

财 政 部 科 技 部 文件

财库〔2015〕245号

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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，~~武警部队~~，新疆生产建设兵团，高法院，高检院，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、科技厅（局）：

为进一步加强中央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，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》、《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），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中央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，科研项目经费管理中存在的一个突出问题是缺乏对经费使用的过程监管。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，而且可以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。各地区、各部门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中央财政科技计划（专项、基金等）以及纳入中央部门预算管理的科研项目，所发生的属于《中央预算单位公务卡强制结算目录》（财库〔2011〕160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、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系统（或财政

部公务卡支持系统）办理公务卡支付业务，不得通过现金方式支付。

（四）各单位应当严格执行《财政部、中国人民银行关于印发〈

中央预算单位公务卡管理暂行办法〉的通知》（财库〔2006〕70号）

和《财政部、中国人民银行关于印发〈中央预算单位公务卡管理办

法〉的通知》（财库〔2006〕70号）等有关规定，严格执行《中央

预算单位公务卡管理暂行办法》（财库〔2006〕70号）和《中央

预算单位公务卡管理暂行办法》（财库〔2006〕70号）等有关规定，

严格执行《中央预算单位公务卡管理暂行办法》（财库〔2006〕70

号）和《中央预算单位公务卡管理暂行办法》（财库〔2006〕70

号）等有关规定，严格执行《中央预算单位公务卡管理暂行办法》

（财库〔2006〕70号）和《中央预算单位公务卡管理暂行办法》

（财库〔2006〕70号）等有关规定，严格执行《中央预算单位

公务卡管理暂行办法》（财库〔2006〕70号）和《中央预算

单位公务卡管理暂行办法》（财库〔2006〕70号）等有关规定，

严格执行《中央预算单位公务卡管理暂行办法》（财库〔2006〕

70号）和《中央预算单位公务卡管理暂行办法》（财库〔2006〕

70号）等有关规定，严格执行《中央预算单位公务卡管理暂行

办法》（财库〔2006〕70号）和《中央预算单位公务卡管理

暂行办法》（财库〔2006〕70号）等有关规定，严格执行《中

央预算单位公务卡管理暂行办法》（财库〔2006〕70号）和

《中央预算单位公务卡管理暂行办法》（财库〔2006〕70号）

八、本通知由财政部会同科技部负责解释。

九、本通知自2016年2月1日起执行。

