### ****1. 公务卡支付范围明细表****

（依据《湖南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》湘财库〔2012〕8号）

| **序号** | **结算项目** | **具体范围** |
| --- | --- | --- |
| 01 | 办公费 | 日常办公用品、文具、书报杂志、办公耗材等。 |
| 02 | 印刷费 | 打印、复印、装订、制版等印刷费用。 |
| 03 | 咨询费 | 单位咨询业务支出（不含支付给个人的咨询费）。 |
| 04 | 手续费 | 银行手续费、行政事业性收费等。 |
| 05 | 水电费 | 单位水费、电费等公用事业支出。 |
| 06 | 邮电费 | 邮寄费、电话费、网络通讯费、快递费等。 |
| 07 | 物业管理费 | 办公用房、宿舍物业管理费，绿化、卫生等综合管理费用。 |
| 08 | 差旅费 | 城市间交通费、住宿费、会议注册费等（火车票、机票等需提供支付凭证）。 |
| 09 | 维修（护）费 | 设备维修、房屋维护、信息系统运维等。 |
| 10 | 租赁费 | 办公场所、设备、车辆等租赁费用。 |
| 11 | 会议费 | 会议场地费、住宿费、资料印刷费等（不得报销礼品、纪念品）。 |
| 12 | 培训费 | 培训课程、教材、场地等费用。 |
| 13 | 公务接待费 | 公务接待餐费、住宿费等（需提供接待公函、审批单、菜单等）。 |
| 14 | 专用材料费 | 实验用品、体育器材、专用工具等（需附验收入库单）。 |
| 15 | 公务用车运行维护费 | 燃油费、保险费、维修费等（需提供正规发票）。 |
| 16 | 其他交通费用 | 出租车费、网约车费、过路费等（需提供支付记录）。 |
| 17 | 其他商品和服务支出 | 指上述未包括的日常公务零星支出。 |

**例外情况（可暂不使用公务卡结算）：**

1、在县级以下（不包括县级）地区发生的公务支出；

2、按规定支付给个人的支出；

3、签证费、快递费等目前只能使用现金结算的支出。

除上述情况外，因特殊情形确实不能使用公务卡结算的，应报经单位财务部门批准。