

电子公文打印版	
打印单位	
打印人	
年 月 日	

广西壮族自治区人民政府 办公厅文件

桂政办发〔2016〕72号

广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发 自治区本级机关公务租车管理办法（试行）的通知

各市、县人民政府，自治区人民政府各组成部门、各直属机构：

《自治区本级机关公务租车管理办法（试行）》已经自治区人民政府同意，现印发给你们，请遵照执行。

2016年6月24日

自治区本级机关公务租车管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神以及《党政机关厉行节约反对浪费条例》，加快建立新型公务用车制度，有效降低行政成本，根据《中华人民共和国预算法》和自治区公务用车制度改革的有关要求，制定本办法。

第二条 本办法适用于已完成自治区本级机关公务用车制度改革的单位，即自治区纪委机关和自治区党委各部门、自治区人大机关、自治区人民政府各部门、自治区政协机关、自治区高级人民法院、自治区检察院、各民主党派，以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位的公务租车行为。

第三条 各单位应按规定统筹使用保留的应急、机要通信用车，确保工作正常运转。按照中央和自治区关于党政机关厉行节约反对浪费的要求，开展公务租车活动。

第二章 公务租车的范围

第四条 各单位一般公务出行应遵守以下要求：南宁市城区

范围内的公务出行，原则上由个人自行选择社会化出行方式，费用支出在个人公务交通补贴中解决。到南宁市城区范围外的公务出差，原则上应当选乘经济便捷的公共交通工具，特别是有高铁（动车）通达的市县，原则上乘坐高铁（动车）前往。

第五条 各单位在遵守本办法第四条要求的前提下，有以下情况，且按自治区本级应急、机要通信用车使用管理规定，统筹使用本单位保留的应急、机要通信用车后仍无法保障的，可进行公务租车：

（一）经自治区党委、自治区人民政府批准，主办或承办自治区及以上层面开展的大型活动。

（二）经单位主要负责人批准，举办或组织多人参加集体性会议、培训、集会、参观、党建、群团等活动，不便个人单独前往的。

（三）接待上级部门考察调研、接待外宾、应对紧急公务出差和处理突发情况的。

（四）前往乡镇及村屯（含南宁市城区所辖乡镇及村屯）开展联合调研、检查等，工作地点无公共交通或公共交通不便的，应按就近原则从出差目的地附近市县城区租用车辆。

第三章 公务租车的标准及审批

第六条 在南宁市城区范围内的公务租车，原则上在自治区

本级公务用车平台租用车辆。自治区本级公务用车平台具体收费标准由自治区物价局商财政厅另行制定。自治区本级公务用车平台车辆无法满足时，可按相关规定向社会租用车辆。财政厅根据各单位租车情况，可通过公开招标，确定社会租用车辆定点服务供应商和各类车型中标价格，供应商的中标价格为最高限价，各单位在不高于各类车型最高限价的前提下与供应商议定具体价格。

第七条 在南宁市城区范围外的公务用车，参照当地公务用车标准执行。当地没有出台公务用车标准的，在厉行节约的前提下，按市场价格租用。

第八条 各单位要建立健全公务用车审批制度，按程序从严审批。各单位公务用车要认真填报《公务用车内部审批表》（详见附件）。

第九条 各单位应根据工作需要租用车辆，不得长期租用车辆。单次公务用车时间原则上不得超过 10 天（含 10 天），超过 10 天的，必须报经单位领导班子集体研究同意。

第十条 各单位根据乘坐人数、经费预算、使用地点等因素，合理确定租用车辆的类型。原则上不允许超过自治区本级公务用车配备使用管理规定的标准租用车辆，特殊情况需要超标准租用的，应从严审批，并在《公务用车内部审批表》中作出说明。

第四章 公务用车预算安排及执行

第十一条 公务用车纳入政府购买服务范围，严格按照政府

购买服务有关规定执行。

各单位公务租车经费预算在部门年度预算公用经费中统筹解决，原则上不得在项目经费中安排。公用经费不够安排，需调剂解决的，由财政厅按照总额控制的原则进行审批。

各单位年度预算中安排的会议费、培训费，已包含租车费用的，相关支出按照现行的会议费、培训费管理办法执行。属于出差性质的公务租车，列入经济分类科目“差旅费”；在南宁市城区内的公务租车，列入经济分类科目“其他交通费用”。

第十二条 属于出差性质的公务租车，租车期间，个人不再领取差旅费市内交通补贴；乘坐接待单位或其他单位提供车辆的，由个人在领取的差旅费市内交通补贴中向提供车辆的单位支付相关费用。公务租车用于接待的，应按照规定收取相关费用。

第十三条 由多个部门联合开展的督查、调研等工作，由牵头部门按规定统筹租车事宜。

第十四条 公务租车费用结算应使用公务卡或银行转账结算，原则上不得使用现金结算。各单位进行公务租车费用账务处理时，必须附《公务租车内部审批表》和发票作为原始凭证。各单位要严格公务租车经费的预算安排和执行，公务租车经费纳入单位预决算反映，并按照部门预算有关规定执行，同步于部门预决算公开。

第五章 监督问责

第十五条 各单位应当根据本办法，结合单位实际情况制定具体操作规定。各单位应建立公务租车台账，加强对本单位公务租车活动和经费报销的管理，对本单位公务租车审批、费用预算及规模控制负责，单位主要负责人作为单位公务租车第一责任人，相关领导、财务人员等对公务租车费用支出进行审核把关。各单位要将公务租车列入贯彻落实中央八项规定精神监督检查范围，并自觉接受审计、监察部门的监督。

第十六条 财政厅会同有关部门对各单位公务租车预算管理 and 使用情况进行监督检查。对违反规定的单位和个人，将按照有关规定严肃处理。

第六章 附 则

第十七条 自治区垂直管理部门公务租车按所在地标准执行。

第十八条 本办法由财政厅负责解释。

第十九条 本办法自印发之日起实施。

附件

公务租车内部审批表

填报单位：

填报时间：

租车事由	
乘坐人员姓名	
应急和机要通信车 统筹使用情况	
租车使用地点 及时间安排	
租用车辆类型 及数量	
租车费用 (标准/总额)	
租车处(科)室 领导意见	
车辆管理部门意见	
部门(单位) 领导意见	
出租车辆单位	
备注	

注：超标准租用车辆的须作出说明。

公开方式：公开

抄送：自治区党委各部门，广西军区，武警广西总队，各人民团体。
自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级法院，
自治区检察院。
各民主党派广西区委会，自治区工商联。

广西壮族自治区人民政府办公厅

2016年6月27日印发

