

怀财库〔2025〕7号

关于进一步规范公务卡支付管理的通知

各乡（镇）人民政府、街道办事处，县直各预算单位：

我县公务卡制度改革自2012年推行以来，改革覆盖面不断扩大，在减少预算单位现金使用、提高公务支出透明度等方面取得一定成效。但仍存在部分预算单位未按公务卡强制结算目录要求使用公务卡办理公务支出等问题。为进一步加强和规范公务支出管理，现就各预算单位公务卡支付管理有关事项通知如下：

一、充分认识公务卡支付的必要性

公务卡支付结算是深化国库管理制度改革、加强公共财政管理的必然要求，同时也是打造“阳光财政”“阳光政府”和“廉洁政府”的重要制度创新，对强化财政资金监管、减少财经违规违纪行为具有重要意义。各预算单位要从加强党风廉政建设和源头预防腐败的高度，提高对实施公务卡管理制度必要性和重要性的认识，进一步规范公务卡使用管理，做好公务卡支付结算工作。

二、严格执行公务卡强制结算目录

（一）凡纳入公务卡强制结算目录的公务支出，应按规定使用公务卡结算，原则上不得使用现金、其他银行卡或者未绑

定公务卡的微信、支付宝进行支付。未按规定使用公务卡结算的，预算单位财务部门应拒绝当事人财务报销申请。按规定实行对公转账方式结算的，可继续使用转账方式。

（二）使用微信、支付宝等第三方支付工具进行公务支出的，应提前绑定公务卡信息，并在办理支付时准确选择公务卡支付方式。

（三）对公务卡强制结算目录以外的支出，满足刷卡条件的，鼓励优先使用公务卡进行结算。

三、切实规范公务卡审核报销流程

（一）预算单位应及时维护更新个人公务卡信息，通过预算管理一体化系统查询确认公务卡消费信息、核实发票、pos 消费凭条等单据与公务卡消费信息是否一致，审核无误后予以报销。

（二）通过微信、支付宝等方式办理的公务支出，无 pos 消费凭条，可提供支付交易截图，并与公务卡消费信息核对一致后，予以报销。

（三）因特殊情况确实不能使用公务卡结算的，经办人员需作出书面说明，按照单位内控制度要求，经批准后方可办理报销。

四、加强公务卡支付日常监管

（一）预算单位要结合内部管理制度，制订或适时修订本单位公务卡结算的财务管理办法及报销管理细则，进一步细化

公务卡消费和报销还款的规定，明确办事程序，健全内控机制，防范支付风险。

（二）预算单位要加强公务卡开立及注销管理，组织本单位工作人员办理公务卡，做好新增、调动、退休等人员的公务卡申领和注销工作，并将公务卡信息统一维护到预算管理一体化系统公务卡模块中，不得将非公务卡信息维护到公务卡模块中。

（三）各预算单位要定期对本单位公务卡支付使用情况进行自查，对自查发现的问题及时整改，全面规范公务卡管理。

（四）公务卡强制结算目录制度执行情况将纳入年度会计信息质量监督检查，重点检查公务卡刷卡量较少或使用率偏低的预算单位，涉及违法违规的，将依法追究相关单位和人员责任。

怀远县财政局

2025 年 6 月 17 日