

江苏省财政厅文件

苏财购〔2015〕7号

江苏省财政厅关于加强公务机票购买管理改革 有关事项的通知

各市、县（市）财政局，省级各预算单位：

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，规范公务机票购买行为，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）、省财政厅《关于印发江苏省省级机关差旅费管理办法的通知》（苏财行〔2014〕16号）、省财政厅和省人民政府外事办公室《关于转发财政部 外交部〈因公临时出国经费管理办法〉的通知》（苏财行〔2014〕5号）的精神，及政府采购相关制度规

定，现就加强我省公务机票购买管理改革有关事项通知如下：

一、公务机票购买管理改革内容

（一）购买原则。各级机关、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（境）购买机票，应当按照厉行节约和支持本国航空事业发展的原则，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。

因公临时出国（境）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。因中转一次以上（不含一次）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，应按规定填写《乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表》（附件1），事先报经本单位外事（或人事）和财务部门审批同意。

（二）购买渠道。

1. 在政府采购机票管理网站上使用公务卡购票。购票人在网站上直接购票的，应当事先在网站进行用户注册，需要保证持有的公务卡必须开通且在有效期内，使用公务卡进行网上支付，完成订票。注册时，需输入购票人的姓名、身份证号、公务卡发卡行名称信息，相关系统会将此信息提供给中国银联系统，中国银联系统据此与发卡银行相关系统进行公务人员身份信息验证。

机票行程单可自行在机场相应航空公司柜台打印，作为报销凭证。

2. 选择各航空公司直销机构或具备公务机票销售资质的代理机构购票。各航空公司直销机构和具备公务机票销售资质的代理机构由民航局认定，并在政府采购机票管理网站上公布。购票人可在政府采购机票管理网站上公布的本地直销机构和代理机构联系购票，用公务卡或者银行转账方式支付票款。使用银行转账方式购票的，需要在支票、汇票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公务机票购买系统记录的单位名称一致。

3. 购买市场低价机票。购票人可以购买市场上前两种渠道以外的国内航空公司低价机票，但该票价应当低于政府采购机票管理网站公布的同一时刻同一航班、同等舱位的机票价格。购票时应当从政府采购机票管理网站上下载并保存出行日期机票市场价格截图。

（三）购买价格。公务机票购买服务的采购已由财政部统一组织完成，国内各航空公司按政府采购合同约定给予公务机票价格优惠，各级政府共享采购结果。对于折扣机票，各航空公司按国内、国际机票各航班舱位的折扣票价基础上再给予9.5折优惠；对于全价机票，则分别给予全价机票价的8.8折、8.5折优惠。购票人应当尽可能选择低价机票，原则上不得购买全价机票。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。

(四) 报销管理。

1. 通过前两种渠道购买的公务机票，客票行程单上自动生成政府采购机票查验号码，报销时财务人员可在政府采购机票管理网站上查询验证行程单是否真实有效。

2. 通过第三种渠道购买市场低价票的，购票人应当提供购买机票时取得的截图作为报销凭证的附件。

3. 通过前两种渠道购买因公出国（境）公务机票的，申请出国经费或用汇时，应提供标注有政府采购机票查验号码的电子客票行程单和政府采购机票查验单（该单据由出票服务商提供，也可由购票人在政府采购机票管理网站自行打印）。通过第三种渠道购买因公出国（境）公务机票的，申请出国经费或用汇时，应提供电子客票行程单和优惠票价证明材料（购买机票时取得的截图）。如确需购买非国内航空公司航班机票的，还应提供经本单位外事（人事）和财务部门审批同意的《乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表》。

4. 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，可以用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。

二、我省开展公务机票购买管理改革工作安排

(一) 省级预算单位从2015年4月1日起开始实施公务机票购买管理改革，公务机票购买和报销应严格按照公务机票购买管

理改革的政策要求执行。在公务机票购买管理改革实施期间，若涉及单位名称全称、组织机构代码等单位基本信息变更的，预算单位须及时将信息变更情况报送省财政厅政府采购管理处。

