

# 咸阳师范学院公务卡使用指南

## 一、日常管理篇

### 1. 公务卡结算的适用范围是什么？

答：凡纳入学校预算管理的资金，发生的属于中央预算单位公务卡强制结算目录的公务支出项目，原则上均应使用公务卡结算，学校一般不再使用现金结算，也不再实行暂借款做法。具体包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、招待费、专用材料费、车辆运行维护费、交通费及小额材料费和测试化验加工费等。

### 2. 实行公务卡后，原使用支票或对公转账结算的业务是否须改为公务卡结算？

答：不需要。使用公务卡的目的是解决目前个人借款及现金支出存在的各种问题，目的是减少借款和现金支出，防范财务风险。对于原来使用的对公转账结算的各种支出，可以继续使用，可根据实际情况选择公务卡或对公转账结算。

### 3. 可用本人持有的公务卡为他人购买机票吗？

答：可以。可以用本人持有的公务卡为他人支付交通、住宿等差旅费用或其他费用，但需注意的是，请及时将相关票据拿到财务处办理报销手续，并提醒财务处将报销款转入本人而非代付的他人公务卡中。

### 4. 什么情况下可暂不使用公务卡结算？

答：根据《咸阳师范学院公务卡结算实施办法》文件规定，下列情况若不能使用公务卡，暂按实际支付方式结算：

- (1) 在县级以下（不包括县级）地区发生的公务支出。

(2) 在县级及县级以上地区不具备刷卡条件的场所发生的单笔消费在 200 元以下的公务支出。

(3) 按规定支付给个人的支出。

(4) 签证费、快递费、过桥过路费、出租车费用等目前只能使用现金结算的支出。

(5) 因不具备刷卡条件而无法采用公务卡结算，但教学、科研等工作实际需要发生的支出，如野外科考工作中发生的支出等，可以暂不使用公务卡结算。

**5. 学校学生没有办理公务卡，确因科研或活动需要购买零星用品，可以使用本人其他银行卡吗？**

答：可以。根据《咸阳师范学院公务卡结算实施办法》文件规定：“公务卡的办卡人员范围为全校在编在岗的职工和学校人事代理职工”，因此，学生不在办理公务卡范围内，可使用学生本人银行卡支付，报账时请刷卡学生在付款凭据上签名并写明学号。

**6. 退休人员的项目研究支出，可以使用本人其他银行卡吗？**

答：可以。退休人员因未在学校办理公务卡，如果尚有项目经费在学校管理，其支出可以使用本人其他银行卡，报账时需附付款凭据。

**7. 学校工作人员都要开设公务卡吗？**

答：公务卡是以学校在职教工个人名义开设的信用卡，是否开卡属于个人行为。对于教职工而言，开设公务卡可以避免个人在公务活动中垫付现金或预借大量现金，如果教职工因工作需要进行公务消费，建议提前办理公务卡，以免影响后续的公务消费报销。

**8. 工作人员可以开设多张公务卡吗？**

答：公务卡实行“一人一卡”实名制管理，学校工作人员不能开设多张公务卡。

### **9. 特殊情况未办理公务卡的，其公务消费怎么办理报销手续？**

答：以下特殊情况未办理公务卡的公务消费，可使用本人其他银行卡支付：

已向银行申请办理公务卡，但因各种原因未成功办卡的，由当事人在发票背面说明情况，财务部进行核实，核实无误的予以办理；

因遗失公务卡而未及时补办新卡或新入职老师尚未办理公务卡的，由当事人书面说明情况并加盖单位公章，在新卡办好之前，凭书面说明办理。

### **10. 学校工作人员退休或离职后，其持有的公务卡如何处理？**

答：根据《咸阳师范学院公务卡结算实施办法》文件规定，学校工作人员退休或离职时，应按要求及时还清债务、结清余额，并及时到公务卡发卡银行办理销卡手续，不得继续使用公务卡。若离职人员不配合销卡，学校可直接提请发卡银行冻结相应公务卡。

