

益阳市公务用车制度改革领导小组文件

益车改〔2019〕3号

益阳市公务用车制度改革领导小组 关于印发《事业单位按次按距离包干报销 公务交通费用指导意见（试行）》的通知

市直各单位、各非参公事业单位：

现将《事业单位按次按距离包干报销公务交通费用指导意见（试行）》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

益阳市公务用车制度改革领导小组

2019年11月21日



益阳市事业单位按次按距离包干报销 公务交通费用指导意见（试行）

第一条 为贯彻落实中央、省关于事业单位公务用车制度改革有关精神，促进我市公务用车制度改革工作落到实处，解决车改后公务出行交通保障中的困难和矛盾，建立高效节约廉洁的公务交通保障制度，参照《湖南省公务用车制度改革领导小组关于印发〈湖南省省直事业单位公务用车制度改革实施意见〉的通知》（湘车改〔2018〕1号），根据《关于进一步规范公车改革有关事项抓紧推进相关工作的通知》（湘车改办〔2019〕6号），结合我市实际，制定本指导意见。参改事业单位可根据单位实际采取实报实销或参照本指导意见采取按次按距离报销方式保障公务交通出行。

第二条 定义。按次按距离包干报销公务交通费用是指以据实报销方式参加公务用车制度改革的事业单位人员，在行政区域内的单次公务出行，自主选择出行方式，出行费用不通过报销相关票据解决，而是按距离里程报销一定交通费用包干予以保障。

第三条 范围。按次按距离包干适用于公务用车制度改革中实行以据实报销方式参改的事业单位，与党政机关公务交通费用保障范围一致，具体指中心城区规划区以内，东至沧水铺镇，西

南至谢林港镇，北至迎风桥镇。区县（市）参照各自界定区域执行。领取公务出行交通补贴人员不在此列。

第四条 保障区域。本指导意见适用区域范围为公务用车制度改革中明确的当地公务交通补贴的保障范围，区域范围以外的公务出行交通费用报销按差旅费报销的有关规定执行。

第五条 额度控制。事业单位公务交通费用报销严格实行额度控制。参照《湖南省公务用车制度改革领导小组关于印发〈湖南省省直事业单位公务用车制度改革实施意见〉的通知》（湘车改〔2018〕1号），个人公务交通费用报销额度遵循实报实销的原则，在受单位公务交通费用报销总额度约束的前提下，原则上不得高于同级别机关相应层级公务员交通补贴标准。

第六条 按次按距离包干标准。获批准的公务出行可按单程每公里2元按次按距离包干核报公务交通费用（不足1公里的部分按1公里计算）。公务出行距离计算（含往返）参照导航等科技手段取得公务出行区间最短行车距离。

第七条 列支渠道。按次按距离包干报销公务交通费在交通费中列支。

第八条 审批程序。事业单位人员公务出行需按次据实填写统一格式的《益阳市事业单位按次按距离包干报销公务交通费用审批单》（见附件），报申请人所属部门负责人、分管领导签字同意。经证明人签字后审批单作为按次按距离包干交通费用报销的附件凭据，填写领条后，按照财务管理相关规定予以报销。如无

证明人签字，应附公务出行相关证明材料(会议通知、文件材料首页复印件等)作为按次按距离包干交通费用报销的附件凭据。

第九条 管理要求。单位应指定部门或专人负责定期审核《益阳市事业单位按次按距离包干报销公务交通费用审批单》，对本单位按次按距离包干报销公务交通费用情况定期在单位内部公示，任何单位和个人不得以公务交通费包干的名义，变相定期定额报销公务交通费用。

第十条 监督检查。各事业单位要加强和规范按次按距离包干报销公务交通费用管理，严格公务出行审批程序和费用报销程序，不得虚假捏造出行次数及距离，严禁变相定额报销公务交通费用。机关事务管理部门会同财政、审计和纪检监察等部门对各事业单位按次按距离包干报销公务交通费用情况进行监督检查。

第十一条 本指导意见由益阳市公务用车制度改革领导小组办公室负责解释。

第十二条 本指导意见自发布之日起施行。

第十三条 附件:《益阳市事业单位按次按距离包干报销公务交通费用审批单》

附件:

益阳市事业单位按次按距离包干报销公务交通费用审批单

单位名称:

年 月

出行人 姓 名	科室部门	出行时间	出发地	目的地	公务出行 事由	证明人 (签字)	往返里程 数(公里)	包干交通 费用(元)	审批人员(签字)		备注
									科室部门 负责人	分管领导	

说明: 审批单需要按次据实填写, 如无证明人签字, 应附公务出行相关证明材料(会议通知、文件材料首页复印件)等作为按次按距离包干报销公务交通费用的附件凭据, 填写领条后, 按照财务管理相关规定按月予以报销。

抄送：县（市、区）公务用车制度改革领导小组

益阳市公务用车制度改革领导小组

2019年11月21日印发
