

濮阳市财政局文件

濮财购〔2016〕2号

濮阳市关于加强公务机票购买管理工作的 通 知

市直部门、各单位，各县区财政局：

为贯彻落实财政部、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）和《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）的精神，以及《河南省财政厅关于印发〈河南省加强公务机票购买管理工作的实施方案〉的通知》（豫财购〔2015〕3号）要求，结合我市实际，现将我市公务机票购买管理工作有关事项通知如下：

一、实施时间及范围

2016年1月1日起，全市各级预算单位全面实施公务机票购买管理改革。全市各级国家机关、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，国内出差、因公临时出国购买机票，优先购买通过政府采购方式确定的我国航空公司航班机票并享受公务机票优惠政策。

二、公务机票认证方式

按照财政部和中国民用航空局规定，公务人员购买公务机票身份认证有以下两种方式：

（一）公务卡认证：凡持有公务卡的公务人员目前已可通过政府采购机票管理网站购买公务机票。

（二）预算单位信息认证：未持公务卡的公务人员，需等所在单位上报预算单位信息并通过民航总局验证后，才可通过单位购买。

三、公务机票购买方式

按照财政部、中国民用航空局及河南省财政厅有关要求，购买公务机票分为网站自助购票和委托购票。

（一）持有公务卡的公务人员购买方式：1、网站自助购票。购票人可登录政府采购机票管理网站（www.gpticket.org）自助购票。购票前，购票人应当首先登录网站注册成为网站购票用户，并确保所持公务卡开通且在有效期内。该渠道仅能为持有公务卡的购票人购买，并使用公务卡结算。2、购票人也可以委托航空公司直销机构或具备机票销售资质的代理机构购买，同时应当采取POS机刷卡方式结算。

（二）未持有公务卡，通过预算单位信息验证方式的公务人

员购买方式：购票人只能委托航空公司直销机构或具备机票销售资质的代理机构购买，同时应当使用银行转账方式结算，用途必须注明“公务机票购票款”。

（三）采用微信方式购买：购票人首先应通过（手机）扫描“天地一家公司”（公务机票服务商）为我市制定的专属二维码，具体注册流程和操作流程通过扫描后具体查看“预定指引”。

购票人采用公务卡结算或采用银行转账结算，两种结算方式不可混用，且不得使用现金结算。如果购票人既无公务卡，也未验证所在单位信息，则无法购买公务机票。

航空公司直销机构或具备机票销售资质的代理机构可通过政府采购机票管理网站（www.gpticket.org）—“服务商查询”。

四、公务机票优惠折扣

政府采购优惠票价是在市场公布运价基础上实施二次优惠的票价。对于市场折扣机票，各航空公司按国内、国际机票航班舱位的折扣票价给予 9.5 折优惠；市场全价机票，分别给予全价票价的 8.8 折、8.5 折优惠。机票优惠率会根据市场情况发生变动，优惠率发生变动的将在政府采购机票管理网站上发布。购票人应当按照公务活动的实际需求合理选择航班，在行程确定的情况下，尽可能选择低价机票，原则上不得购买全价机票。

五、公务机票报销审核和管理

各级预算单位要严格公务机票报销管理。购票人通过公务机票销售渠道购买国内航空公司航班的，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，应当以航空运输电子客票行程单，或非国内航空公司及其代理机构提供的其他票据作为报销凭证，并附单位外事部门和财务部门事前出具的审批表。单位财务人员如需核实的，可登录政府采购机票管理网站按《航空运输电子客票行程单》上的查验号码查询。购票人报销机票退票手续费时，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。

购票人可直接在各航空公司或机票销售代理机构的服务商处获取《航空运输电子客票行程单》，也可到航班承运航空公司的柜台、自助设备或各地营业厅打印报销凭证。

六、公务机票购买有关情况说明

（一）关于公务卡问题。财政部对购买公务机票使用的公务卡范围有严格限定，公务卡一律采用专用发卡行标识代码为“628”开头的银联标准卡，目前认定的是以6282、6283开头。公务卡信息校验通过公务卡发卡行系统完成。若出现身份验证失败的情况，需先联系发卡行客服核实卡片信息、卡片状态是否正常。

