

徐州市财政局文件

徐财库〔2020〕7号

关于进一步加强单位公务卡管理的通知

卡不开通提现、转账、境外支付、手机支付、银行卡快捷支付及互联网渠道服务等功能,不支持分期付款;单位公务卡刷卡交易不参加发卡银行积分、刷卡金、现金返还等消费奖励功能。不

请各单位提出申请

2. 单位财务部门在收到支付凭证回单后,连同报销凭证、经持卡人本人签名的消费交易凭条等原始凭证,按现行会计核算办法逐笔进行审核。先报明凭证、消费交易凭条等信息核对不一致的,不予报销。

3. 对于能够通过转账或单位公务卡结算,但使用现金结算的,单位财务部门不予报销。

4. 单位财务人员应及时将持卡人姓名和卡号等信息维护到智慧财政信息一体化系统公务卡管理模块,并定期清理单位公务卡持有人情况,对调入、调离、退休等人员信息及时清理更新,避免因未及时维护相关信息造成公务卡无法正常使用。

附件:

《单位公务卡使用管理办法》

一、适用范围
本办法适用于单位公务卡的使用和管理。凡持有单位公务卡的人员,均须遵守本办法的规定。本办法所称单位公务卡,是指由单位统一办理,用于公务消费,并实行统一管理的信用卡。

二、基本原则
单位公务卡的使用和管理,应当遵循以下原则:
(一) 统一办理、统一管理。单位公务卡由单位统一办理,统一管理,不得私自办理。
(二) 专卡专用、不得混用。单位公务卡只能用于公务消费,不得用于个人消费。
(三) 厉行节约、反对浪费。单位公务卡的使用,应当厉行节约,反对浪费,不得超标准、超范围消费。
(四) 规范使用、严禁违规。单位公务卡的使用,应当规范使用,严禁违规使用。

国库集中支付资金流程的说明》下载打印)送至代理银行,银行根据退回金额办理计划恢复业务。

3. 单笔提现数额超过5万元的业务,在提交支付申请时,需报经市财政局对口业务处室审核同意;单日提现,原则上不得超过10万元;单月提现,原则上不得超过50万元。

4. 实行备用金管理的单位,应制定备用金管理办法,对备用金的领用、保管、报销、定额等事项进行明确,并指定专人负责

五、加强制度建设和政策宣传



徐州市财政局办公室

2020年11月3日印发