（二）各市、县（市）应于2015年年底前全面实施公务机票购买管理改革，具体实施时间由各地自行确定。

1. 做好预算单位有关信息的报送工作。各单位上报信息内容为：预算单位名称、组织机构代码、预算单位账户名称、预算单位签章名称、单位所在省、单位所在市、单位所在县（市、区）、单位所在乡（街道）（附件3）。

各地预算单位的上述初始基本信息及其变更情况，由同级财政部门汇总报送至中国民用航空局清算中心（gpticket@caacsc.cn）。联系电话：010-84669056。

2. 做好政策宣传工作。各市、县（市）财政局要积极宣传公务机票购买管理改革的相关政策，解答具体操作办法，确保公务机票购买管理改革平稳实施。

（三）凡取得企业法人营业执照（经营范围包含航空客运销售代理业务），具备《中国民用航空运输销售代理业务的资格认可证书》、《国际航空运输协会认可资质证书》等条件的机票销售代理机构，均可向民航局清算中心提出申请代理销售公务机票，相关申请流程可通过政府采购机票管理网站首页的《政府采购机票购买常见问题解答》栏目查询。

各市、县（市）财政部门应关注本地代理机构的布局情况，

可自行与民航局清算中心协调并及时补充代理机构,确保辖区内要有合适数量的代理机构,以保证公务人员购买公务机票的渠道畅通。

(四) 为保证只有公务人员才能购买政府采购优惠价格机票,必须对公务人员身份进行验证,需要建立其公务卡发卡银行与中国民航局清算中心、中国银联股份有限公司间的公务人员公务卡验证渠道。

目前,中国民航局清算中心、中国银联股份有限公司已与工商银行、农业银行、中国银行、建设银行、交通银行、招商银行、光大银行、中信银行、邮政储蓄银行、浦发银行等公务卡发卡银行完成验证接口开发工作,省级在宁预算单位公务卡发卡行均在上述公务卡发卡银行之内,因此,省级在宁预算单位无须再做验证接口开发工作。

省级宁外和市、县预算单位公务卡发卡银行在上述银行之内的,则也无需再做接口开发;若不在上述银行之内,市、县财政部门需尽快协调相关银行进行系统接口的立项和开发工作,按中国银联制定的“公务卡持卡人身份验证技术方案”,在改革实施前完成系统开发以及与中国银联、民航局清算中心的联调联试工作。相关工作可参考财政部国库司发送给发卡银行开发数据接口的工作通知(附件2)。

三、其他事项

(一) 公务机票购买管理改革实施后,各预算单位购票人应

按相关要求和流程购票。各级财政部门应会同审计、外事等部门对公务机票管理改革政策实施情况、因公临时出国(境)机票购买情况适时组织联合检查;各级审计部门在对因公临时出国(境)经费管理使用情况进行审计时,各部门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及经费管理使用资料。

(二)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,可在政府采购机票管理网站查询。

(三)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,协调处理各级财政部门和各预算单位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。

(四)本纸质文件只印发给省级一级预算单位,其他预算单位可在江苏政府采购网站(ccgp-jiangsu.gov.cn)查询江苏省公务机票管理改革有关政策文件和具体操作方法。在执行中如有问题,请与省财政厅政府采购管理处联系。联系电话:025-83633055。

- 附件：1．乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表
2．关于开发公务卡验证数据接口有关问题的通知
3．各预算单位信息情况报送表

江苏省财政厅

2015年2月2日

信息公开选项：主动公开

江苏省财政厅办公室

2015年2月3日印发

附件 1

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（人事）部门审核意见 | 审核人： | 审核日期： | 年 月 日 |
| 财务部门审核意见 | 审核人： | 审核日期： | 年 月 日 |

关于开发公务卡验证数据接口有关问题的通知

中国银联、中央财政国库集中支付代理银行相关部门：

按照财政部 中国民用航空局印发的《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，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。为进一步优化公务卡购票程序，方便公务人员购票，需要开发公务卡验证数据接口，请你单位配合做好相关工作。现就有关事宜通知如下：