（二）关于同行公务人员购买公务机票问题。购票人持公务卡可通过服务商渠道或在政府采购机票管理网站为最多8个“同行购票人”购票，并使用本人或他人公务卡支付，前提是“同行购票人”均持有公务卡，并已在政府采购机票管理网站上通过了

系统身份验证。“同行购票人”必须与购票人选择同一舱位。若需购买不同舱位的，请另下订单购票，同卡结算。若购票人为没有完成公务卡办理，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买机票的，可使用银行转账方式在各航空公司直销机构或代理机构购票。

（三）关于值机问题。航空公司不会因公务机票价格较低而对购买公务机票乘机人员区别对待。购票人通过“政府采购机票管理网”自助购票后，航班起飞前 24 小时内，应及早登录相应航空公司的官网或手机 APP 客户端进行值机（即更换登机牌选定座位）。无论订票时间早晚，若未按时值机，待到机场起飞前再换登机牌时，系统会自动分配座位。

七、不通过公务机票销售渠道购买机票的情况说明

购票人可以购买市场上公务机票销售渠道以外低于政府采购优惠票价的国内航空公司航班机票，但购票时应保留同一购票时点在航空公司官网或政府采购机票管理网站截取的同时刻同航班舱位价格截图等材料，以证明其机票价格低于购票时点政府采购优惠票价，并作为报销凭证的附件。

八、预算单位信息报送

各级预算单位新设或有关信息发生变更的，需在办理新设或变更手续后 7 个工作日内，将信息变更备案手续报送市财政局政府采购科，以便汇总后上报省财政厅及时提供给中国民用航空局清算中心。

九、实施保障

(一) 明确分工，加强沟通协调。各县区财政部门负责牵头做好本地工作，及时报送相关信息；各级预算单位要做好公务机票购买的宣传工作，及时报送和维护单位信息，加强内部管理，包括对公务人员选择非本国航空公司航班的审核、财务报销管理等。

(二) 认真推进，做好政策宣传。财政部门 and 预算主管部门要做好公务机票购买改革政策及业务操作培训工作，通过不同形式，做好相关政策的宣传工作，保证改革的顺利实施。

(三) 加强检查，监督政策落实。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。各部门各单位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，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。

购票人网站用户注册、具备资质的机票供应商和服务商名录、机票查验单验真、预算单位信息报送、公务机票购买流程说明、常见问题解答等功能，请登录“政府采购机票管理网站”

(www.gpticket.org) 相应模块进行查询。

执行中如有问题，请及时与以下单位联系：

市财政局政府采购科 联系电话：0393 — 6666735

民航清算中心 联系电话：010 — 84663806

附件：河南省财政厅关于印发《河南省加强公务机票购买管理工作的实施方案》的通知（豫财购〔2015〕3号）



附件：

河南省财政厅文件

豫财购〔2015〕3号

河南省财政厅关于印发 《河南省加强公务机票购买管理工作的实施方案》的 通 知

省直各部门、各单位，各省辖市财政局、各省直管县财政局：

为贯彻落实财政部、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）和《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）精神，结合我省实际，我们研究制定了《河南省加强公务机票购买管理工作的实施方案》，现印发给你们，请遵照实施。

执行中有什么问题，请及时与河南省财政厅政府采购监督处联系。联系人：余 泊 联系电话：0371—65808411

- 附件：1. 河南省加强公务机票购买管理工作的实施方案
2. 关于加强公务机票购买管理有关事项的通知（财库〔2014〕33号）
3. 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）



河南省加强公务机票购买管理工作的 实施方案

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，规范公务机票采购管理，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）和《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）要求，结合我省实际，制定本实施方案。

一、指导思想

贯彻落实中央八项规定和《党政机关厉行节约反对浪费条例》要求，按照厉行节约和支持本国航空公司发展的原则，建立起“购票方便、操作规范、信息透明、监控有力”的政府采购机票管理制度，通过公务机票采购管理改革，强化市场竞争，加强采购管理，规范公务机票购买行为，降低政府行政成本，支持国内航空公司发展。

