费并出具相关票据的，应当按照以下规定进行账务处理：

（一）单位不承担支出责任的¹，应当按照收到的款项金额，借记“库存现金”等科目，贷记“其他应付款”科目或“其他应收款”科目（前期已垫付资金的）；向其他会计主体转付款时，借记“其他应付款”科目，贷记“库存现金”等科目。预算会计不

1. 经咨询财政部会计司，该情形是指用餐、用车服务由第三方提供，接待单位工作人员代为收取相关费用，然后转交第三方。第三方直接收取费用的，由第三方按照现行会计规定进行账务处理，接待单位不做账务处理。

做处理。

(二) 单位承担支出责任的²，应当按照收到的款项金额，借记“库存现金”等科目，贷记相关费用科目；同时在预算会计中借记“资金结存”科目，贷记相关支出科目。

单位如因开具税务发票承担增值税等纳税义务的，按照《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》相关规定处理。

四、关于费用报销

出差人员差旅活动结束后，应当按照《省内差旅费管理办法》第十八条、第二十三条、第三十二条、第三十四条明确的标准和要求，报销领取伙食费补助和市（县）内交通费补助。各市（州）、县（区）财政部门、省直各部门要督促所辖预算单位财务部门切实履行审核职责，严格审核、报销、开支差旅费。财务人员在审核差旅费报销时，要督促出差人员认真、如实填写《省内差旅费报销审批表》，详细说明接待单位协助安排用餐、用车以及费用交纳等情况，提供或出示接待单位开具的有效交费凭证。加强对伙食费、交通费交纳凭证与差旅审批表、其他报销单据的一致性审核。对接待单位协助安排用餐或用车，出差人员按规定应当交纳费用，但无法提供真实有效交费凭证的，不予报销伙食费补助和市（县）内交通补助。

2. 经咨询财政部会计司，该情形是指用餐、用车服务由接待单位直接提供，接待单位在收取相关费用后可用于冲减公务接待、车辆运行等用餐、用车服务相关成本支出。

五、关于日常监督

各市（州）、县（区）财政部门、省直各部门要结合实际制定本地区、本部门收交管理规定，并将差旅伙食费交通费收交情况作为单位财务管理、财会监督的重点内容，加大日常监督检查力度，重点检查出差人员是否按规定交纳费用并索取、留存交费凭证，是否严格执行交纳标准，是否存在虚假报销；接待单位是否按规定收取费用，开具的收款凭证是否符合规范要求，资金入账核算是否及时准确，收取费用台账登记要素是否齐全，是否违规转嫁费用等问题。对检查中发现的问题，要建立整改台账，明确整改时限和责任人，实行销号管理，确保收交工作规范有序开展。要加强监督执纪，对违反收交管理规定的单位和个人，按权限依规依纪予以处理。

工作人员赴省外出差，伙食、交通费用交纳和报销参照本通知规定执行。

各市（州）、县（区）财政部门、省直各部门要切实提高思想认识，加大宣传教育引导，强化政策执行落实和跟踪问效。各地区、各部门落实情况和存在的问题请及时反馈我厅。



信息公开选项：依申请公开

抄送：各市（州）党委、政府办公室，本厅办公室，存档。

青海省财政厅办公室

2025年7月2日印发