## **二、财务报销篇**

### **11. 公务卡刷卡消费之后，需取得哪些凭证作为报销的凭据？**

答：根据《咸阳师范学院公务卡结算实施办法》文件规定，首先，需从商家处索取刷卡凭条（POS 签购单），或在网上购买飞机票和火车票或者办公用品时，应从网上取得和打印相关的支付凭证，其次，要求商家开具税务发票，发票的内容必须清晰详尽，如果发票按类别开具，还需保留购物小票或由商家提供加盖发票专用章的购物清单。以上凭据必须妥善保管，都是财务报销的必备材料。

## 12. 公务卡消费的报销手续跟普通报销手续一样吗？

答：一样。根据《咸阳师范学院公务卡结算实施办法》文件规定，公务卡消费的报销手续跟非公务卡消费的报销手续是一样的，只是在提供常规报销凭据的同时，还需提供公务卡刷卡凭条或网上支付凭证，作为核实公务消费的依据。

## 13. 公务卡消费之后，应在什么时间之前办理报销手续？

答：公务消费后请及时报账。最迟应在公务卡免息还款期前的3个工作日内，完成报账手续，以免错过免息还款期而产生不必要的罚息。

## 14. 因特殊原因未能及时办理公务消费报销手续，该如何处理？

答：如有特殊原因不能及时报销的，比如暑假或者寒假，可在免息还款期前用绑定的银联卡自行偿还欠款再按正常程序办理报销业务。

## 15. 公务卡消费后为什么要妥善保管刷卡凭证(POS 签购单)？

答：首先，消费凭证是每月与银行账单进行核对的依据，如果发现账单错误，应凭消费凭证及时与发卡行联系；其次，学校财务人员在报销时要根据您的消费凭证提取消费信息，核实消费的真实性。如果没有消费凭证，将影响报销和财务人员的账务处理。如果将公务卡用于个人消费，建议一方面请及时还账，另一方面消费凭证也不应随意丢弃，因为消费凭证上有卡号等重要信息，随意丢弃消费凭证可能会给银行卡犯罪份子有可乘之机。

## 16. 如果遗失了公务卡刷卡小票、或该交易没有刷卡小票能报销吗？

答：如果不小心遗失了刷卡小票，可在消费当日商户未结账之前，向商户申请重新打印，如果错过这个时间，商户将无法重新打印。遗失刷卡小票或该交易是通过网络、电话等完成，未能

取得刷卡小票的，只要能验证该公务消费的真实性即可报销。可以截图打印网上银行付款记录或者根据长安银行免费发送的公务卡消费信息，截图打印或将持卡人姓名、卡号、交易日期、消费金额，准确填于发票背面，便于财务处核实，核实无误的予以报销。

### **17. 遇到商户不具备刷卡条件怎么办？**

答：在公务活动中，应优先选择具有刷卡条件的商户进行公务消费。对确实不具备刷卡条件的公务消费活动，单笔金额在1000元以下的，可先行垫付现金完成交易，报销时请在发票背面说明情况；单笔金额在1000元以上的，可向商户索取对公银行账户信息，通过财务部门办理对公转账。

### **18. 如果使用公务卡进行个人消费，能够保证消费信息的私密性吗？**

答：可以。公务卡主要用于公务消费，尽量避免个人消费。但已经用于个人消费的，只要不对外提供消费凭证或消费信息，学校财务部门是无法取得相应消费信息的。另外银行、银联等部门将按照现行规定为持卡人消费信息保密。

### **19. 如何查询公务卡报销是否已完成？**

答：当财务部门完成公务卡消费报销手续之后，报销款将于第二个工作日之内转入公务卡中。教职工可以通过手机短信息、电话银行、网上银行、银行对账单、ATM机查询、营业网点查询等多种方式查询获知公务卡的还款情况。

## **三、个人用卡篇**

### **20. 公务卡刷卡消费时，应注意哪些事项？**

答：当教职工将公务卡交给商户收银员时，请尽量让公务卡保持在自己的视线范围内，养成刷卡不离眼的习惯，并留意收银员刷卡的次数，若有任何疑问，可立即通过长安银行96669客服

