

高校公务卡制度存在的问题、原因及对策

杨 敏(高级会计师)

(攀枝花学院计财处, 四川攀枝花 617000)

【摘要】 公务卡制度是实现阳光、透明的公务消费和构建现代国库管理制度的重要而且必要的制度安排。为进一步完善国库集中支付管理,加快公务卡制度执行进程,本文首先梳理了近几年高校在执行公务卡制度过程中存在的问题,然后进一步分析了产生这些问题的原因,进而有针对性地提出了推进高校执行公务卡制度的对策,以确保公务卡制度顺利实施。

【关键词】 公务卡; 高校; 差旅费; 科研经费

自2007年7月财政部颁布《中央预算单位公务卡管理暂行办法》以来,各地相继出台了推行公务卡制度改革方案,到2012年底,中央和地方已全面推行公务卡制度,但在执行过程中尚存在一些问题,尤其是高校执行公务卡制度困难较大。本文拟在梳理高校执行公务卡制度存在问题的基础上,分析问题产生的原因,并进而提出对策。

一、高校公务卡制度存在的问题

(一)职工使用不当,产生额外费用

1. 借给他人使用,产生额外费用。公务卡一般由持卡人使用,有部分职工未办理公务卡,需要使用时,来不及办理公务卡,只有借用他人公务卡使用;也有一些从事学生工作的教师在开展学生活动时将公务卡交给学生使用。如果持卡人未关注公务卡消费记录,容易忘记还款,从而影响个人征信记录,还要向银行缴纳滞纳金。

2. 未及时还款,产生额外费用。有些持卡人不知道自己所持公务卡的记账日和还款日,利用公务卡消费后,由于报销手续未办完,不能及时还款,造成公务卡还款逾期,银行会收取滞纳金。

3. 透支取现,产生额外费用。有些持卡人在还款日快到时自己先行垫钱还款,待报完账,学校财务将公务卡消费金额还到卡上后才将自己垫付的现金取出来,但在取钱还款和取款之间的时间段里如果又发生了透支消费,此时若将学校财务还款金额全部取出来,公务卡余额有可能低于自己的透支额度,银行会视同透支取现,收取高额利息。

(二)公务卡在差旅费业务中的尴尬

1. 出差购票不能刷卡。职工在购买火车票、汽车票时,如果在网上购票可以用公务卡支付,但在网上产生的退票手续费却没有退票凭据,无法报账。如果在售票窗口

买票,由于售票点未安装POS机,不能使用公务卡,只能用现金支付。

2. 外出食宿不能刷卡。职工外出住宿、吃饭,一般在较高档的酒店、餐厅才能刷卡,职工为了节约开支,会选择便宜的地方消费,这些地方往往不能刷卡。有些偏远地区根本没有POS机,也不能刷卡。

3. 参加培训、开会不能刷卡交费。职工外出培训、开会一般需要缴纳会务费,有些会务通知上写明只能现场交现金;有些会务通知上未写明是否可以交现金,职工以为可以刷卡,到会场后主办方要求交现金;有些职工手中银行卡多,误将其他银行卡当公务卡使用,报销时才发现使用的不是公务卡。

(三)科研经费中使用公务卡的困境

1. 科研经费先垫支后到账。科研经费立项审批后,经费到账往往需要一段时间,有些项目经费一两年后才到账,在此过程中,科研人员开展工作需要发生费用支出。由于时间较长,POS凭条已看不清,经办人也记不清具体的消费信息,财务人员在财政支付平台中查不到消费记录,无法在支付系统中使用公务卡还款。

2. 发表学术论文相关费用不能刷卡。科研工作中需要发表学术论文,在论文录用通知中,多数不提供对公账号,只提供收款地址,要求从邮局汇款支付相关费用。有些提供了银行账号,但公务卡是信用卡,不能转账,在学校办理借款转账手续又耽误时间,经办人只能用自己的储蓄卡转账。

(四)开展学生活动无法使用公务卡

高校学生活动丰富多彩,具体事务由学生自己经办,由于学生不能办理公务卡,不具备持卡条件,在活动中产生的各种小额费用一般由学生自己现金支付,活动结束后,学生将相关票据交给教师报销。

(五) 公务卡消费信息不完全真实可信

公务卡消费本来应具有公开性、透明性,但是一些商家为了吸引消费者,谋求自身利益最大化,为各种消费行为提供方便之门。比如:有些持卡人与商家协商,打印出与实际消费不一致的POS签购单和发票;持卡人在网上购物或实体店消费,达到一定金额后,会获得有一定比例返现。这些现象导致公务卡消费信息不能完全真实可信。

(六) 公务卡支付系统存在缺陷

1. 出差补助不能通过财政支付系统还款。职工出差发生的差旅费,有些费用如住宿费支出使用了公务卡,要用公务卡还款,有些费用如飞机票要转账支付,其余补助要现金支付,一笔业务中有转账、公务卡、现金三种支付方式,给财务人员的工作带来麻烦,容易出现忘了还公务卡或忘了转账的情况,影响持卡人信用并产生滞纳金。

