

平潭综合实验区财政金融局文件

岚财金〔2018〕258号

平潭综合实验区财政金融局关于在区级预算单位推行公务卡制度改革的通知

各片区项目建设指挥部，区直有关单位，各乡镇人民政府：

为了进一步深化国库集中支付制度改革，减少现金使用，提高公务支出透明度，进一步加强党风廉政建设，根据上级财政部门关于推行公务卡制度改革的工作部署，年初我局与区人行制定印发了《平潭综合实验区区级预算单位公务卡管理暂行办法》（岚财金〔2018〕25号），并在区级10个预算单位进行试点，几个月来试点工作进展顺利，达到预期成效。为此，在总结前期试点单位公务卡推行工作经验的基础上，决定从下半年开始在全区区级预算单位推行公务卡制度改革，现将有关工作

通知如下：

一、加强组织领导

各预算单位要高度重视公务卡制度改革推行工作，要指定1名领导分管，加强协调配合，做好组织、动员、布置、落实工作，把推行公务卡制度改革作为一项重要工作抓实、抓好、抓出成效。

二、明确实施范围

目前我区推行公务卡制度改革的实施范围主要为区级预算单位，具体是在财政授权支付业务中原使用现金结算的公务支出，包括办公用品、差旅费、培训费、会议费、接待费等支出，《区级预算单位公务卡强制结算目录》已明确规定的，一般应使用公务卡结算。

我区推行的公务卡分为个人公务卡（以下简称“个人卡”）和单位公务卡（以下简称“单位卡”）。公务卡的信用额度，由预算单位根据银行卡管理规定和业务需要，与发卡银行协商设定，原则上个人卡的信用额度为3至5万元（含5万元）。单位卡的信用额度为5至50万元（含50万元）。个人卡是以预算单位工作人员个人名义开立的贷记卡，工作人员个人作为持卡人并承担相应法律责任；单位卡以预算单位名义开立并承担相应法律责任的贷记卡，持卡人由预算单位指定。根据我区实际，目前先推行个人公务卡，待条件成熟时再推行单位公务卡。各预算单位要加强财务支出管理，对提取现金进行严格的管理和