|  |
| --- |
| 附件1**浙江省省级预算单位公务卡强制结算目录** |
| **序号** | **公务卡结算项目** | **备      注** |
| 1 | 办公费 | 指单位购买按财务会计制度规定不符合固定资产确认标准的日用办公用品、书报杂志等支出。 |
| 2 | 印刷费 | 指单位的印刷费支出。 |
| 3 | 咨询费 | 指单位咨询方面的支出。 |
| 4 | 差旅费 | 指单位工作人员因出差支付的住宿费、旅费、公杂费、伙食补助费等。 |
| 5 | 维修（护）费 | 指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。 |
| 6 | 租赁费 | 指租赁办公用房、宿舍、专用通讯网以及其他设备方面的费用。 |
| 7 | 会议费 | 指会议中按规定开支的房租费、文件资料的印刷费、会议场地租用费等。 |
| 8 | 培训费 | 指各类培训支出。 |
| 9 | 公务接待费 | 指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。 |
| 10 | 专用材料费 | 指单位购买日常专用材料的支出。 |
| 11 | 物业管理费 | 指单位开支的办公用房、职工及离退休人员宿舍等物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面。 |
| 12 | 手续费 | 指单位支付的手续费支出。 |
| 13 | 水电费 | 指单位支付的水电费。 |
| 14 | 邮电费 | 指单位开支的电话费、电报费、传真费、网络通讯费等支出。 |
| 15 | 公务用车运行维护费 | 指公务用车的燃料费、维修费、保险费等支出。 |
| 16 | 其他交通费用 | 指单位除公务用车维护费以外的其他交通费用。如飞机、船舶等地燃料费、维修费、保险费等。 |
| 备注：1、以上目录已办理政府采购手续的，采购确认书认定的支付方式办理结算。 |
| 2、已办理托收手续的水电费、邮电费、手续费、过路过桥费等支出除外。 |