2. 持卡人办卡信息不能及时上传到财政支付系统。有些持卡人首次办理公务卡,在财政支付系统中无法查到信息,可能是由于申请人在填写申请表时信息有误;有些持卡人挂失后重新补办的公务卡,在系统中也查不到信息,必须要单位向发卡行重新申请添加信息,而等待添加信息的时间一般在一周以上,从而导致职工用公务卡消费后报账时查不到信息,不能在财政支付系统中实现公务卡还款。

3. 持卡人刷卡信息不能及时上传到财政支付系统。持卡人刷卡消费后,其详细记录一般要3~5天后才能在支付系统中查到信息,教职工报账时,财务人员查不到消费记录无法接单,教工会产生怨言。

二、公务卡制度执行中产生问题的原因

(一) 教职工使用公务卡的意识不够

1. 教职工不习惯刷卡消费。受传统观念及惯性思维的影响,多数教职工习惯于“现钱现货”,不习惯刷卡消费;一些老同志接受新鲜事物的能力较差,对公务卡的安全性表示怀疑,害怕操作不当产生滞纳金和高额利息。

2. 没有公务消费,教职工不愿办卡。有些教职工认为自己没有公务消费,不需要办理公务卡,等需要用时却没有公务卡,即使马上办理公务卡,也需要1~3个月的时间才能收到卡,由于时间紧迫,只能采用现金交易。

3. 教职工消费时未带公务卡。有些教职工虽然办了公务卡,由于公务消费少,平时都将卡放在家里,等外出办事需要使用公务卡时,只能使用其他银行卡结算。

(二) 公务卡受理环境不理想

1. 刷卡网点少。国家推行使用公务卡已有多年,但一些中小城市公务卡刷卡网络系统建设较落后,POS机覆盖率低,刷卡网点少,一般在中高档场所才能刷卡消费,无形中助长了奢侈浪费之风。

2. 商家不愿刷卡结账。一些商家为了减少银行手续费、减少税收等,喜欢以现金结算,不愿意刷卡结账,或只

接受储蓄卡而不愿意使用信用卡(公务卡)。

(三) 银行限制办理公务卡

1. 有不良信用记录的人不能办卡。一些职工由于各种原因有超期还款的情况,征信记录受影响,银行对这部分人员不予办理公务卡。

2. 学生和非在编教职工不能办卡。高校学生多,非在编聘用人员也多,许多经济业务是由学生或非在编聘用人员办理,但是公务卡只针对在编职工才能办理,学生和非在编聘用人员经办的业务不能使用公务卡结算。

(四) 公务卡制度执行乏力,管理不到位

1. 公务卡使用率低。虽然国家制定的公务卡强制结算目录有办公费、差旅费、培训费等16项,范围很广泛,但实际执行过程中,受主观人为因素和客观外界环境条件限制,公务卡使用率仍然较低。

2. 领导干部管理不到位。年龄较大的领导干部习惯使用现金消费,自己不带头使用公务卡,对本部门应该使用公务卡强制结算的业务项目不作要求,任由部门工作人员使用现金消费。

3. 办事人员化整为零使用现金结算。有些高校虽然制定了强制使用公务卡的管理办法,一般要求1000元以上必须使用公务卡,办事人员便将业务化整为零,小额开票,找出各种理由使用现金结算。

(五) 公务卡支付软件功能不完善

1. 有刷卡记录才能通过支付系统还款。公务卡支付系统中不能支付差旅费中的伙食补助、公杂费补助以及未使用公务卡消费的住宿补助,只能支付有刷卡消费记录的费用。

2. 退票功能不健全。由于各种原因,公务卡还款过程中有可能出现退票的情况,如果在公务卡支付系统中录入退票,财政会将该笔资金退到公务卡还款过渡户而不是本单位零余额用款额度账户中,导致本单位无法再使用该笔资金。

3. 信息传递滞后。公务卡消费信息在财政支付系统中的传递速度慢,一般要3~5天后才能在系统中查到消费记录,不便于财务人员及时为持卡人还款。

三、在高校全面推行公务卡制度的对策

(一) 加强宣传培训,改变教职工刷卡习惯

1. 提高财务人员对公务卡的认识。学校应组织财务人员到公务卡使用情况好的单位学习,借鉴他人推广使用公务卡的先进经验,便于平时在工作中时常对教职工进行宣传。

2. 强化部门领导执行公务卡制度的意识。学校应集中组织各部门负责人学习公务卡管理办法及相关制度,在公务消费中带头使用公务卡,对自己签批的经济业务严格审核,除特殊情况外对现金支付不予签字报销,促使部门教职工使用公务卡进行消费。

3. 宣传公务卡的使用方法和规则。通过校园网公告、QQ群交流、发放宣传手册等方式宣传公务卡的使用方法和规则,让教职工记住公务卡的几个重要时间点:交易日、记账日、还款日以及免息还款期。交易日是指刷卡消费日期,记账日是指每月固定的账单日期,还款日是指当期账单还款的最后日期,免息还款期是指持卡人刷卡消费交易日到还款日之间的时间,最短为20天,最长为56天。教职工平时要注意防范用卡风险和信用风险,避免糊里糊涂超期还款,造成不必要的损失。

