

山东省财政厅文件

鲁财库〔2011〕27号

关于建立省级预算单位公务卡 强制消费目录制度的通知

省直各部门：

为进一步深化公务卡改革，在省级公务消费领域推广普及公务卡结算，更好地发挥公务卡在加强财政财务管理和源头治腐等方面的作用，根据《山东省预算单位公务卡改革实施意见》（鲁财库〔2008〕26号）和《山东省省级预算单位公务卡管理暂行办法》（鲁财库〔2008〕27号），参照《财政部关于实施中央预算单位公务卡强制目录的通知》（财库〔2011〕160号）有关规定，决定自2012年1月1日起，在省级预算单位实施公务卡强制消费目录。现将有关事项通知如下：

一、充分认识建立公务卡强制消费目录制度的重要性

2008年省级公务卡改革以来，省直各部门积极行动，认真部署，公务卡发卡量不断增加，改革取得了一定成效。但是，由于各种原因，目前省级公务卡应用不够理想，主要是公务消费结算使用率偏低，有的部门单位甚至出现“睡眠卡”等问题，不仅影响了改革成效，也制约了单位财务管理水平的有效提升。建立公务卡强制消费目录制度，明确公务消费中必须使用公务卡结算的项目范围，是党中央、国务院关于公务卡改革的明确要求，也是我省省级全面推广应用公务卡的一项重要措施。对此，省直各部门、各单位要从加强单位财务管理，建立预防和治理腐败机制的高度，进一步统一思想，提高认识，积极主动地支持配合做好相关工作，确保公务卡强制消费目录制度达到预期效果。

二、明确公务卡强制消费目录制度的内涵

山东省省级预算单位公务卡强制消费目录按照“方便操作、规范渐进”的原则，结合当前省级公务消费实际，以及用卡环境等，暂定强制结算项目为7项。今后随着公务卡改革的深化以及用卡环境的改善，将逐步扩大强制性结算项目范围。

所有实行公务卡改革的省级预算单位，都要严格执行公务卡强制消费目录。凡目录规定的公务支出项目，应按规定使用公务卡结算，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；特殊情况下确实不能使用公务卡结算的，持卡人须事先征得单位财务部门同意。

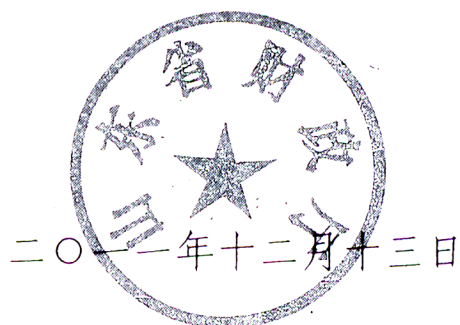
对公务卡强制消费目录以外的其他公务支出项目，鼓励和提倡各单位使用公务卡结算，扩大公务卡使用范围。

三、切实抓好公务卡强制消费目录制度的落实

各部门要按照省级公务卡强制消费目录制度的要求，尽快制定本部门实施目录的管理办法，进一步完善相关的财务报销制度，确保公务卡强制消费目录制度的落实。各部门要加强对所属预算单位的指导，要求各单位制定相应的实施细则，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，严格执行公务卡强制结算目录。

各部门各单位要加强公务卡管理政策培训，使单位财务人员和工作人员熟练掌握公务卡强制结算目录。同时要继续加强公务卡应用宣传，加强公务报销结算管理，限制现金结算范围和数量，鼓励公务卡消费结算，促进公务卡结算在公务消费支付中的推广和普及。

附件：山东省省级预算单位公务卡强制消费目录



附件：

山东省省级预算单位公务卡强制消费目录

序号	公务卡强制消费目录	备 注
01	办公费	指单位购买按财务规定不符合固定资产确认标准的日常办公用品支出、书报杂志等支出。
02	差旅费	指单位工作人员出差支付的住宿费、购买机票支出等。
03	维修（护）费	指单位日常开支的固定资产修理和维护（不包括车船等交通工具）费用，网络信息系统运行与维护费用。
04	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。
05	培训费	指各类培训支出。
06	专用材料费	指单位购买日常专用材料的支出。具体包括药品及医疗耗材，农用材料，兽医用品，实验室用品，专用服装，消耗性体育用品，专用工具和仪器，艺术部门专用材料和用品，广播电视台发射台发射机的电力、材料等方面的支出。
07	公务用车运行维护费	指公务用车的燃料费、维修费、保险费等支出。

主题词： 公务卡△ 强制消费目录△ 通知

信息公开选项： 依申请公开

抄送： 各市财政局， 各省财政直接管理县（市）财政局。

山东省财政厅办公室

2011 年 12 月 13 日印发
