

# 安徽省财政厅文件

财购〔2014〕1951号

---

## 安徽省财政厅关于实施公务机票购买管理 改革有关事项的通知

省直各部门、单位，各市、县（区）财政局：

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》要求，规范公务机票购买行为，财政部决定在全国范围内实施公务机票购买管理改革，并开通了《政府采购机票管理网站》（[www.gpticket.org](http://www.gpticket.org)）。根据财政部、中国民用航空局《关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（财库〔2014〕33号）、《关于加强公务机票购买管理有关事项的补充通知》（财库〔2014〕180号）等规定，现就我省实施公务机票购买管理改革有关事项通知如下：

一、实施范围及时间要求。全省各级国家机关、事业单位和

团体组织工作人员，以及使用财政性资金购买公务机票的其他人员（以下简称购票人），国内出差、因公临时出国购买机票，应当按照厉行节约和支持本国航空公司发展的原则，优先购买通过政府采购方式确定的我国航空公司（以下简称国内航空公司）航班优惠机票。

省级预算单位自 2015 年 1 月 1 日起开始实施公务机票购买管理改革。各市、县（区）预算单位在 2015 年底前全部实施，具体实施时间由各市级财政部门确定。

二、做好前期准备工作。各级财政部门应当按预算级次整理本级预算单位名称全称、组织机构代码等信息，在本级预算单位实施公务机票购买管理改革前，按规定格式（见政府采购机票管理网站）报送省财政厅（政府采购处）汇总后提供给中国民用航空局清算中心。

省级预算单位相关信息由省财政厅直接汇总并于 2014 年 12 月 10 日前提供。其中：预算单位名称（单位法人证书上的名称）、组织机构代码、预算单位银行账户名称（单位在银行开设账户的户名）、预算单位签章名称（单位开具支票上加盖的财务专用章名称）等信息由省财政厅从部门决算系统导出到 Excel 表格。2015 年 1 月 1 日起，省级预算单位新设或有关信息发生变更的，各单位需在办理新设或变更手续后 20 个工作日内，到省财政厅（政府采购处）办理信息变更备案手续。

市、县（区）财政部门应当按预算级次整理本级预算单位

名称、组织机构代码、预算单位银行账户名称、预算单位签章名称、行政区划代码等信息，并于实施前 60 日报送省财政厅（政府采购处）。具体报送要求见政府采购机票管理网《预算单位信息报送》专栏相关说明。正式实施后，预算单位新设或信息发生变更的，同级财政部门负责及时审核，并报送省财政厅（政府采购处）汇总后提供给中国民用航空局清算中心。

三、实施公务机票购买管理改革后，购票人可采取以下方式购票

1. 使用公务卡购票。购票人使用公务卡在政府采购机票管理网站、各航空公司直销机构或具备机票销售资质的代理机构（具体名单可在机票管理网站查询）为本人或其他公务人员购票，但需要保证出行公务人员持有的公务卡必须开通且在有效期内。购票人在政府采购机票管理网站购票的，应当事先在网站进行用户注册（注册方法见政府采购机票管理网站）。

2. 银行转账方式购票。购票人使用单位银行转账方式在各航空公司直销机构或具备机票销售资质的代理机构购买机票。购票人为未办理公务卡、公务卡额度不足的人员以及需要购买公务机票的其他人员购票的，应当使用银行转账方式购票。使用银行转账方式购票时，需要在支票、汇款等票据上标注资金用途为“公务机票购票款”，填写的单位名称应与系统记录的单位名称一致。

四、公务机票优惠政策。国内航空公司按财政部统一采购的

政府采购合同约定给予公务机票优惠。对于市场折扣机票，各航空公司按国内、国际机票各航班舱位的折扣票价给予9.5折优惠；对于市场全价机票，则分别给予全价票价的8.8折、8.5折优惠。政府采购机票优惠率的变动情况，在政府采购机票管理网站上发布。

五、严格公务机票报销管理。购票人只能使用公务卡或通过购票人所在单位的银行转账方式（如支票、汇款）购买政府采购机票，不得使用现金结算。购买国内航空公司航班机票的，应当以标注有政府采购机票查验号码的《航空运输电子客票行程单》作为报销凭证；购买非国内航空公司航班机票的，应当以相关有效票据作为报销凭证，并附经单位外事部门和财务部门出具审核意见的审批表。单位财务人员如需对购票单位、购票时间及购票价格等信息进行核实的，可登录政府采购机票管理网站按查验号码查询。

购票人报销政府采购机票销售渠道购买的机票退票手续费时，可以各航空公司或机票销售代理机构出具的退款单据作为报销凭证。报销购买市场低价机票的费用时，应当提供低于政府采购优惠票价的证明材料。

六、各级外事、财政、审计等部门应当将出国机票购买情况纳入因公临时出国情况联合检查的范围。在审计部门对因公临时出国经费管理使用情况进行审计时，各部门各单位应当提供乘坐非国内航空公司航班审批表等机票购买活动的资料以及经费管理

使用的资料。

## 七、其他有关事项

1. 因公临时出国时，购票人应当选择直达目的地国家（地区）的国内航空公司航班出入境，没有直达航班的，应当选择国内航空公司航班到达的最邻近目的地国家（地区）进行中转。因中转1次以上（不含1次）等特殊原因确需选择非国内航空公司航班，以及因最临近目的地国家（地区）中转需办理过境签证而选择其他邻近中转地的，应当填写《乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表》（见附件），事先报经单位外事部门和财务部门审批同意，《审批表》应当作为报销凭证。

2. 购票人应当做好公务出行计划安排，尽可能选择低价机票，原则上不得购买全价机票。国内出差、因公临时出国购买机票，购票人可以购买市场上公务机票销售渠道外低于政府采购优惠票价的国内航空公司航班机票，购票时应当保留从各航空公司官方网站或者政府采购机票管理网站下载的出行日期机票市场价格截图等证明其低于购票时点政府采购优惠票价的材料，并作为报销凭证。购票人需要退改签机票的，按照各航空公司的退改签规定办理。

3. 中国民用航空局清算中心具体承担公务机票购买的相关执行工作，统一与各航空公司、机票销售机构签订服务合同，协调处理各中央预算单位和地方财政部门书面反映的航空公司执行优惠率、机票销售机构履行服务承诺等方面的问题，定期向各级

财政部门报送公务机票购买执行情况。

4. 加强工作联系。在实施公务机票购买管理工作中，请各地、各部门注意与有关单位沟通联系，确保有关工作顺利进行。

联系人：中国银联产品与创新部	马天舒	021 - 38994073
中国民航局清算中心	王 晶	010 - 84669062
省财政厅政府采购处	方诗庆	0551 - 68150263
	杨 兵	0551 - 68150141



**信息公开类别：主动公开**

抄送：合肥公共资源交易中心，有关财政国库集中支付代理银行相关部门。

安徽省财政厅办公室

2014年11月25日印发