一、数据接口的主要内容

为保证只有公务人员才能享受政府采购机票优惠价格，经商中国民用航空局、中国银联股份有限公司相关部门，拟建立公务机票购买的公务卡验证渠道。相关流程为：公务人员通过政府采购机票管理网站或公务机票销售机构购票时，提供公务出行人员的姓名、身份证号、公务卡发卡行信息，相关系统将此信息提供给中国银联系统，中国银联系统据此与代理银行相关系统进行公务人员身份信息验证。

二、有关工作要求

由于时间紧急，请各单位尽快启动系统接口开发的立项工作，按中国银联制定的“公务卡持卡人身份验证技术方案”（见附件）要求，于8月5日前完成本单位系统开发工作，8月5日至8月19日前，完成与中国银联、中国民用航空局清算中心系统的联调测试工作，保证相关功能于8月20日正式上线运行。

各单位在系统开发与联调测试中的有关问题，请及时与有关单位联系。联系人：中国银联产品与创新部马天舒，电话021-38994073；中国民用航空局清算中心王晶，电话010-84669062；财政部国库司政府采购管理一处李红，电话010-68552389。

附：公务卡持卡人身份验证技术方案

财政部国库司

2014年7月8日

附

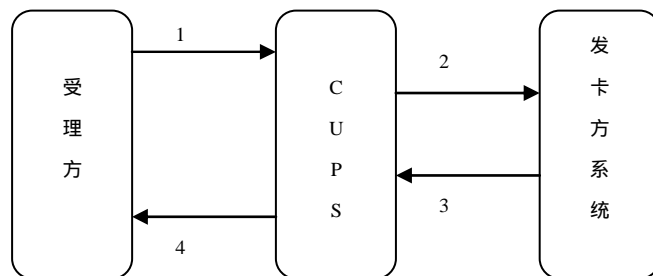
公务卡持卡人身份验证技术方案

为保证只有公务人员才能享受政府采购机票优惠价格，需要对公务卡持卡人身份进行验证。公务人员通过政府采购机票管理网站或公务机票销售系统（以下简称受理方）购票时，提供公务出行人员的姓名、身份证号码及公务卡发卡行名称信息，系统将相关信息提供给中国银联核心交易系统（CUPS）。中国银联系统与公务卡发卡银行相关系统进行公务人员身份信息验证，并将验证结果反馈受理方。

一、交易处理

（一）处理流程

中国银联及各公务卡发卡行在系统中定义“公务卡持卡人身份验证”交易类型。公务卡持卡人身份验证交易处理流程为经CUPS转接的请求类交易，具体流程如下：



1—受理方发往 CUPS 的交易请求

2—CUPS 转发给发卡方的交易请求

3—发卡方发往 CUPS 的交易应答

4— CUPS 转发给受理方的交易应答

1. 受理方处理

受理方录入公务人员姓名、身份证号码及公务卡发卡行名称信息，系统按照发卡行名称自动生成“虚拟公务卡卡号”。虚拟公务卡卡号构成：6位公务卡卡BIN+10个填充数字0。各发卡行在开发系统接口时，应与中国民航局清算中心和中国银联确认本行公务卡卡bin和银行名称对应关系。

受理方向银联系统发起“公务卡持卡人身份认证”交易，上送“虚拟公务卡卡号”、“公务卡持卡人身份证号码”、“公务卡持卡人姓名”信息。

受理方不能在报文中写入真实公务卡卡号，受理方接收到银联返回应答结果后，应根据应答结果判断是否为公务人员。

2. 银联处理

银联系统根据受理方上送信息中的“虚拟公务卡卡号”进行路由，确定该交易的接收方，并转发该验证交易至对应发卡行，并将发卡行应答转发给受理方。

3. 发卡行处理

发卡行系统接收到“公务卡持卡人身份验证”交易后，根据交易信息中的“公务卡持卡人身份证号码”信息，在机构系统内查询该身份证件名下是否存在公务卡，且系统内记录的持卡人姓