二、实施范围

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，国内出差、因公临时出国购买机票，优先购买通过政府采购方式确定的我国航空公司航班机票并享受公务机票优惠政策。

三、实施时间

(一) 省级预算单位。2015年3月1日起首先在省科技厅、省工业和信息化厅、省财政厅、省环保厅、省住房和城乡建设厅、省交通运输厅、省商务厅、省政府外侨办、省旅游局、省外专局等10个厅(局)机关试点运行；4月1日起省级预算单位全面实施公务机票购买管理改革。

(二) 市级(含省直管县,下同)及其以下预算单位。2015年底前全部实施,具体实施时间由各市财政部门结合本地实际确定。

四、公务机票购买流程及管理

(一) 公务购买机票流程。购买公务机票分为网站自助购票和委托购票。基本流程:确定服务商—验证身份信息—订票出票—获取报销凭证—支付票款—出行—财务报销。具体购票流程及各环节操作步骤见《公务机票购买管理操作手册》。

(二) 购买方式及渠道。凡持有公务卡的购票人均可登录政府采购机票管理网站(www.gpticket.org)自主购票。购票前,购票人应当首先注册成为网站购票用户,并确保所持公务卡开通且在有效期内。该渠道仅能为持有公务卡的购票人购票,并使用公务卡结算。未办理公务卡的单位或个人,请按照公务卡管理的有关要求及时予以办理,并将有关信息及时录入公务卡支持信息系统。

购票人也可以委托航空公司直销机构或具备机票销售资质的

代理机构购买公务机票。这两个渠道支持公务卡验证和预算单位验证两种身份验证方式。使用公务卡验证的，应当采取 POS 机刷卡方式结算；使用预算单位验证的，应当使用银行转账方式结算，用途必须注明“公务机票购票款”。两种方式对应的结算方式不得混用，且不得使用现金结算。

航空公司直销机构或具备机票销售资质的代理机构可在政府采购机票管理网站查询。

（三）公务机票优惠折扣。政府采购优惠票价是在市场公布运价基础上实施二次优惠的票价。对于市场折扣机票，各航空公司按国内、国际机票航班舱位的折扣票价给予 9.5 折优惠；市场全价机票，分别给予全价票价的 8.8 折、8.5 折优惠。机票优惠率会根据市场情况发生变动，优惠率发生变动的将在政府采购机票管理网站上发布。购票人应当按照公务活动的实际需求合理选择航班，在行程确定的情况下，尽可能选择低价机票，原则上不得购买全价机票。

（四）报销审核和管理。各级预算单位要严格公务机票报销管理。购票人通过公务机票销售渠道购买国内航空公司航班的，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，应当以航空运输电子客票行程单，或非国内航空公司及其代理机构提供的其他票据作为报销凭证，并附单位外事部门和财务部门事前出具的审批表。单位财务人员如需核实的，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。

五、预算单位信息报送及维护

(一) 预算单位报送信息内容。包括预算单位名称（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。《预算单位信息表》及相关资料在政府采购机票管理网“预算单位信息报送”专栏中下载。各级预算单位应严格按照报送说明和《行政区划代码表》的要求填报《预算单位信息表》，不得擅自增减、合并行列。

(二) 省级预算单位信息报送。由省财政厅直接从部门决算系统导出后提供给中国民用航空局清算中心。

(三) 市级及其以下预算单位信息报送。市级财政部门应当按预算级次汇总整理《预算单位信息表》，并于实施前 60 日加盖公章报送省财政厅。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。

(四) 预算单位信息变更。2015 年 2 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 7 个工作日内，报省财政厅办理信息变更备案手续；市级及其以下预算单位新设或信息发生变更的，由同级财政部门负责及时审核，并报送省财政厅汇总后提供给中国民用航空局清算中心。

六、实施保障

(一) 明确分工，加强沟通协调。省财政厅负责全省公务机票改革整体工作的推进和协调，做好公务卡发卡银行数据验证接口开发调试工作，各地财政部门负责牵头做好本地工作，及时报送相关信息；预算单位要做好公务机票购买的宣传工作，及时报送和维护单位信息，加强内部管理，包括对公务人员选择非本国航空公司航班的审核、财务报销管理等。

