

# 清河县财政局文件

清财〔2019〕100号

## 清河县财政局 关于全面实施预算单位公务卡强制结算目录的 通知

各镇人民政府，经济开发区管委会，县直各部门：

为全面深化推进公务卡管理制度改革，根据中共中央、国务院印发的《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《关于厉行节约反对食品浪费的意见》，财政部《关于实施中央预算单位公务卡强制结算目录的通知》（财库〔2011〕160号），河北省财政厅《关于全面实施省级预算单位公务卡强制结算目录的通知》（冀财库〔2014〕19号）等规定，结合我县实际，制定了清河县预算单位公务卡强制结算目录。现将有关事项通知如下：

### 一、充分认识实施公务卡强制结算目录的必要性

中共中央、国务院印发的《党政机关厉行节约反对浪费条例》明确提出“全面实行公务卡制度。健全公务卡强制结算目录，党政机关国内发生的公务差旅费、公务接待费、公务用车购置及运



行费、会议费、培训费等经费支出，除按规定实行财政直接支付或银行转账外，应当使用公务卡结算”。

为严格落实中共中央、国务院厉行节约和深化公务卡制度改革的有关工作要求，我们制订了清河县预算单位公务卡强制结算目录，进一步明确了预算单位公务支出中必须使用公务卡结算的项目。各单位要从党风廉政建设和源头预防腐败的高度，切实提高对实施公务卡强制结算目录必要性和重要性的认识，认真抓好落实工作，严格执行公务卡强制结算目录，规范公务行为，改进工作作风。

## 二、严格执行公务卡强制结算目录

(一)所有预算单位都要严格执行预算单位公务卡强制结算目录(见附件)。凡目录规定的公务支出项目，应按规定使用公务卡结算，不再使用现金结算。

(二)预算单位国内发生的公务差旅费、公务接待费、公务用车购置及运行费、会议费、培训费等经费支出，除按规定实行财政直接支付或银行转账外，应当使用公务卡结算，不允许使用现金方式结算。

(三)下列情况可暂不使用公务卡结算：

1、不具备刷卡条件的场所发生的单笔消费在500元以下的零星支出；

2、按规定支付给个人、但无法通过转账等形式进行资金划转的支出；



3、过桥过路费、出租车费等强制结算目录中目前只能使用现金结算的支出。

(四)对第三款所列以现金支付的公务消费款项,由个人自有现金垫支部分,经单位财务部门审核后,将报销款项划入公务卡(或个人工资卡),不再使用现金结算。

### 三、加强指导,建立和完善监督检查机制

(一)制定具体管理办法。各预算部门要制定本部门实施公务卡强制结算目录的管理办法,根据公务卡管理制度要求,严格控制现金提取和使用,重点明确不能使用公务卡结算情况下的财务审批程序和报销手续。对不使用公务卡结算的特殊事项,必要时报销申请人应提供不能使用公务卡结算的证明材料。

(二)加强培训指导。县财政局将加强公务卡制度改革的业务指导,及时解决各部门、单位提出的相关问题。各部门、单位要加强公务卡结算方式的培训工作,使单位财务和工作人员熟悉公务卡强制结算目录有关要求,掌握财务审批报销程序,形成主动用卡、自觉用卡的良好氛围。

(三)强化监督检查。为切实推进和规范公务卡制度改革,各部门要加强对所属预算单位公务卡强制结算目录执行情况的监督检查,严格纠正违规违纪行为。县财政局将会同纪检监察机关,加大对公务卡强制结算目录执行情况的监督检查力度。通过公务卡管理系统定期分析强制结算项目公务卡结算情况,对于提现比例偏高的预算单位,进行实地检查核实并对检查结果予以通



报，对发现的违规违纪问题，按照有关法律法规和规定追究相关人责任。

本通知自 2020 年 1 月 1 日起执行。

附件：清河县预算单位公务卡强制结算目录



清河县财政局

2019 年 12 月 5 日



附件：

## 清河县预算单位公务卡强制结算目录

序号	公务卡 结算项目	备注
01	办公费	指单位购买按照财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品、书报杂志等支出。
02	印刷费	指单位的印刷费支出。
03	咨询费	指单位咨询方面的支出。
04	手续费	指单位支付各类手续费支出。
05	水电费	指单位支付的水费、电费、污水处理费等支出。
06	邮电费	指单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、电报费、传真费、网络通讯费等支出。
07	物业管理费	指单位开支的办公用房、职工及离退休人员宿舍等的物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出。
08	差旅费	指单位工作人员因出差支付的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费，干部及大中专学生调遣费，调干家属旅费补助等。
09	维修（护）费	指单位日常开支的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费用，网络信息系统运行与维护费用等支出。
10	租赁费	指租赁办公用房、宿舍、专用通讯网以及其它设备等方面的支出。
11	会议费	指会议中规定开支的房租费、伙食补助费以及文件资料的印刷费、会议场地租用费等支出。
12	培训费	指各类培训支出。
13	公务接待费	指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。
15	专用燃料费	指用作业务工作设备的车、船设施等的油料支出。
16	委托业务费	指因委托外单位办理业务的委托业务费支出。
17	公务用车运行 维护费	指公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。
18	其它交通费用	指单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

注：1、以上所列项目，均指 2 千元以下的零星购买支出，2 千元以上应以转账方式结算。

2、单位工作人员使用公务卡发生的私人消费性支出，不适用本公务卡消费目录。



信息公开选项：主动公开

---

清河县财政局办公室

2019年12月5日印发

---