

河南省财政厅文件

豫财教〔2019〕68号

河南省财政厅关于印发 《河南省省直事业单位公务交通费用报销 管理暂行办法》的通知

省直有关单位：

根据省公务用车制度改革领导小组印发的《河南省事业单位公务用车制度改革实施意见》（豫车改〔2018〕1号），我们研究制定了《河南省省直事业单位公务交通费用报销管理暂行办法》，现予印发，请遵照执行。

附件：河南省省直事业单位公务交通费用报销管理暂行办法



2019年9月26日

附 件

河南省省直事业单位 公务交通费用报销管理暂行办法

第一条 为保障省直事业单位工作人员在单位常驻地范围内公务出行，规范公务交通费用报销管理，制定本办法。

第二条 本办法所称省直事业单位（以下简称“单位”）和工作人员，是指《河南省事业单位公务用车制度改革实施意见》（豫车改〔2018〕1号）确定的省直事业单位公务用车制度改革参改单位和参改人员。

第三条 本办法所称公务出行的适用范围，是指工作人员在单位常驻地范围内从事的公务活动，其中：郑州市常驻地范围不包括上街区 and 航空港区；省直驻郑以外事业单位常驻地范围的界定按当地差旅费管理办法规定执行。

第四条 工作人员在常驻地范围内开展公务活动，应优先使用单位车改后保留的业务用车；业务用车保障不足的，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；确因公务任务需要，经单位批准，可采用非公共交通工具出行。工作人员到常驻地以外的国内地区（不含港澳台地区）开展公务活动，差旅费报销按《河南省省直机关差旅费管理办法》（豫财行〔2016〕109号）有关规定执行。

第五条 公共交通工具包括公交车、轨道交通、出租车。公共交通工具报销凭证应是真实合法的纸质票据或官方电子票据。

第六条 非公共交通工具包括网约车、共享汽车（新能源车）、临时征用车辆。非公共交通工具出行报销标准为：公务出行公里数×不高于当地城市出租汽车收费标准×实际租用的非公共交通工具数量，如发生过路过桥费、停车费的，一并凭据报销。租用非公共交通工具的公务出行公里数应使用高德、百度、腾讯等主流电子地图数据。

第七条 一次公务出行需要到达两个及以上目的地的，按实际出行顺序及距离计算公务交通费用。同一公务活动多人出行的，应按照节约原则和实际工作需要合理确定租用交通工具数量。

第八条 采用非公共交通工具出行凭审批单报销公务交通费用，审批单由单位自行设计，基本要素应包括出行人员、出行任务、出行时间、出行路程、出行交通工具、出行费用等。各单位应对非公共交通工具出行费用严格审核，一事一批。

第九条 公务出行交通费用报销应当遵循保障公务、管理规范、费用节约、成本下降的原则。各单位公务交通费用月人均报销金额应不高于同地区同级别机关相应层级公务员公务交通补贴标准，并确保年度公务交通支出低于公务用车改革前支出。

第十条 公务交通费用应在《政府收支分类科目》政府预算经济分类“50502—商品和服务支出”和部门预算经济分类“30239—其他交通费用”中反映核算。

第十一条 各单位应建立健全公务出行审批制度，严格按照规定控制公务交通费用报销人员范围，不得既发放公务交通补贴又报销公务交通费用，不得以固定数额或其他变相包干方式发放公务交通补贴。严禁限额报销的福利化改革倾向，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。对违规报销公务交通费用的将严肃追究单位负责人和相关人员责任。

第十二条 各单位应根据本办法，结合实际制定本单位公务交通费用报销办法，严格界定公务活动范围，明确审批单格式、审批程序、报销流程、管理要求等，确保本单位年度公务交通支出低于公务用车改革前的支出。各单位公务交通费用报销办法报主管部门审核同意后送省财政厅备案。

第十三条 省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常驻地范围内的公务出行，可参照本办法执行。

第十四条 各市、县（市、区）可根据本办法制定本级事业单位公务交通费用报销管理办法。

第十五条 省财政厅根据有关政策和费用要素变化，对公务交通费用报销办法适时进行修订完善。

第十六条 本办法由省财政厅负责解释，自公布之日起施行。

信息公开选项：主动公开

抄送：省车改领导小组办公室。

河南省财政厅办公室

2019年9月26日印发

