

# 绵阳市教育和体育局

绵阳市教育和体育局

## 关于转发《绵阳市财政局 绵阳市科学技术局 关于市级财政科研项目使用公务卡结算 有关事项的通知》

各直属学校（单位）、市属高校：

为进一步加强市级财政科研项目资金管理，减少现金结算，强化资金安全，现将《绵阳市财政局 绵阳市科学技术局关于市级财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知》转发给你们，请认真学习并遵照执行。

附件：绵阳市财政局 绵阳市科学技术局关于市级财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知



# 绵阳市财政局 绵阳市科学技术局 文件

绵财库〔2016〕18号

---

## 绵阳市财政局 绵阳市科学技术局 关于市级财政科研项目使用 公务卡结算有关事项的通知

市级各部门、各县市区、园区财政局、科技局：

为进一步加强市级财政科研项目资金管理，减少现金结算，强化资金安全，参照《省财政厅 省科学技术厅关于省级财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知》（川财库〔2016〕51号）以及公务卡管理制度规定，结合有关单位实际情况，现就科研院

所、高等学校等事业单位承担市级财政科研项目使用公务卡结算有关事项通知如下：

### 一、公务卡结算主要内容

从2016年7月1日起，科研院所、高等学校等事业单位承担省级财政科技计划（专项、基金等）以及纳入部门预算管理的省级科研项目，所发生的属于《四川省财政厅关于实施省级公务卡强制结算目录制度的通知》（川财库〔2012〕23号）规定范围的支出以及小额材料费和测试化验加工费等，要按照《省财政厅省科学技术厅关于省级财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知》（川财库〔2016〕51号）的规定实行公务卡结算，原则上不得使用现金结算。

从2016年7月1日起，科研院所、高等学校等事业单位承担市级财政科技计划（专项、基金等）以及纳入部门预算管理的市级科研项目，所发生的属于《绵阳市财政局关于实施市级公务卡强制结算目录制度的通知》（绵财库〔2012〕23号）规定范围的支出以及小额材料费和测试化验加工费等，要按规定实行公务卡结算，原则上不得使用现金结算。

上述支出中，因无刷卡条件而无法采用公务卡结算，但科研工作实际需要发生的支出，如市内交通费、野外科考工作中发生的支出等，报经单位科研管理部门及财务部门批准可以暂不使用公务卡结算。

### 二、公务卡办理

各有关单位应当按照公务卡管理有关制度规定，为单位工作人员统一办理公务卡。对于参与科研项目1年以上，并负责科研经费支出报销业务的项目聘用人员，由聘用人员与项目负责人共同申请，经项目管理部门和财务部门批准后，可以办理公务卡。非预算单位工作人员原则上不得办理公务卡。

公务卡为个人信用卡，除公务消费支出由单位报销还款外，公务卡的其他消费支出均由个人负责还款，单位不承担因个人原因导致的一切责任。聘用人员离职，应及时办理销卡手续，不得继续使用公务卡。若离职人员不配合销卡，单位财务部门可直接提请发卡银行冻结相应的公务卡。

### **三、公务消费还款**

各有关单位应当依托财政部门国库集中支付系统公务卡模块，办理公务卡报销事项。对于批准报销的公务卡消费支出，应在规定的还款期限内，区分报销资金的不同来源，通过零余额账户以转账方式办理公务卡还款手续。

### **四、工作要求**

(一) 高度重视，抓紧部署落实。各县市区、园区、各有关单位应加强市级科研项目经费管理，充分认识科研项目经费推行公务卡结算的重要性和紧迫性，加强组织领导，精心部署，按照公务卡管理有关制度规定，规范公务卡支付行为，严格落实科研项目经费使用公务卡结算要求。各县市区、园区财政部门可参照本通知，制定本级财政科研项目使用公务卡结算管理办法。

(二)健全制度，规范支付业务。各有关单位要建立健全单位财务内控机制，规范财务报销和会计核算程序，项目承担单位应当制定相关实施细则，明确不具备刷卡条件情形下的财务审批程序和报销手续，从严控制现金支出事项，减少现金提取和使用，有效提高科研支出的透明度，提高资金使用效益，进一步提高财务管理水平。

