

内蒙古自治区财政厅关于 建立公务卡结算目录制度的通知

内财库〔2011〕2246号

自治区直属各部门、国库集中支付各代理银行：

我区公务卡应用推广工作自启动以来，自治区直属各部门、各发卡银行积极配合、扎实推进，改革取得了明显成效。公务卡改革提高了财政财务管理的透明度，提升了预算单位财务管理水平，减少了现金支付，为深化国库集中制度改革、加强财政科学化精细化管理创造了更加有利的条件。但改革过程中仍存在预算单位间进展不平衡，有些工作人员使用公务卡积极性不高，甚至办卡后不启用公务卡，形成较高比例的“休眠卡”等问题，制约了我区公务卡改革的深化。

为深入推进公务卡改革，确保改革目标的顺利实现，根据《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》及《内蒙古自治区财政厅中国人民银行呼和浩特中心支行关于印发〈内蒙古自治区本级预算单位公务卡管理暂行办法〉的通知》等有关文件的要求，自治区财政厅制定并发布《内蒙古自治区本级公务卡结算目录》（见附件），现将有关事项通知如下：

一、主要内容

公务卡结算目录分强制结算目录和鼓励结算目录两部分。对于强制结算目录规定的公务支出项目，原则上持卡人必须按规定使用公务卡结算，并按有关规定完成公务卡财务报销手续。持卡人未使用公务卡刷卡消费的，单位财务部门应当拒绝持卡人财务报销申请。对于鼓励结算目录规定的公务支出项目，各单位应鼓励持卡人使用公务卡结算，并可根据单位实际情况，将鼓励结算目录支出项目转入强制结算目录。

二、具体要求

各预算单位要熟练掌握公务卡结算目录内容，严格要求本单位工作人员规范使用公务卡，尽量减少现金支出。从2012年1月1日起，凡纳入公务卡结算目录的事项，原则上不再使用现金结算。原使用转账方式结算的，

可继续使用转账方式。下列情况可暂不使用公务卡结算：

1. 在县级以上（不包括县级）地区发生的公务支出；
2. 在县级及县级以上地区不具备刷卡条件的场所发生的单笔消费在200元以下的公务支出；
3. 按规定支付给个人的支出；
4. 签证费、快递费、过桥过路费、出租车费用等目前只能使用现金结算的支出。

除上述情况外，因特殊情形确实不能使用公务卡结算的，应报经单位财务部门批准。预算单位应从严控制不使用公务卡结算的支出事项，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。

为了规范公务卡结算目录制度，全面推进公务卡结算制度改革，各预算单位应重点做好以下几项工作：

（一）建立健全相关财务制度。

各预算单位要根据公务卡管理相关制度规定和公务卡结算目录的要求，建立健全单位财务内控机制，规范财务报销和会计核算程序，制定本单位实施公务卡结算目录制度的管理办法，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，并于2012年3月底前报自治区财政厅备案。预算单位工作人员赴外地出差，必须在财政部或自治区财政厅确定的定点饭店或系统内部招待所住宿，发生的公务支出应使用公务卡结算。各预算单位要提高风险管理意识，督促本单位工作人员规范使用公务卡，并结合本单位实际，积极扩大公务卡消费范围。各部门要于2012年底前将公务卡制度改革推进到所有基层预算单位，并督促基层预算单位严格执行公务卡结算目录。

（二）严格控制现金支出范围。

预算单位年现金使用量原则上不得超过公用经费预算的10%。随着公务卡结算方式改革的深入推进，预算单位现金使用量应逐步压缩。预算单位要严格按照有关规定使用现金。

（三）做好相关制度培训工作。

各预算单位要熟练掌握公务卡结算目录制度的规定，做好公务卡管理相关制度的培训工作，确保财务人员及持卡人准确理解公务卡改革有关要求，熟练掌握公务卡使用方法、安全注意事项及财务报销流程，确保公务卡结算制度的顺利实施。预算单位财务人员办理完公务卡还款业务后，需

卡银
政财
为深
条件。
卡积
可题，

部关
财政
单位
定并
通知

制结
结算，
费的，
目的公
实际情

工作人
内入公
算的，

要及时上传信息，方便财政厅查询统计公务卡消费情况。

三、配套措施

为切实推进和规范公务卡结算方式改革，自治区财政厅将运用动态监控系统，监督各预算单位公务卡结算目录的执行情况。同时，自治区财政厅将会同有关部门，在适当时间组成联合检查组，对预算单位公务卡改革实施情况和单位大额提现情况进行专项检查，重点抽查未实施公务卡改革、公务卡使用率偏低以及现金提取较多的预算单位。

附件：内蒙古自治区本级公务卡结算目录

内蒙古自治区财政厅
二〇一一年十二月十二日

附件：

内蒙古自治区本级公务卡结算目录

序号	公务卡结算目录	备 注
一、	强制结算目录	以下项目，预算单位原则上必须要求持卡人在公务消费时使用公务卡结算，并按规定进行财务报销。
1	办公费	指预算单位购买按财务会计制度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	差旅费	指预算单位工作人员出差的住宿费、旅费等支出。差旅费中的其它支出项目具备用卡条件的，也应使用公务卡结算。
3	公务接待费	指预算单位按规定开支的各类公务接待费用，包含餐饮费、住宿费等费用。
4	公务用车运行维护费	指预算单位车船等各类交通工具的燃料费（实行定点加油的单位除外）、维修费、保险费等支出。
二、	鼓励结算目录	以下项目，鼓励预算单位要求持卡人使用公务卡结算，并按规定进行财务报销。
1	水电费	指预算单位支付的水电费支出。
2	邮电费	指预算单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、电报费、传真费和网络通讯费等。
3	其它商品和服务支出	指上述项目中未包括，但适合采取公务卡结算的支出项目。

- 注：1. 预算单位工作人员使用公务卡发生的私人消费性支出，不适用本公务卡结算目录。
2. 以上项目以2011年政府收支分类科目支出经济分类科目为基础，按照《内蒙古自治区财政厅关于第二次修订自治区本级财政资金直接支付目录的通知》（内财库〔2007〕318号）规定，符合直接支付的支出项目，预算单位应办理直接支付业务。