

西北大学文件

西大财〔2020〕2号

关于印发《西北大学公务交通费用 报销管理规定》的通知

校内各单位：

《西北大学公务交通费用报销管理规定》已经校长办公会
2020年1月6日审议通过。现予印发，请遵照执行。

西 北 大 学

2020年1月14日

西北大学公务交通费用报销管理规定

第一条 为深入贯彻落实中央八项规定，进一步规范我校公务交通费用的核算管理，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，根据《陕西省公务用车制度改革领导小组关于印发〈陕西省事业单位公务用车制度改革指导意见〉的通知》（陕车改发〔2018〕2号）及学校公务用车制度改革实施方案等精神，制定本办法。

第二条 公务交通费用包括使用学校配备的专车及因公务、教学科研业务使用专用车辆、公共交通工具、出租车、网约车、专业汽车租赁公司车辆、后勤车队车辆等产生的交通费用。普通公务出行应优先选择乘坐公共交通工具，因上下班往返校区之间发生的交通费用，不属于公务交通费用范围，不予报销。

第三条 公务交通费用报销应坚持合法性、合规性、真实性、相关性的原则。各单位应加强公务交通费用报销管理，严格控制支出，合理编报预算，公务交通报销严格按照项目预算执行，无预算、超预算的不得列支。

第四条 各单位应在办公费、收入分配基金中合理限定公务交通费用预算总额；各类科研经费和专项经费应按照批复的预算列支公务交通费用；捐赠项目按照捐赠协议限定用途执行；代管项目按照代管委托协议列支公务交通费用。

第五条 租用车辆使用范围：

（一）外事接待；

(二) 学校公务接待、公务活动事项;

(三) 会议、培训事项;

(四) 出行人员较多,经核算采用租车方式出行人均低于选择公共交通方式出行费用的事项;

(五) 因随身携带仪器设备、实验材料等不方便乘坐公共交通工具出行的;

(六) 其他经批准不便乘坐公共交通工具的特殊事项。

第六条 租用专业汽车租赁公司和学校后勤车队车辆的,应先由用车人提出申请,并填写《公务用车审批单》(见附件),由项目(或单位)负责人审批后方可用车。用车后必须取得正规票据和租车行程结算清单。

第七条 各单位租用汽车,必须签订公务租车合同,明确双方责权关系,避免不必要的纠纷。与同一专业汽车租赁公司长期合作,租车费用合同超过10万元(含)的,还须通过公开招标确定合作公司。

第八条 签订公务租车合同时应注意审核以下内容:对方资质、车辆配置标准、车辆用途、车况、使用期限、租赁费用及付费方式、车辆交接、担保方式、车辆维护和维修责任、车辆保险、风险承担、违约责任和争议解决方式等。合同文本的签订需按照学校相关审核要求履行程序后方可签订。

第九条 无会议等特殊事项的公务租车费用,严禁通过拆分逃避采购和合同管理。

第十条 临时公务租车费用、教学科研业务用车费用应及时结算，原则上“一事一结”。本市辖区内的长期公务租车费用原则上实行一月一结算，异地长期租车费用可在合作期满后一次性结算。

第十一条 公务交通费用报销要求：

（一）本市辖区内公务出行乘坐公共交通工具、出租车、网约车（经济实用型）的，提供乘车发票或票据直接报销。

（二）本市辖区内公务出行租用车辆的，报销时提供《公务用车审批单》、正规发票、租车行程结算清单。达到合同管理要求的临时公务租车应提供公务租车合同原件。长期公务租车每月结算时可提供公务租车合同复印件，合作期满最后一次结算或异地一次性结算的须提供合同原件。

（三）会议、培训、差旅、接待等发生的租车费用应与会议、培训、差旅、接待活动等其他费用一并报销。

（四）公务交通费用报销时依据会议、培训、差旅、公务接待等公务活动相应的要求分别提交材料，经审核后报销。

第十二条 公务租车费用应采用银行转账或者公务卡支付形式结算。

第十三条 本规定是学校公务交通费核算管理暂行规定，未尽事宜按照国家 and 学校有关规定执行。

第十四条 学校独立核算单位公务交通费核算管理参照本规定执行。

第十五条 本规定由财务处负责解释，自 2020 年 1 月 14 日起至 2022 年 1 月 14 日起施行。

附件：西北大学公务用车审批单

附件：

西北大学公务用车审批单

单位（公章）：

用车人姓名		用车人数	
用车事由			
起讫地点			
用车时间			
车辆配置	车辆配置是否符合公务用车标准 ①是 <input type="checkbox"/> ②否 <input type="checkbox"/>		
经费来源（经费项目号码）		车费金额（元）	
用车经办人签字		项目（或单位）负责人签字	
特殊事由			

备注：

1. 本表适用于本地公务出行用车审批、外事接待用车审批、异地临时公务租车、公务出差租车审批。

2. 公务用车应"一事一批"。临时公务用车费用应"一事一结"，固定公务租车费用原则上实行一月一结，异地固定租车费用可在合作期满后一次性结算。

3. 公务租车费用应采用银行转账或公务卡方式结算。

(此页无正文)

抄送：校领导。

西北大学校长办公室

2020年1月14日印发
