

电子公文打印版	
打印单位	
打印人	
年 月 日	

广西壮族自治区人民政府 办公厅文件

桂政办发〔2008〕53号

广西壮族自治区人民政府办公厅 关于印发广西壮族自治区推行公务卡制度 实施方案的通知

各市、县人民政府，自治区农垦局，自治区人民政府各组成部门、各直属机构：

《广西壮族自治区推行公务卡制度实施方案》已经自治区人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

二〇〇八年五月七日

广西壮族自治区推行公务卡制度实施方案

为进一步深化国库集中支付制度改革，规范财政财务管理，提高公务支出透明度，控制预算单位现金流量与现金风险，简化预算单位财务结算与报销流程，根据《中国人民银行、发展改革委、公安部、财政部、信息产业部、商务部、税务总局、银监会、外汇局关于促进银行卡产业发展的若干意见》（银发〔2005〕103号）、《广西壮族自治区人民政府办公厅关于转发自治区财政厅、中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政国库管理制度改革试点方案的通知》（桂政办发〔2003〕2号）、《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西银行卡产业发展指导意见的通知》（桂政办发〔2008〕7号）以及中国人民银行《银行卡业务管理办法》（银发〔1999〕17号）的有关规定，参照《财政部中国人民银行关于印发〈中央预算单位公务卡管理暂行办法〉的通知》（财库〔2007〕63号），结合我区实际，制定本方案。

一、指导思想和原则

（一）指导思想。

推行公务卡制度必须坚持公共财政改革方向，以公务卡及电子转账支付系统为媒介，以国库单一账户体系为基础，以现代财政国库管理信息系统为支撑，逐步实现使用公务卡办理公务支出，最大程度地减少单位现金支付结算，强化财政动态监控，健全现

代财政国库管理制度。

（二）原则。

1.完善国库单一账户体系的原则。推行公务卡制度必须通过单位零余额账户向公务卡直接划款，实现公务卡制度与国库单一账户体系的有机衔接，保证财政资金在最终支付到收款人之前保留在国库中。

2.加强财政支出动态监控的原则。推行公务卡制度必须注重加强对公务卡支出的动态监控。预算单位财务部门要能够掌握所有通过公务卡支付报销的详细消费信息；财政部门要能够实现对单位零余额账户划款信息和公务卡报销信息的动态监控。

3.方便预算单位用款的原则。推行公务卡制度必须有利于进一步提高预算单位财务管理工作效率，减少财务部门工作量，推动单位财务管理水平不断提高。

二、主要内容

（一）公务卡的性质。

公务卡既具有一般银行卡所具有的授信消费等共同属性，又具有财政财务管理的独特属性，是预算单位工作人员持有的，主要用于日常公务支出和财务报销业务的银联标准信用卡（贷记卡）。推行公务卡制度的直接作用就是将传统现金支付结算改为用公务卡支付结算。

（二）公务卡的办理。

1.公务卡的办理方式。公务卡由预算单位财务部门负责统一组

织本单位工作人员向发卡银行申请办理。公务卡办理后，卡片和密码均由个人保管，属于个人卡。

2.公务卡的卡种选择。公务卡必须是具有信用支付功能的银联标准信用卡。

3.公务卡的信用额度。原则上，每张公务卡的信用额度不超过5万元不少于2万元人民币。具体信用额度由各地各单位结合实际在此范围内与发卡银行协商确定。

4.公务卡的功能设定。公务卡既可用于公务消费支出，也可用于个人消费支出。预算单位财务部门不能查询公务卡中的私人消费信息。

（三）公务卡的使用。

1.使用公务卡消费的资金范围。预算单位财政授权支付业务中原使用现金结算的日常公用经费支出，包括差旅费、会议费、招待费和零星购买支出等，原则上应当使用公务卡结算。原使用支票结算的有关支出是否改为公务卡结算，可由单位根据实际情况确定。

