

# 安徽省财政厅文件

皖财库〔2025〕1544号

---

## 安徽省财政厅关于修订印发《安徽省省级预算单位公务卡强制结算目录》的通知

省直各部门、单位，国库集中支付各代理银行：

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，进一步规范和加强省级预算单位公务支出管理，现将修订后的《安徽省省级预算单位公务卡强制结算目录》印发给你们，并就有关事项通知如下：

### 一、严格执行公务卡强制结算目录

（一）预算单位在国内发生公务差旅费、公务接待费、公务用车运行维护费、会议费、培训费等强制结算目录所列经费支出时，除按照规定实行银行转账外，应当使用公务卡结算。

(二) 预算单位在国内发生强制结算目录以外公务支出时，原则上应以银行转账方式将资金支付至最终收款人。不具备转账条件的，应使用公务卡结算，原则上不得使用现金结算。

## 二、规范公务卡日常管理

(一) 预算单位应按照《安徽省财政厅 中国人民银行合肥中心支行 安徽省监察厅 安徽省审计厅关于印发〈安徽省省级预算单位公务卡管理办法〉的通知》(财库〔2014〕7号)规定，在国库集中支付代理银行范围内选择公务卡发卡银行，做好公务卡基本信息登记及申请办理新增、更换或者注销公务卡的相关手续。

(二) 公务卡原则上只能用于公务支出活动。持卡人因公务支出使用公务卡时，应取得公务卡消费交易凭证和发票等相应报销凭证。使用微信、支付宝、云闪付等第三方支付平台支付公务支出时，应提前绑定公务卡并准确选择支付方式。

(三) 公务卡发卡银行应通过预算管理一体化系统，向省财政厅及时提供公务卡消费明细信息。预算单位比对持卡人报销还款信息和公务卡消费信息后，通过预算管理一体化系统指定模块办理公务卡还款。

## 三、有关工作要求

(一) 省直各部门、单位应根据修订后的《安徽省省级预算单位公务卡强制结算目录》以及公务卡管理相关要求，及时修订完善内部控制和财务管理制度，规范公务卡日常管理，做好对持卡人的宣传和培训，强化公务支出报销审核。主管部门应加强对所属预算单位公务卡管理工作的指导和监督。

(二) 公务卡发卡银行要加强与公务卡发放、管理等有关的内控制度规范和信息系统建设,持续优化公务卡办理服务,及时、准确、完整传送公务卡消费信息。

(三) 公务卡支付结算信息将纳入预算执行常态化监督范围,及时发现并纠正存在问题,确保公务支出行为合规、透明。

本通知自发布之日起施行,原《安徽省财政厅关于实施省级预算单位公务卡强制结算目录的通知》(财库〔2012〕303号)同时废止。

附件: 安徽省省级预算单位公务卡强制结算目录



## 安徽省省级预算单位公务卡强制结算目录

| 序号 | 部门预算支出<br>经济分类 |    | 科目名称   | 说明   |
|----|----------------|----|--------|--|
|    | 类              | 款  |        |  |
| 1  | 302            | 01 | 办公费    | 反映单位购买日常办公用品、书报杂志等支出。  |
| 2  | 302            | 02 | 印刷费    | 反映单位的印刷费支出。  |
| 3  | 302            | 04 | 手续费    | 反映单位的各类手续费支出。  |
| 4  | 302            | 05 | 水费     | 反映单位的水费、污水处理费等支出。  |
| 5  | 302            | 06 | 电费     | 反映单位的电费支出。   |
| 6  | 302            | 07 | 邮电费    | 反映单位开支的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、电报费、传真费、网络通讯费等。   |
| 7  | 302            | 09 | 物业管理费  | 反映单位开支的办公用房以及未实行职工住宅物业服务改革的在职职工和离退休人员宿舍等的物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出。                   |
| 8  | 302            | 11 | 差旅费    | 反映单位工作人员国（境）内出差发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。  |
| 9  | 302            | 13 | 维修（护）费 | 反映单位日常开支的固定资产（不包括车船等交通工具）修理和维护费用，网络信息系统运行与维护费用。                                      |
| 10 | 302            | 14 | 租赁费    | 反映租赁办公用房、宿舍、专用通讯网以及其他设备等方面的费用。   |
| 11 | 302            | 15 | 会议费    | 反映单位在会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费、设备租赁费、线路费、电视电话会议通话费、技术服务费、软件应用费、音视频制作费等。 |
| 12 | 302            | 16 | 培训费    | 反映除因公出国（境）培训费以外的，在培训期间发生的师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费等各类培训费用。                         |

| 序号 | 部门预算支出经济分类 |    | 科目名称      | 说明  |
|----|------------|----|-----------|---|
|    | 类          | 款  |           |   |
| 13 | 302        | 17 | 公务接待费     | 反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。  |
| 14 | 302        | 18 | 专用材料费     | 反映单位购买日常专用材料的支出。具体包括药品及医疗耗材，农用材料，兽医用品，实验室用品，专用服装，消耗性体育用品，专用工具和仪器，艺术部门专用材料和用品，广播电视台发射台发射机的电力、材料等方面的支出。 |
| 15 | 302        | 24 | 被装购置费     | 反映法院、检察院、公安、税务、海关等单位的被装购置支出。  |
| 16 | 302        | 25 | 专用燃料费     | 反映用作业务工作设备的车（不含公务用车）、船设施等的油料支出。   |
| 17 | 302        | 31 | 公务用车运行维护费 | 反映单位按规定保留的公务用车燃料费、新能源汽车充电费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。   |
| 18 | 302        | 39 | 其他交通费用    | 反映单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴，租车费用、出租车费用，飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。                                       |

信息公开类别：主动公开

---

安徽省财政厅办公室

2025年12月31日印发

---