

# 浙江省财政厅文件

浙财预执〔2014〕17号

---

## 浙江省财政厅关于进一步深化省级预算单位 个人公务卡改革的通知

省级各预算单位：

我省自2008年推行省级公务卡制度改革以来，改革覆盖面不断扩大，在减少预算单位现金管理风险、规范公务支出等方面取得了明显成效。为进一步贯彻落实中央“八项规定”，促进党风廉政建设和预防腐败，现就深化省级预算单位个人公务卡改革有关事项通知如下：

一、凡《浙江省省级预算单位公务卡强制结算目录》规定的公务支出项目，应按规定使用公务卡或转账结算，原则上不得使用现金结算。具体结算时，支付管理系统将锁定结算方式为“转账”，预算单位将不能选择“现金”结算方式。如特殊情况确需使用现金支付的，须填写《现金支付情况说明书》（格式见附件

1)，经单位负责人审批同意并加盖公章确认后作为结报审核依据，财务人员方可通过“授权支付申请录入”模块转账录入。

二、公务卡公务消费报销时应提供发票和交易凭条（银联小票）等原始凭证，单位财务人员须通过“个人公务卡支出报销”模块录入。

三、定期、不定期地通报各部门及所属预算单位的公务卡使用情况。重点通报：一是报销申请人使用公务卡结算，而单位未通过“个人公务卡支出报销”模块的录入情况。二是在具备刷卡条件商户进行公务消费而未使用公务卡结算的情况，即报销申请人以公务卡之外的银行卡支付或使用现金支付。

四、未开设单位零余额账户的预算单位，必须在每季度结束后的2个工作日内向省财政厅预算执行局报送《预算单位公务支出刷卡消费量统计表》（格式见附件2），填写单位其他账户的公务支出公务卡消费金额。

五、本通知自2014年7月1日起施行。

附件：1. 现金支付情况说明书

2. 预算单位公务支出刷卡消费量统计表



附件 1

## 现金支付情况说明书

填制日期： 年 月 日

单位名称 (盖章)		单位代码	
现金支付项目		科目	
现金支付金额	(大写) ¥		
情况说明			
单位 负责人		财务 负责人	
报账会计		报销人	

注：预算单位结报时交预算执行局留存备查。

附件 2

## 预算单位公务支出刷卡消费量统计表

(201 年 月)

单位名称 (盖章):

还款渠道	公务支出刷卡消费量 (元)	
	本月发生	月末累计
其他账户还款		
合 计		

制表人:

填表日期: 201 年 月 日

备注: 1、本表加盖单位公章或财务专用章。

2、表格填列签章后传真至预算执行局, 传真: 87058624。

---

抄送: 省级国库集中支付各代理银行。

---

浙江省财政厅办公室

2014 年 4 月 22 日印发

---