

山东省财政厅  
山东省监察厅  
山东省审计厅 文件  
中国人民银行济南分行

鲁财库〔2013〕18号

---

关于印发《山东省省级预算单位  
实施公务卡制度监督管理暂行办法》的通知

省直各部门，省级国库集中支付各代理银行：

实施公务卡制度是深化国库集中支付改革的需要，是财政财务管理制度的重要创新。公务卡结算提高了预算单位公务支出的

透明度，对于强化财务管理、节俭公用经费、遏制违规开支、预防腐败行为具有重要意义。2008年公务卡制度改革启动以来，大部分省直部门高度重视，使用公务卡的单位不断增加，公务消费用卡意识不断增强，改革取得了一定成效。但是，由于各种原因，仍有部分单位未制定内部公务卡报销结算办法，未严格执行《省级预算单位公务卡强制消费目录》，大量使用现金结算，公务卡开卡、用卡率比较低，公务卡制度不落实、或落实不到位，等等。对此，各部门、单位要高度重视，认真开展自查自纠，切实抓好制度落实。

为加快推进省级预算单位实施公务卡制度，落实好今年省政府第一次廉政工作会议有关要求，我们研究制定了《山东省省级预算单位实施公务卡制度监督管理暂行办法》，现印发给你们，请遵照执行。

山东省财政厅

山东省监察厅

山东省审计厅

中国人民银行济南分行

2013年6月14日

# 山东省省级预算单位 实施公务卡制度监督管理暂行办法

## 第一章 总 则

第一条 为深化省级国库集中支付改革，强化预算单位财务管理，节俭公用经费，遏制违规开支，预防腐败行为，根据国家和省有关法规和制度规定，制定本办法。

第二条 预算单位要按照省级公务卡有关制度规定，制定本单位《公务卡报销结算管理办法》，明确公务卡使用范围，严格控制现金结算，规范公务消费报销程序。省直各部门要将本部门和所属单位制定的《公务卡报销结算管理办法》报省财政厅备案。

第三条 预算单位发生公务支出时，除从零余额账户转账支付和按本办法规定范围使用现金外，都应使用公务卡结算；对不具备刷卡条件的公务支出，预算单位应建立单位财务负责人事前核准使用现金制度。

## 第二章 公务卡管理

第四条 公务卡统一采用专用发卡标识代码为“628”开头的银联标准卡。对于已经核发、未采用专用标识代码的公务卡，各代理银行应进行清理和登记，并及时做好银联标准公务卡的换

卡工作。

**第五条** 预算单位可为本单位职工每人办理一张公务卡，各代理银行应按照公务卡发卡程序和要求及时办理。各代理银行不得为预算单位以单位名办理各种形式的银行卡。

**第六条** 预算单位应对本单位公务卡增减情况及时核实确认，并对公务卡系统相关信息进行适时更新维护。现有工作人员所持公务卡相关信息变动时，预算单位应及时通知发卡行进行维护。

**第七条** 各代理银行在制度和技术上要切实保障公务卡信息安全，严禁对外提供或泄露与公务卡持卡人和公务支出有关的各种数据信息。

### **第三章 现金使用范围**

**第八条** 预算单位发生下列公务支出，可以使用现金结算：

（一）支付临时聘用人员（连续工作时间未满一年）的劳务报酬（含课酬、专家评审费、稿费、咨询费等）；

（二）支付本单位职工的差旅费补助；

（三）支付不具备刷卡条件的公务用车过路费、停车费、燃油费；

（四）根据国家规定支付给个人的救济费、抚恤金、慰问金、遗属补助等；

(五) 其它事前报经省财政厅核准使用现金的项目。

**第九条** 未实行工资统发的预算单位发放职工工资和津补贴等，要办理银行卡，委托银行代发，不得发放现金。单位临时聘用人员工作期限 1 年以上的，应使用银行卡发放工资。根据国家规定颁发给个人的科技创新、体育表彰以及国家公职人员年度考核等一次性奖励资金，也应使用银行卡发放。

**第十条** 预算单位单日提取现金一般不应超过 3 万元，年度提取现金一般不应超过当年基本支出预算的 3%。确需超过上述规定提取现金的，应向省财政厅提出书面申请；未经省财政厅核准，各代理银行不得为预算单位办理现金提取。

#### **第四章 监督与检查**

**第十一条** 省财政厅对预算单位公务卡消费支出及现金提取情况实行动态监控。对于代理银行违规协助预算单位提取现金的，省财政厅将扣减代理手续费，情节严重的取消代理资格。

**第十二条** 省监察厅将严格实施公务卡制度作为廉政建设的重要内容，加强监督检查，依法严肃处理各种违规违纪行为。

**第十三条** 省审计厅将结合预算执行审计对单位公务卡制度实施情况进行重点审计。

**第十四条** 中国人民银行济南分行将各代理银行公务卡服务情况纳入考核检查范围，并协调督促银行卡收单银行扩大 POS

机具布设范围。

**第十五条** 省直各部门负责督导所属单位落实公务卡制度，要将公务卡制度实施情况纳入党风廉政建设工作目标。

**第十六条** 省财政厅、省监察厅、省审计厅、中国人民银行济南分行等部门，将根据省级预算单位公务卡制度实施情况安排专项检查。

## **第五章 奖罚与通报**

**第十七条** 对于严格执行公务卡制定规定，年度提取现金（扣除本办法第八条规定的内容，下同）占公务卡结算金额比重在 10%以下的单位给予表彰奖励，并在年度部门预、决算评比中按得分的 10%予以加分；对年度提取现金占公务卡结算金额比重在 10%—50%的单位，在年度部门预、决算评比中按得分的 2%—10%予以减分；对没有出台本单位《公务卡报销结算管理办法》，或年度提取现金占公务卡结算金额比重在 50%以上的单位，给予通报批评，并取消年度部门预、决算的评比资格。

**第十八条** 省财政厅将建立省级预算单位公务卡制度实施情况季度通报制度。通报内容包括：预算单位《公务卡报销结算管理办法》制定情况、公务卡结算金额、提取现金金额等。

## **第六章 附 则**

第十九条 本办法由省财政厅会同省监察厅、省审计厅和中国人民银行济南分行负责解释。

第二十条 本办法自 2013 年 7 月 1 日起施行。

信息公开选项：主动公开

---

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

2013 年 6 月 17 日印发

---