热线确认交易记录。当拿到商户交回的消费凭证及公务卡时，请先确认是否为本人的公务卡，同时应核对及确认消费凭证上的金额及币别是否有误。在消费凭证上签名时，签名应与卡片背面的签名一致。在任何的情况下，都不要在没有消费金额的消费凭证上签名。

### **21. 取出公务卡溢缴款需要支付手续费吗？**

答：公务卡溢缴款是指公务卡存入资金减去透支消费额的差额。例如，公务卡存入 7000 元，已透支 4000 元，那么公务卡内溢缴款为 3000 元。长安银行在陕西省内提取公务卡溢缴款免收手续费。需要注意的是，如果不是在长安营业网点或 ATM 机上取现，会产生跨行交易费；如果在陕西省以外的地区取现，会产生异地取现手续费。

### **22. 公务卡存款是否有利息？**

答：公务卡属于信用卡（贷记卡），对卡内的存款或因还款而产生的溢缴款，银行不计付利息。

### **23. 公务卡可以透支提取现金吗？**

答：在公务消费中一律不得使用公务卡透支提取现金。对个人公务卡提现行为，视同个人消费行为，学校财务部门不予报销。

### **24. 公务卡转账支付能否享受免息还款期待遇？**

答：如果教职工通过网上购物，按商家提供的付款链接选择付款方式，可选择支付宝绑定公务卡支付，也可选择网上银行支付，选择网上银行支付的，需提前开通公务卡网上支付功能。通过网上购物产生的消费，可享受公务卡免息还款期待遇。

如果您通过银行柜台、ATM 机直接向某单位或个人透支转账支付，不属于消费行为，不能享受免息还款期待遇，银行将按规定按日收取利息。

### **25. 什么是公务卡的免息还款期？**

答：公务卡的免息还款期是指实际刷卡消费交易日至到期还款日之间的时间。因为刷卡消费的时间有先有后，所以享有的免息还款期长短不同。最长 56 天，最短 25 天

如果在到期还款日前全额还款，则不用支付利息，享受免息还款期优惠。如果未在到期还款日前全额还款，则以未还部分消费金额为计息本金，自该笔交易记账日起至该笔账款还清日为计息天数计收利息及滞纳金。免息还款期只针对消费交易，透支取现和非消费转账不享受免息还款期优惠。

比如，长安银行公务卡每月 15 日为账单日，次月 10 日为账单的到期还款日。

(1) 如果 7 月 16 日刷卡消费，持卡人须在 9 月 10 日前全额还款，则免息还款期为 56 天。

(2) 如果 9 月 14 日刷卡消费，持卡人须在 10 月 10 日前全额还款，则免息还款期为 25 天。

## **26. 怎样才能享受公务卡的免息还款期？**

答：要享受免息还款期，必须在还款日前全额还款。如果还款日前没有全额还款或选择了最低还款额还款，则您未还部分不再享受免息期，发卡行将从记账日起按照未还款金额计收复利。如果连最低还款额都未还足，发卡行还要按最低还款额与实际归还额差额加收滞纳金，并影响持卡人信用记录。中央预算单位的公务消费一律采取全额还款方式。为避免不必要的循环利息，建议选择全额还款。

## **27. 公务卡还款有哪几种方式？**

答：公务卡的还款一般包括转账还款和现金还款。其中，公务消费还款由学校财务部门在报销时向公务卡账户转账完成，特殊情况的（寒暑假因公）消费还款由持卡人用绑定的银联借记卡（必须与公务卡同属一家银行）关联自动还款。

银联借记卡关联自动还款是指发卡行根据持卡人的授权在还款日当天自动从持卡人指定的本人借记卡账户（必须与公务卡同属一家银行）扣除相应金额还入公务卡账户。在此方式下，只要指定的扣缴账户有足够的余额，就不必担心产生透支利息和滞纳金的问题。

2021年4月21日