

天津市财政局文件

津财库〔2017〕114号

天津市财政局关于行政事业单位公务卡 结算代理银行期限的通知

市级各行政事业单位：

根据市政府《印发人行天津分行、市财政局拟定的天津市公务卡结算管理办法的通知》（津政发〔2007〕079号）规定，人行天津分行、市财政局于2017年对行政事业单位公务卡结算业务代理银行进行考评，最终确定中国工商银行天津分行等十家商业银行为公务卡代理银行，代理期限延续至2019年底。现就有关事项通知如下：

一、确定的代理银行如下：中国工商银行股份有限公司天津

市分行、中国银行股份有限公司天津市分行、中国农业银行股份有限公司天津市分行、中国建设银行股份有限公司天津市分行、中信银行股份有限公司天津分行、交通银行股份有限公司天津市分行、天津银行股份有限公司、中国光大银行股份有限公司天津分行、招商银行股份有限公司天津分行、天津农村商业银行股份有限公司。

二、各行政事业单位根据本单位实际情况，在已公布的代理银行范围内自主选择受理本单位公务卡结算业务的代理银行。

三、各行政事业单位可以于原合同期满后继续与原代理银行重新签订《代理公务卡结算业务服务协议》（以下简称“服务协议”），也可以重新选择代理银行并签订服务协议，但签订服务协议的最长期限不得超过 2019 年。

四、各代理银行在为行政事业单位职工办理新开卡或到期重新换卡时，必须使用标准卡面、统一“628”BIN 号的银联标准信用卡。

五、各行政事业单位要坚决落实中央“八项规定”精神，反对“四风”，严格执行天津市党政机关会议费、公务接待费管理办法等相关文件规定，全面实行公务卡制度，发生公务会议费、办公费等公务卡强制结算目录范围内的支出项目，务必使用公务卡结

算，不得以现金方式支付。

附件：天津市代理行政事业单位公务卡结算业务服务协议
(通用文本)



(此件主动公开)

抄送：各公务卡代理银行。

天津市财政局办公室

2018年1月2日印发

附件

天津市代理行政事业单位公务卡结算业务 服务协议（通用文本）

甲方：（单位）

乙方：（银行）

根据市政府《印发人行天津分行、市财政局拟定的天津市公务卡结算管理办法的通知》（津政发〔2007〕79号）和《关于转发〈印发人行天津分行、市财政局拟定的天津市公务卡结算管理办法的通知〉的通知》（津银发〔2007〕200号，以下简称《通知》）精神，为提高行政事业单位财务支出透明度，促进银行卡产业快速健康发展，乙方将为甲方提供公务卡结算业务，以促进双方的共同发展和长远合作。本着互惠互利、诚实信用的原则，甲、乙双方经充分协商，达成如下服务协议，并承诺遵守本协议的各项条款，履行各自的义务。

第一条 本协议中公务卡指由乙方方向甲方职工发放的具有一定透支额度且享有透支免息期的信用卡。

公务卡分为个人卡和单位卡。个人卡具有转账结算、购物消费、存取现金、消费信贷等基本功能。单位卡仅具有转账结算功能。

第二条 乙方为甲方提供的公务卡要按照《通知》有关要求，使用统一卡面、统一“628”BIN号的银联标准信用卡。乙方可在

统一的卡面上加冠本行行名和标识。

第三条 甲方申请开立单位卡账户时，应向乙方提供同级财政部门出具的银行账户审批手续及《开户通知书》，申请销户时应提供同级财政部门出具的《销户通知书》。

第四条 乙方为甲方开立的单位卡账户为一般存款账户，账户名称应为甲方单位全称。

第五条 甲方单位卡成功申办后，乙方应于 7 个工作日之内开通单位财务转账 POS 或网上银行业务。

第六条 甲方应配合乙方按照信用卡申请的有关规定，要求本单位公务卡申请人提供本人真实的身份信息资料，同时，甲方要对相关资料的真实性予以核实。

第七条 乙方享有公务卡的最终审核权，所有甲方申请人待乙方核准通过后，视为成功申办，乙方对甲方职工的信息资料予以保密。

第八条 乙方将充分发挥自身的银行网络优势，为甲方提供快捷、方便、优质的服务。乙方愿意将甲方职工作为重要的客户，在法律、法规和金融政策允许的前提下，优先为甲方提供各类金融服务。

第九条 乙方承诺为甲方及其职工开立单位卡和个人卡实行免担保，并提供如下优惠服务：

1. 甲方所办理的单位卡和个人卡均由乙方免费开设和免收年费，并提供宣传使用手册。

2. 甲方职工个人卡具有一定的透支额度，其透支额度原则上按申请人的职务级别确定。参考标准为：局级以上领导干部透支

额度为 5 万元人民币，处级干部 3 万元人民币，干部职工 2 万元人民币。个人卡使用一段时间后，由乙方根据使用情况和个人诚信度调整透支额度，但上限不突破 5 万元人民币。

3. 乙方对甲方公务卡持卡人要提供一般银行卡持卡人享有的所有促销优惠活动。

4. 乙方为甲方免费安装财务转账 POS，并按优惠价格收取租赁费。

5. 乙方为甲方提供使用财务转账 POS 或网上银行结算的业务培训，并配备专业技术维护人员，提供 24 小时的技术支持热线服务，若财务转账 POS 发生故障，乙方将在尽快时间内到现场予以排除。

6. 乙方为甲方配备资深的客户经理，提供个性化的贴心服务，建立快速的联络通道。

7. 乙方提供 24 小时呼叫中心服务。

8. 乙方承诺将为甲方职工提供的其他服务。

第十条 甲方承诺严格按照《天津市公务卡结算管理办法》要求，使用公务卡结算，主要包括：

1. 单位卡账户资金仅从本单位基本存款账户或预算单位零余额账户转入；

2. 不得使用单位卡办理取现、消费、透支，并不得办理公务报销以外的其他转账、汇兑、委托收款等业务。

第十一条 甲方违反《天津市公务卡结算管理办法》规定的，乙方有权拒绝为其办理相应业务。

第十二条 甲方职工享有乙方提供的公务卡的各项服务，甲

方职工离开甲方单位或退休时，甲方及时书面告知乙方，乙方根据甲方职工用卡情况做出相关处理。

第十三条 争议解决

本协议生效后，在双方履行过程中，如发生争议，双方应本着平等互利、互谅互让的原则友好协商解决。

第十四条 协议生效

本协议经甲方法定代表人（负责人）或其授权代理人和乙方负责人或其授权代理人签字并加盖公章后生效，有效期_____年。本协议到期后，若双方未有疑义，本协议将自动延期，但最长不超过乙方单位公务卡结算代理资质的期限。

第十五条 协议终止

若协议一方要求终止协议，须提前 60 天书面通知协议对方，在协议正式终止前，甲、乙双方应遵守执行本协议。

第十六条 本协议一式四份，双方各执一份，政府采购中心留存两份。

甲方（公章）:

乙方（公章）:

法定代表人:

法定代表人:

或授权代理人（签字）:

或授权代理人（签字）:

年 月 日

年 月 日