

昌吉回族自治州财政局

文件

昌州财库〔2023〕23号

关于进一步加强公务卡使用管理的通知

州本级各预算单位：

公务卡制度改革是近年来我国财政财务管理领域的一项重要改革，对有效控制预算单位现金管理风险，提高公务支出透明度，加强财政财务管理，推进源头预防腐败等具有重要意义。2011年州本级公务卡制度改革全面推行以来，州本级各预算单位根据《昌吉回族自治州本级预算单位公务卡管理暂行办法》（昌州财库〔2011〕30号）和《关于实施昌吉州本级预算单位公务卡强制结算目录的通知》（昌州财库〔2012〕23号）等相关规

定要求，积极推进公务卡结算制度改革，在提高资金使用透明度、强化财务管理等方面发挥了重要作用。但是，从近年巡查反映问题看，仍有部分预算单位存在公务消费时应刷未刷公务卡、未按要求使用一体化系统模块报销、资金用途填写不规范等问题。为进一步规范公务支出管理，加强财政资金监管，严肃财经纪律，现就公务卡使用管理有关要求通知如下：

一、严格规范公务卡的申办和停用

各预算单位要按照《昌吉回族自治州本级预算单位公务卡管理暂行办法》规定，严格规范公务卡的申办和停用管理，各预算单位应积极组织符合办卡条件的本单位工作人员及时办理公务卡，并将公务卡信息维护到预算管理一体化系统公务卡管理模块中，做到人员应办尽办、系统应录尽录。持卡人因调动、离职、退休等原因离开单位的，应及时在系统中办理注销手续。

二、加大公务卡使用宣传力度

各预算单位要加强公务卡使用宣传，明确公务卡使用范围和要求，督促已办卡的工作人员激活并使用公务卡，防止出现“睡眠卡”等情况，引导工作人员在使用微信、支付宝、云闪付等方式进行公务消费时绑定公务卡，扩大公务卡使用覆盖面，形成自觉用卡、规范用卡的良好氛围。

三、严格执行公务卡强制结算目录

各预算单位要根据《关于实施昌吉州本级预算单位公务卡

强制结算目录的通知》要求，严格执行办公费、培训费、公务接待费等十六项公务卡强制结算目录，凡目录规定的公务支出，除使用转账方式结算外，未使用公务卡进行消费的，原则上不予报销结算。住宿费、机票支出等按规定用公务卡结算。凡强制结算目录规定的公务支出应优先选择在有刷卡条件的商家进行消费，大额支出使用转账方式结算，凡具备刷卡条件的零星支出，应按规定使用公务卡结算，原则上不使用现金结算（即个人提前垫付后报销的支出，具备刷卡条件的情况下使用公务卡结算）。

四、严格审核公务卡结算报销

各预算单位应严格按照国库集中支付制度规定，将资金支付至最终收款人。预算单位应加强公务卡报销事项的审核，核实发票、消费清单等单据与公务卡消费信息是否相符，审核无误后方可以报销。对开票单位与POS机商户不一致、消费支出项目不符合规定、附件资料不齐全等情况一律不得报销。

五、规范使用公务卡管理模块

各预算单位要规范使用公务卡管理模块。应及时将工作人员公务卡信息准确录入到公务卡管理模块的公务卡基本信息中。预算单位在收到持卡人提供的报销凭证后进行报销审核，消费信息确认后，生成提交公务卡还款申请，审核通过后，系统生成国库集中支付凭证，发送银行进行报销支付。

六、加强内控制度建设

各预算单位应认真抓好公务卡管理制度的落实，根据《昌吉回族自治州本级预算单位公务卡管理暂行办法》和本通知规定，完善相应的内部管理制度，明确管理职责，加强日常监督，规范财务审批程序和报销手续，从严控制不使用公务卡结算的公务支出事项。



抄送：各县（市、园区）财政局、本局各相关科室

昌吉回族自治州财政局

2023年9月18日印发
