

# 盐城市财政局文件

盐财库〔2020〕8号

---

## 盐城市财政局 关于进一步加强公务卡使用管理的通知

各县（市、区）财政局，盐城经济技术开发区财政局、盐南高新区财政和金融局，市各预算单位：

为进一步规范和加强公务卡使用管理，深入推进作风建设，现将公务卡使用管理的有关事项通知如下：

一、高度重视公务卡推广使用工作。各预算单位要从加强党风廉政建设、有效预防腐败的高度，充分认识实施公务卡制度的重要性，严格执行公务卡强制结算目录，切实规范、强化公务卡推广使用，不断增强干部职工的用卡意识，努力在本部门本单位形成人人用卡、主动用卡、自觉用卡、规范用卡的良好氛围。

二、健全完善公务卡结算管理细则。各预算单位要健全完善

公务卡结算管理细则，明确内设的财务部门或履行财务职能的部门对公务卡实行扎口管理。对列入公务卡强制结算目录的事项，除通过财政直接支付或授权支付到开票单位的方式以外，一律通过公务卡直接结算，不得通过单位 POS 机账户等其他形式支付。预算单位发生的个人所得税、社会保险费等代扣代缴税费，一律通过代扣代缴账户划转税务部门，不得使用个人公务卡刷卡支付。对因客观条件所限，确实不能使用公务卡结算的公务支出事项，要从紧从严控制，严格按照规定程序履行审批、核实、报销手续。

三、强化公务卡使用情况的跟踪督查。市财政局将把公务卡推广使用情况列为财政监督检查的重要事项，并建议有关部门逐步将公务支出使用公务卡结算情况列入巡视巡察、审计监督的内容。对违规报销公务支出的行为，责令及时纠正；情节严重的，提请有关部门依纪依法追究相关人员责任。

各县（市、区）财政部门要认真落实市纪委作风建设突出问题专项整治精神，结合本地实际，研究制定进一步加强本地区公务卡使用管理的具体措施。

特此通知。

附件：预算单位公务卡强制结算目录



## 附件

### 预算单位公务卡强制结算目录

序号	项 目	说 明
1	办公费	指单位购买按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
2	印刷费	指单位的印刷费支出
3	咨询费	指单位咨询方面的支出
4	手续费	指单位支付各类手续费支出
5	水电费	指单位支付的水电费支出
6	邮电费	指单位开支的电话费、电报费、传真费、网络通讯费等支出
7	物业管理费	指单位开支的办公用房的物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出
8	差旅费	指单位工作人员因出差支付的住宿费、车船费等支出
9	办公设备维修（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
10	租赁费	指租赁办公用房、宿舍、专用通讯网以及其他设备等方面的费用。
11	会议费	指会议中按规定开支的房租费、伙食补助费以及文件资料的印刷费、会议场地租用费等
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费用
14	专用材料费	指单位购买日常专用材料的支出
15	公务用车购置及运行费	指公务用车购置和燃料费、维修费、保险费等支出
16	其他交通费用	指单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用
17	其他费用	指可用公务卡支付的相关费用，如支付给单位和个人的劳务费等

