

周口市机关事务管理局文件

周事管〔2018〕11号

周口市机关事务管理局 关于印发周口市市级党政机关和事业单位租用 社会车辆管理办法的通知

市直各单位：

《周口市党政机关和事业单位租用社会车辆管理办法》已征求有关部门意见，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2018年12月24日



周口市市级党政机关和事业单位 租用社会车辆管理办法

市直各单位：

为巩固公务用车制度改革成果，规范公务活动租用社会车辆行为，降低行政运行成本，根据《周口市党政机关公务用车制度改革实施方案》、《周口市事业单位公务用车制度改革实施方案》、《周口市党政机关公务用车使用管理暂行办法》和《周口市市级公务用车服务平台使用管理暂行办法》要求，结合实际，制定本办法。

一、基本原则

公务活动租用社会车辆应遵循保障、节俭、效率、安全的原则，从严控制，确保车改后公务交通经费支出低于车改前公务交通经费支出总额。

二、总体要求

（一）市直党政机关和事业单位因公务活动需要，在保留公务用车不能满足需求的情况下，应按照《周口市市级公务用车服务平台使用管理暂行办法》（周事管〔2017〕8号）要求，优先租用市直公务用车服务中心车辆。市直公务用车服务中心车辆（车型）不能满足需求时，用车单位提出申请由市直公务用车服

务中心按照《周口市机关事务管理局关于实行市直党政机关和事业单位公务用车定点服务的通知》（周事管〔2018〕10号）要求，从入围的汽车租赁企业中动态选取。

（二）公务活动租用车辆实行车辆租赁审批制，严禁长期租用社会车辆。凡因公务活动需租用车辆的，应当一事一批，首先填写车辆租赁审批单（见附件），经本单位领导同意，通过周口市公务用车信息管理平台申报批准后，由市直公务用车服务中心根据需求按照不同的限价标准，从现有车辆或入围的汽车租赁企业中，动态选取。用车单位不得擅自租用其他公司或个人车辆。个别单位因周期性公务活动租赁车辆，需正式书面报告用车事由、周期，并报市纪委备案，严禁长期租赁车辆。

（三）市直机关各类公务活动原则上不得租用燃油类轿车，如有需求应当租用新能源轿车，鼓励在租用中大型车辆时使用新能源车辆。

三、适用范围

本办法适用于全市各级党政机关及事业单位，人大机关、政协机关、法院、检察院，各民主党派和人民团体。

四、租赁标准

市直单位租用市直公务用车服务中心车辆时，租赁费用按照《周口市市级公务用车服务平台使用管理暂行办法》规定的价格付费；租用中标汽车租赁公司车辆时，不得超过以下最高限额标准。

车 型	执行价格
新能源汽车	150 元/天
商务 (7-9 座)	500 元/天 (含司机)
中型客车 (9—19 座)	700 元/天 (含司机)
大型客车 I (20-35 座)	800 元/天 (含司机)
大型客车 II (35 座以上)	1000 元/天 (含司机)
价格说明	1、以上均为裸车试运行价格 (不含汽油费、过路过桥费)。 2、新能源轿车司机工资 150 元/天。 3、计费时间: 2 小时 (含) — 6 小时以内按半天计费; 6 小时 (含) — 24 小时以内按全天计费 (以乘车人上车时间开始计时)。

五、费用管理

(一) 车辆租赁费支付按照国库支付有关规定执行, 严格执行国库集中支付制度, 用车单位统一支付, 不得以现金方式支付。办理资金支付时需附租车合同、公务活动车辆租赁审批单、发票、出差审批单 (出差租车)、会议通知 (会议租车)、公务接待函 (公务接待租车) 等相关凭证。对未纳入政府采购范围的车辆租赁公司的租车费用不予支付。

(二) 车辆租赁费列支科目: 出差租车, 在差旅费科目中列支;

会议租车，在会议费科目中列支；其他租车事项在其他交通费用科目中列支。

六、监督检查

（一）市级各党政机关应严格公务活动车辆租赁管理，加强对本单位工作人员公务出行和车辆租赁费报销的内控管理，对未经批准擅自租赁车辆或不按规定支出、报销车辆租赁费的有关责任人员进行严肃处理。

（二）租车单位对本单位车辆租赁行为承担主体责任，市财政部门应加强车辆租赁费使用的监督检查，市公车主管部门应指导规范各部门租车行为，纪检监察机关强化监督执纪问责，对违反本办法的违纪违规行为进行处理。

附件：市直单位公务活动车辆租赁审批单

市直单位公务活动车辆租赁审批单

审批日期： 年 月 日

用车单位		出车单位	
用车人数		用车事由	
用车时间	年 月 日 时至 年 月 日 时		
所需车型		上车地点	
用车联系人		联系电话	
主管科室意见		领导审批 (签字)	
备注	(此表由用车单位填写)		