(二) 组织培训，做好政策解读。财政部门 and 预算主管部门要做好公务机票购买改革政策及业务操作培训工作。省财政厅拟于2月上旬开展专题培训，重点对各省辖市、直管县财政部门 and 省级预算主管部门人员培训，各级财政部门 and 预算主管部门也要通过不同形式，做好相关政策及具体业务操作培训和宣传，保证改革的顺利实施。

(三) 加强检查，监督政策落实。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。各部门各单位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，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。

购票人注册、具备资质的机票供应商和服务商名录、机票查验单验真、预算单位信息报送、公务机票购买流程说明、常见问题解答等功能，请登录《政府采购机票管理网站》(www.gpticket.org) 相应模块进行查询。

财 政 部 中国民用航空局 文件

财库〔2014〕33 号

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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各人民团体，各民主党派，各省、自治区、直辖市、计划单列市人民政府外事办公室、财政厅（局），新疆生产建设兵团财务局、外事局：

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，根据《财政部 外交部关于印发〈因公临时出国经费管理办法〉的通知》（财行〔2013〕516号）及政府采购相关制度规定，现就加强公务机票购买管理的有关事项通知如下：

一、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。

二、国内航空公司按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，将在政府采购机票管理网站（www.gpticket.org）上发布。

三、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。

四、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。对于各航空公司提供的低于政府采购优惠票价的团队价格或促销价格机票，购票人可选择购买，但不再享受政府采购优惠。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。

五、购票人可直接使用公务卡在政府采购机票管理网站购买机票，也可通过具备中国民航机票销售资质的各航空公司直销机构或机票销售代理机构，使用公务卡或银行转账方式购买机票。使用公务卡购票的，应当提前在政府采购机票管理网站进行公务卡注册或通过电话方式注册。使用银行转账方式购票的，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。

六、各部门各单位要严格公务机票报销管理，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。

七、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。各部门各单位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，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。

八、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，按规定格式提供给中国民用航空局清算中心。中央预算单位信息由财政部提供，地方各级预算单位信息由省级财政部门审核汇总后提供。预算单位相关信息变更的，各级财政部门也按此要求办理。

九、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。

十、中央预算单位从2014年6月1日起开始实施公务机票购买管理改革。各省级财政部门要统筹安排本地区改革工作，省级预算单位在2014年底前实施，地市级及以下级预算单位在2015年底前全部实施。

十一、各航空公司航班市场票价和政府采购优惠票价，预算

单位基础信息表，公务卡注册流程，公务机票购买操作手册，以及国内航空公司和机票销售机构名录等内容，见政府采购机票管理网站。

十二、各地区各部门各单位可根据本通知规定，结合实际制定相应的实施细则。

十三、各中央部门和省级财政部门在实施工作中，有关政策制定、执行中的意见和建议，请与财政部国库司联系，联系电话：010-68552389。有关预算单位信息提供、购票中出现问题的处理等操作执行方面的问题，请与中国民用航空局清算中心联系，联系电话：010-84669065。

附件：乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表



附件：

乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表

编号：

填表日期： 年 月 日

团组名称			
组团单位		团员人数	
出访国家（地区）		出访时间	
乘坐航班			
选择非国内航空公司航班原因，或者改变最邻近目的地国家（地区）中转地原因			
外事部门审核意见			
审核单位		审核日期	
审核意见			
财务部门审核意见			
审核单位		审核日期	
审核意见			

附件 3

加 急

财 政 部 文 件

中国民用航空局

财库〔2014〕180 号

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补充通知

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各人民团体，各民主党派，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为完善和推进公务机票购买管理改革工作，进一步落实《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)要求,现就公务机票购买有关问题补充通知如下:

一、关于完善公务机票购买方式问题

购票人可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。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,可使用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票。

二、关于购买市场低价机票问题

为进一步贯彻落实厉行节约和支持本国航空公司发展的要求,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。

三、关于公务机票报销问题

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。



信息公开选项：不予公开

河南省财政厅办公室

2015年2月2日印发



濮阳市财政局办公室

2016年4月1日印发