名与验证交易上送的“公务卡持卡人姓名”信息是否匹配。有以下两种结果,并将结果反馈银联系统。

(1)若该身份证号码名下存在公务卡,且姓名信息匹配,则发卡行返回成功应答(应答码00)。此结果表明受理方提交的待验证人员是公务人员。

(2)若身份证件名下不存在公务卡,或姓名信息不匹配,或身份证件信息不存在,则发卡机构返回失败应答(应答码05)。此结果表明受理方提交待验证人员不是公务人员。

二、信息传输

(一) 关键信息

1. 交易识别

“公务卡持卡人身份验证”交易通过消息类型(0域)、交易处理码(3域)、服务点条件码(25域)的组合取值进行识别。

上述域组合取值为：

| 交易名称 | 消息类型 (请求/应答) | 第3域取值 | 第25域取值 |
|------------|-----------------|--------|--------|
| 公务卡持卡人身份验证 | 0100/0110 | 94X000 | 00 |

2. 持卡人身份证件

受理方通过61.1域上送公务卡持卡人身份证件信息。包括身份证件类型和身份证件编号两部分内容。

3.持卡人姓名受理方通过 61.6 域 NM 用法上送公务卡持卡人姓名信息。该姓名信息存放在 NM 用法的“持卡人姓名 1”字段，“持卡人姓名 2”字段以空格填充。

(二) 报文格式

| 位 | 数据元 | 数据类型 (取值) | 2.1版 | | | | 备注 |
|-----|-----------------------|------------------|---------------|---------|------|---------|----|
| | | | AC | SW | IS | SW | |
| | Message Type ID | n4 | 0100 | | 0110 | | |
| | Bitmap | b128 | M | M | M | M | |
| 2 | primary_acct_num | n..19(LLVAR) | M | → | M | → | |
| 3 | processing_code | n6 | 94X0 00 | → | M | → | |
| 7 | transmsn_date_time | n10(MMDDhhmmss) | M | → | M | → | |
| 11 | Sys_trace_audit_num | n6 | M | → | M | → | |
| 12 | time_local_trans | n6(hhmmss) | M | → | M | → | |
| 13 | date_local_trans | n4(MMDD) | M | → | M | → | |
| 15 | date_settlmt | n4(MMDD) | | M+ | M | → | |
| 18 | mchnt_type | n4 | M | → | M | → | |
| 22 | Pos_entry_mode_code | n3 | M | → | | | |
| 25 | Pos_cond_code | n2 | 00 | → | M | → | |
| 32 | Acq_inst_id_code | n..11(LLVAR) | M | → | M | → | |
| 33 | Fwd_inst_id_code | n..11(LLVAR) | M | → | M | → | |
| 37 | retrivl_ref_num | an12 | M | → | M | → | |
| 39 | resp_code | an2 | | | M | → | |
| 41 | card_accptr_termnl_id | ans8 | 0 | → | C0 | → | |
| 42 | card_accptr_id | ans15 | 0 | → | C0 | → | |
| 43 | card_accptr_name_loc | ans40 | 0 | → | | | |
| 60 | Reserved | ans...030(LLVAR) | 传递要求参见2.1规范章节 | | | | |
| 61 | ch_auth_info | ans...200(LLVAR) | C6 | → | C16 | → | |
| 100 | rcvg_inst_id_code | n..11(LLVAR) | | M+ | M | → | |
| 121 | national_sw_resvd | ans...100(LLVAR) | | 0 | C0 | → | |
| 122 | acq_inst_resvd | ans...100(LLVAR) | 0 | C0 - | | C0 + | |
| 123 | issr_inst_resvd | ans...100(LLVAR) | | | 0 | C0 - | |
| 128 | msg_authn_code | b64 | C9 | C9 | C9 | C9 | |

附件3

各预算单位信息情况报送表

单位名称(盖章):

| 序号 | 预算单位名称 | 组织机构代码 | 预算单位账户名称 | 预算单位签章名称 | 单位所在省 | 单位所在市 | 单位所在县(市、区) | 单位所在乡(街道) |
|----|--------|--------|----------|----------|-------|-------|------------|-----------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

经办人:

联系电话: