

射阳县县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
01	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常办公用品、书报杂志等支出。
02	印刷费	指单位的印刷费支出。
03	咨询费	指单位咨询方面的支出。
04	手续费	指单位支付的手续费支出。
05	水费	指单位支付的水费、污水处理费等支出。
06	电费	指单位的电费支出。
07	邮电费	指单位开支的邮寄费、电话费、传真费、网络通讯费等支出。
08	物业管理费	指单位开支的办公用房、未实行职工物业住宅服务改革的在职职工及离退休人员宿舍等的物业管理费，包括综合治理、绿化、卫生等方面的支出。
09	差旅费	指单位工作人员出差发生的交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。
10	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。
11	租赁费	指租赁办公用房、宿舍、专用通讯网以及其他设备等方面的费用。
12	会议费	指会议期间按规定开支的房租费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等支出。
13	培训费	指除出国境培训费以外的各类培训支出。
14	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。
15	专用材料费	指单位购买日常专用材料的支出。具体包括药品及医疗耗材，农用材料，兽医用品，实验室用品，专用服装，消耗性体育用品，专用工具和仪器，艺术部门专用材料和用品，广播电视台发射台发射机的电力、材料等方面的支出。
16	公务用车运行维护费	指单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、保险费等支出。
17	其他交通费用	指单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。
18	其他商品服务支出	指上述未包括的日常公务零星支出。

注：以上目录中达到政府采购标准的，须办理政府采购手续。