2.公务卡刷卡消费必须同时取得公务卡刷卡凭证和消费发票。

3.公务卡的提现。持卡人在执行公务中原则上不允许通过公务卡提取现金。确有特殊需要，应事前征得单位财务部门的同意，未经批准提取现金发生的相关费用由持卡人承担。

（四）公务卡的财务报销。

1.持卡人办理公务卡消费支出报销业务时，应按照所在单位财

务部门要求填写报销审批单，并附发票等报销凭证及公务卡刷卡凭证，按照单位规定的财务报销程序报请审批。

2.单位财务部门必须对持卡人申请报销的公务刷卡消费信息的真实性进行查询、审核，确认无误后才能予以报销。

3.对批准报销的公务卡支出，单位财务部门通过国库集中支付系统签发支付指令，从单位零余额账户直接将报销款项划入公务卡账户。

4.预算单位报销还款业务必须在公务卡免息期内由预算单位统一办妥还款手续，避免罚息。

（五）财政动态监控。

1.代理银行通过单位零余额账户将资金划入公务卡账户的同时，应向财政动态监控系统反馈信息。

2.代理银行反馈的动态监控信息，不仅要包括零余额账户向公务卡的划款信息，也要包括该笔报销业务所对应的公务卡向商户付款的明细支付信息。

3.财政动态监控系统必须能够实现零余额账户支付信息和公务卡公务消费信息的实时准确链接、比对。

三、公务卡代理银行的选择

（一）公务卡代理银行的条件。凡信用卡产品符合公务卡标准且从事国库集中支付代理业务的商业银行，均可成为预算单位公务卡代理银行。

（二）财政部门与公务卡代理银行签订协议。财政部门根据

上述条件，按照公开、公平、公正的原则选择和确定本地区的公务卡代理银行，并与代理银行签订委托代理协议。

（三）预算单位选定公务卡代理银行。预算单位在财政部门确定的公务卡代理银行范围内，自行选择一家作为本单位公务卡结算的代理银行。现阶段为方便清算，实行国库集中支付的预算单位必须选择本单位零余额账户开户行作为公务卡结算的代理银行。预算单位确定代理银行后，要与银行签订代理服务协议，报同级财政部门备案。

四、职责分工和配套措施

（一）各部门在推行公务卡制度工作中的职责分工。

推行公务卡制度是一项综合性改革，财政部门、人民银行分支机构、预算单位、发卡银行、中国银联广西分公司等部门、单位要各司其职，各负其责，密切配合，加强协作，形成工作合力。

1.财政部门要建立和完善公务卡资金管理相关制度，组织管理推行公务卡制度的实施工作，协调解决推行公务卡制度实施中的有关政策衔接问题，加强对预算单位公务卡支付和报销事项的监督，不断优化业务流程，做好对预算单位财务人员的业务培训与政策解释工作。

2.人民银行分支机构配合财政部门建立和完善公务卡业务管理相关制度，加强对代理银行在公务卡应用推广方面的指导和管理监督，推动有关方面共同创造良好的公务卡用卡使用环境。

3.预算单位要进一步加强单位预算管理与财务内控机制，规范

财务报销与会计核算程序，并制定单位内部公务卡结算的财务管理方法及报销管理细则。要负责选择本单位公务卡的发卡行，组织本单位工作人员办理公务卡，做好新增、调动和退休人员公务卡的申领或停止使用工作，并审核单位工作人员公务卡报销信息，及时办理公务卡的报销还款和资金退回处理等。

4.发卡银行要加强与公务卡管理有关的内部制度规范和信息系统建设，提供良好的公务卡应用环境；及时、全面、准确为预算单位提供公务卡消费信息，为财政部门提供公务卡消费和还款的相关信息，加大对公务卡的宣传、培训力度，做好各项服务工作，维护持卡人的合法权益。发卡银行开展收单业务的，要及时按银联标准转换签约商户编码，并在银行卡后台系统补全签约商户的相关要素。

5.中国银联广西分公司要加强与公务卡相关信息网络通道的建设维护，协调布置维护满足公务卡管理需要的POS机具，配合做好公务卡实施的相关工作。

（二）推行公务卡制度的配套管理措施。

1.自治区财政厅和人民银行南宁中心支行应制定广西壮族自治区预算单位公务卡管理暂行办法。

2.各地应当根据本实施方案的要求，结合各地实际，制定本级预算单位公务卡管理的具体规定。

3.各预算单位应当根据本实施方案和公务卡管理办法的有关规定和本单位财务管理实际，制定本单位内部公务卡管理的财务

管理办法及报销管理实施细则。

五、推行公务卡制度的实施步骤

按照积极稳妥的原则，推行公务卡制度要按先自治区本级、后市县，先一级预算单位、后二级及基层单位的步骤开展工作。自治区本级于 2008 年启动预算单位推行公务卡制度的工作，各市应根据实际情况，积极稳妥地推广应用公务卡，力争“十一五”末在自治区本级和地级市建立比较完善的公务卡管理制度。

主题词：财政 推广△ 公务卡△ 方案 通知

抄送：自治区党委各部门，各人民团体。

自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级法院，自治区检察院。

各民主党派广西区委会，自治区工商联。

广西壮族自治区人民政府办公厅

2008 年 5 月 8 日印发

(共印 290 份)