

1830 计

广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区科学技术厅 文件

桂财库〔2017〕43号

关于自治区本级财政科研项目使用公务卡 结算有关事项的通知

各市、县财政局、科技局，区直各有关单位：

为进一步加强自治区本级财政科研项目资金管理，规范科研活动支付业务，减少现金结算，提高支付透明度，保障资金安全，根据《财政部 科技部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）及自治区政府办公厅《关于深化自治区本级财政科技计划和科技项目管理改革实施通知》（桂政发〔2015〕57号）等相关规定，结合我区实际情况，现就科研院所、高等学校等事业单位承担自治区本级财政科研项目使用公务卡结算有关事项通知如下：

一、充分认识科研项目推行公务卡结算的重要意义。当前，我区财政科研项目资金支付管理存在制度不够完善、公务卡结算

意识不强、科研资金使用不够透明等问题。推行科研项目经费使用公务卡结算，不仅可以有效提高科研支出的透明度，加强科研项目经费管理，提高资金使用效益，而且方便项目承担单位用款，减少现金提取和使用，进一步提高财务管理水平。各部门、各市县应当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，确保相关工作落实到位。

二、科研院所、高等学校等事业单位承担自治区本级财政科技计划（专项、基金等）、纳入自治区本级部门预算管理的科研项目，所发生的属于《关于扩大自治区本级预算单位公务卡强制结算目录的通知》（桂财库〔2014〕62号）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。对上述支出中，因不具备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、支付农民的劳务费和原材料费、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。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。

三、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，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。非预算单位工作人员原则上不得办理公务卡。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，经单位项目管理部门和财务部门批准后，可以办理公务卡。

四、各有关单位应当依托代理银行公务卡支持（管理）系统，

按照《广西壮族自治区推行公务卡制度实施方案》（桂政办发〔2008〕53号）、《广西壮族自治区预算单位公务卡管理暂行办法》（桂财库〔2008〕23号）以及《广西壮族自治区预算单位公务卡管理暂行办法补充通知》（桂财库〔2008〕47号）的有关规定，审核公务卡报销事项。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，通过零余额账户或专用存款账户以转账方式办理公务卡还款手续。

五、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。工作人员离职，不得继续使用公务卡，单位财务人员应及时在公务卡管理系统中注销其公务卡报销功能。若离职人员不配合，单位财务部门可直接提请发卡银行冻结相应的公务卡。

六、承担自治区本级财政科研项目的科研院所、高等院校等事业单位要结合单位财务内部控制的相关制度，制定完善单位财政科研项目公务卡结算的财务管理办法及报销还款管理细则，并认真做好本单位持卡人的宣传、培训工作。

七、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。

八、承担自治区本级财政科研项目的其他单位，应加强科研项目经费使用管理，健全报销审核制度，对于本通知规定应使用公务卡结算的科研项目经费支出，原则上应采取转账方式结算，

减少现金提取和使用。

九、科研院所、高等学校等事业单位承担中央财政科研项目所发生的科研经费支付应参照本通知有关规定执行。

十、各市、县可参照本通知，制定本地区财政科研项目使用公务卡结算管理办法。

十一、本通知由财政厅会同科技厅负责解释。

十二、本通知自印发之日起执行。



政府信息公开选项：主动公开

抄送：财政部国库司、财政部驻广西财政监察专员办事处，本厅各处（室、局）、厅属各单位。

广西壮族自治区财政厅办公室

2017年4月27日印发

