

南昌市青山湖区财政局文件

湖财字〔2019〕87号

青山湖区财政局关于印发《区直事业单位公务交通费用报销管理暂行办法》的通知

各镇、街道、园区，区委各部门、区直各单位：

为规范和加强事业单位公务出行经费管理，参照《南昌市财政局关于印发市直事业单位公务交通费用报销管理暂行办法的通知》，经区委、区政府同意，我局制定了区直相关经费管理办法，现将《区直事业单位公务交通费用报销管理暂行办法》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

南昌市青山湖区财政局

2019年6月27日

区直事业单位公务交通费用报销管理暂行办法

第一条 为保障区直事业单位（以下简称“单位”）工作人员在单位常驻地范围内公务出行，探索多种公务交通费用报销方式，制定本办法。

第二条 本办法所指的工作人员是指采用报销公务交通费用保障公务出行的在编在岗人员。

第三条 本办法所指公务出行的适用范围，是指单位工作人员在单位常驻地范围内从事的公务活动。单位常驻地范围与现行差旅费管理办法中明确的单位常驻地一致。

第四条 单位工作人员公务出行，原则上应乘用公共交通工具，所发生的公务交通费用凭据报销。确因工作需要，经单位批准，可乘用非公共交通工具出行，采取按次按距离包干的方式报销公务交通费用。

第五条 按次按距离包干公务交通费用的方法是，按每批次公务出行公里数和不超过 $M \times 1.5$ 元/公里费用标准包干（ M 按每批次出行人数 $\div 4$ 后进位取整计算），逐次审核报销。如发生过路过桥费、停车费的，一并凭据报销。出行公里数可使用任何公开的电子地图数据。

第六条 一次公务出行需要到达两个及以上目的地的，按实际出行顺序及其距离计算公务交通费用。

第七条 乘用公共交通工具与非公共交通工具发生的公务

交通费用列入部门预算，并在“其他交通费”科目中核算，不得额外申请追加经费。

第八条 区直各部门应根据本办法，结合事业单位实际制定具体操作办法，确保本部门事业单位年度公务交通总支出低于公务用车改革前的总支出。

第九条 单位要严格管理使用年度公务交通费用报销额度，建立乘用非公共交通工具出行审批内控管理制度，工作人员乘用非公共交通工具出行，须事先获得书面批准，凭批准件办理报销手续。个人公务交通费用年度报销额度不得高于同地区同级别党政机关相应层级公务员交通补贴标准。

第十条 公务交通费用报销应公开透明，单位要在适当范围内定期公开费用报销情况。

第十一条 严肃财经纪律，不得以固定数额或其他变相包干方式向工作人员发放公务交通补贴，严禁报销没有发生公务出行活动的费用，严禁报销非公务用车的燃油费用。对违规审批、报销公务交通费用的行为将严肃追究单位负责人和相关人员的责任。

第十二条 区级党政机关中未发放公务交通补贴的在编在岗事业编制人员在常驻地范围内的公务出行，按照本办法执行。

第十三条 区财政局根据有关规定和费用要素变化情况，对公务交通费用报销方式和费用标准适时进行调整。

第十四条 镇、园区事业单位公务交通费用报销方式参照

本办法执行。

第十五条 本办法由区财政局负责解释，自 2019 年 7 月 1 日起施行。

信息公开类别：主动公开

青山湖区财政局办公室

2019 年 6 月 27 日印发