

河北省教育厅

冀教财函〔2016〕97号

河北省教育厅 转发《河北省财政厅 河北省科技厅关于省级 财政科研项目使用公务卡结算有关事项的通 知》的通知

厅属各预算单位：

现将《河北省财政厅 河北省科技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》（冀财库〔2016〕30号）转发给你们，自2016年7月1日起执行。

河北省教育厅

2016年6月20日



河北省财政厅文件
河北省科技厅文件

冀财库〔2016〕30号

河北省财政厅 河北省科技厅
关于省级财政科研项目使用公务卡结算
有关事项的通知

各设区市、定州市、辛集市、省财政直管县财政局、科技局，省直各部门：

为进一步加强省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，强化资金安全，按照《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）、《河北省人民政府关于深化省级财政科技计划（专项、基金等）管理改革的意见》（冀政发〔2015〕24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》(财库[2015]245号),以及公务卡管理制度规定,结合实际情况,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、充分认识科研项目推行公务卡结算的重要意义。目前,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、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、改进科研项目资金结算方式。科研院所、高等学校等事业单位承担项目所发生的会议费、差旅费、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。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,经项目承担单位和财务部门批准后,可以办理公务卡。

四、各有关单位应当依托河北省政府财政管理信息系统,审核公务卡报销事项。报销业务量大的单位,可结合本单位实际情况,配备专用计算机,由报销人在网上自行完成消费记录验证环节,提高报销审核效率。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。

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,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,按发卡银行规定程序冻结相应的公务卡。

六、各市县可参照本通知,制定财政科研项目使用公务卡结算管理办法。

七、本通知由省财政厅会同省科技厅负责解释。

八、本通知自2016年7月1日起执行,有效期5年。



信息公开选项：依申请公开

河北省财政厅办公室

2016年5月20日印发