4. 宣传使用公务卡的优惠政策。国家针对公务卡制定了一些优惠政策,比如:免收卡费、免费开通短信、还款期内免收利息、省内取现(超过透支额度的部分)免收手续费等,让教职工自觉自愿使用公务卡。

5. 提醒教职工保管好消费凭据。教职工进行公务消费后应保管好购物发票和POS签购单,如果是网上购物,没有POS签购单,则要保留银行发来的消费短信,直到还款到账后才能删除短信,如果持卡人不能提供准确消费金额和时间,财务人员在公务卡支付平台中查不到消费记录,就无法在系统中实现公务卡还款。

(二)优化信息系统,改善受理环境

1. 增加刷卡网点。针对目前刷卡网点分布不均的问题,发卡银行及银联公司要加快建设信息系统,改善银行卡受理环境,在偏远地区增加刷卡网点并加大POS机的投放量,尤其是公共消费领域,如交通、餐饮、住宿、零售等。

2. 争取政策优惠。国家应出台相关优惠政策,对使用刷卡收费的商家免收手续费或降低手续费,提高商家进行刷卡交易的积极性,让商家自愿安装POS机,方便持卡人刷卡消费。

3. 公务卡不同于一般信用卡。网上购物消费应设置储蓄卡、信用卡、公务卡三种方式,不能将公务卡完全等同于信用卡,对使用公务卡消费的方式不应设置消费限额,否则有些大额费用不能使用公务卡结算,信息系统应能够自动识别该卡是否为公务卡。

(三)完善财政支付平台,加强预算管理

1. 财政应控制现金结算量。各地财政部门应通过财政支付平台控制各单位现金使用量,将预算外资金纳入国库集中支付系统管理,促使各单位推行公务卡结算。

2. 完善支付平台。教职工持卡消费后,其消费记录应同步上传到财政支付平台,便于财务人员及时查询;对于各种原因发生的公务卡退票,应增加单位预算指标,重付该笔公务卡还款金;对于符合现金使用范围的消费金额和各种补助,能通过公务卡支付系统转账到公务卡账上,减少单位现金支出。

(四)规范公务卡核算业务,加强对账管理

对于使用公务卡消费的经济业务应单独核算,可以直接在“零余额账户用款额度”下设置“公务卡”子科目,

也可设置“其他应付款——公务卡”科目,平时在该科目下核算公务卡报账业务,还款后逐笔冲销该科目,其余额表示未还款金额。公务卡业务多的单位可每天还款,少的单位可以一个月分几次还款即可,财务人员要及时核对财政支付系统中的还款记录与账务系统中的记录,不能出现漏还公务卡的情况。

(五)加强部门之间的沟通,完善配套措施

1. 延长公务卡免息还款期。公务卡不同于一般个人消费用的信用卡,其报账审批程序复杂、需要的时间较长,尤其是寒暑假期间,审批程序更长。如果职工出差,短时间不能回来,有可能耽误还款。所以,国家应出台相关配套政策,由单位与发卡行沟通协调,延长公务卡免息还款期。

2. 统一公务卡还款日。可要求发卡行将同一单位持卡人的还款日统一为一个日期,便于财务人员每月在还款日前集中办理公务卡还款业务,减少财务人员工作量,同时避免出现超期还款的情况。

3. 财政、银行、单位要加强沟通。只要是公务卡,无论是新开卡,还是遗失后补办的卡,发卡行都应及时将教职工公务卡信息加入财政支付系统,如果职工申请表填写有误或其他原因,发卡行可以拒绝接收并将拒收理由告知申请人,不能接收公务卡申请后,职工几个月或一直都拿不到公务卡,或者有些职工虽然拿到了公务卡,在财政支付系统中却没有职工信息。

4. 允许学生和非在编人员办公务卡。与财政和发卡行沟通协调,允许学校特(长)聘非在编人员和部分学生(班长或生活委员)办理公务卡,便于刷卡消费。同时学校应加强对这部分人员的公务卡使用情况进行监督管理,在他们离开学校时,及时与发卡行协调,办理终止其公务消费及报销的相关手续,注销其在本单位公务卡支付系统中的信息。

5. 学校应完善公务卡管理办法。高校二级学院多、行政管理部门也多,学校应制定相关管理办法,将各部门公务卡执行情况纳入目标考核和年度考核,加快推进公务卡制度执行进程。

随着公务卡制度改革不断深入和银行卡受理环境的改善,高校应以推行公务卡制度为契机,加快无现金报账体系的建设,提高财政国库集中支付透明度,提升高校财务管理水平。

主要参考文献

宋建清,汪伯文,赵筱.高校公务卡推行实证研究[J].乐山师范学院学报,2012(12).

殷涛.高校推行公务卡改革的创新与风险[J].信阳农业高等专科学校校报,2013(9).

【基金项目】中国教育会计学会一般性课题“学校国库支付管理公务卡—问题研究”(课题编号:2014-9-22)