(三)加强督导，严格考核措施。各科研项目财务验收检查时，科研项目使用公务卡结算情况作为验收内容之一。公务卡使用情况纳入科研信用管理范围，凡未按规定使用公务卡的，将与项目承担单位或依托单位以及项目负责人和参加者的科研信用记录挂钩。

附件：省财政厅 省科学技术厅关于省级财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通知（川财库〔2016〕51号）



---

绵阳市财政局办公室

2016年6月28日印发

---

# 四川省财政厅 四川省科学技术厅 文件

川财库〔2016〕51号

## 四川省财政厅 四川省科学技术厅 关于省级财政科研项目使用 公务卡结算有关事项的通知

省级各部门、各市（州）、县（市、区）财政局、科技局：

为进一步加强省级财政科研项目资金管理，减少现金结算，强化资金安全，按照《中共中央国务院关于深化科技体制改革加快国家创新体系建设的意见》（中发〔2012〕6号）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《关于中央财政科研项目使用公务卡结算有关

事项的通知》（财库〔2015〕245号）以及公务卡管理制度规定，结合有关单位实际情况，现就科研院所、高等学校等事业单位承担省级财政科研项目使用公务卡结算有关事项通知如下：

### 一、公务卡结算主要内容

从2016年7月1日起，科研院所、高等学校等事业单位承担省级财政科技计划（专项、基金等）以及纳入部门预算管理的省级科研项目，所发生的属于《四川省财政厅关于实施省级公务卡强制结算目录制度的通知》（川财库〔2012〕23号）规定范围的支出以及小额材料费和测试化验加工费等，要按规定实行公务卡结算，原则上不得使用现金结算。

上述支出中，因无刷卡条件而无法采用公务卡结算，但科研工作实际需要发生的支出，如市内交通费、野外科考工作中发生的支出等，报经单位科研管理部门及财务部门批准可以暂不使用公务卡结算。

### 二、公务卡办理

各有关单位应当按照公务卡管理有关制度规定，为单位工作人员统一办理公务卡。对于参与科研项目1年以上，并负责科研经费支出报销业务的项目聘用人员，由聘用人员与项目负责人共同申请，经项目管理部门和财务部门批准后，可以办理公务卡。非预算单位工作人员原则上不得办理公务卡。

公务卡为个人信用卡，除公务消费支出由单位报销还款外，

公务卡的其他消费支出均由个人负责还款，单位不承担因个人原因导致的一切责任。聘用人员离职，应及时办理销卡手续，不得继续使用公务卡。若离职人员不配合销卡，单位财务部门可直接提请发卡银行冻结相应的公务卡。

### **三、公务消费还款**

各有关单位应当依托财政部门国库集中支付系统公务卡模块，办理公务卡报销事项。对于批准报销的公务卡消费支出，应在规定的还款期限内，区分报销资金的不同来源，通过零余额账户以转账方式办理公务卡还款手续。

### **四、工作要求**

**（一）高度重视，抓紧部署落实。**各地、各有关单位应加强省级科研项目经费管理，充分认识科研项目经费推行公务卡结算的重要性和紧迫性，加强组织领导，精心部署，按照公务卡管理有关制度规定，规范公务卡支付行为，严格落实科研项目经费使用公务卡结算要求。各地财政部门可参照本通知，制定市县级财政科研项目使用公务卡结算管理办法。

**（二）健全制度，规范支付业务。**各有关单位要建立健全单位财务内控机制，规范财务报销和会计核算程序，项目承担单位应当制定相关实施细则，明确不具备刷卡条件情形下的财务审批程序和报销手续，从严控制现金支出事项，减少现金提取和使用，有效提高科研支出的透明度，提高资金使用效益，进一步提高财

务管理水平。

**(三) 加强督导, 严格考核措施。**各科研项目财务验收检查时, 科研项目使用公务卡结算情况作为验收内容之一。公务卡使用情况纳入科研信用管理范围, 凡未按规定使用公务卡的, 将与项目承担单位或依托单位以及项目负责人和参加者的科研信用记录挂钩。

