

长沙市望城区财政局 长沙市望城区机关事务中心 文件

望事发〔2022〕20号

长沙市望城区事业单位按次按距离 包干报销公务交通费用试行办法

第一条 为落实中央厉行节约反对浪费的指示精神，促进我区事业单位公务用车制度改革工作落到实处，解决车改后公务出行交通保障中的困难和矛盾，建立高效节约廉洁的公务交通保障制度，根据中央和省、市公务用车制度改革的有关政策，特制定本办法。

第二条 本办法适用单位范围为公务用车制度改革中实行以据实报销公务交通费用的事业单位。但领取了公务交通补贴人员不在此列。

第三条 本办法适用望城区域范围内公共交通工具不能有效保障或不便提供公共交通票据，如边远乡镇、农村、公共交通不发达地区等。

第四条 按次按距离包干报销公务交通费用不高于出租车计

费标准（可根据市场价格变化适时调整）：单程 1-5 公里以内每次 20 元；单程 5-10 公里以内每次 25 元；单程 10-15 公里以内每次 35 元；单程 15-20 公里以内每次 45 元；单程 20-25 公里以内每次 55 元。单日报销公务交通费用原则上最高不超过 120 元。

第五条 按次按距离包干报销公务交通费用审批单由行业主管部门统一印发，并实行独立编号。按次按距离包干报销公务交通费用必须使用全区统一的按次按距离包干报销公务交通费用审批单。

第六条 各单位应秉着厉行节约的原则，根据工作需要和公务交通费用报销总额度，合理安排公务出行，在本办法规定的标准之下，必须制定相应的实施细则，明确保障区间（一般与当地党政机关公务交通保障范围相同）、报销条件、审批程序、监督检查等内容，报行业主管部门审批后方可执行，也可以由行业主管部门统一制定本系统内的实施办法，并报区公务用车主管部门备案。

第七条 实行按次按距离包干报销公务交通费用的公务出行，必须符合公务活动的有关规定，严格执行二个限制规定，一是单位公务交通费用报销总额不得超过公务用车主管部门核定的公务交通费用报销总额度；二是个人公务交通费用报销额度，要在单位公务交通费用报销总额度以内，原则上每月不得高于同级别公务员交通补助标准，如确有部分岗位因工作需要导致交通费用过高的，经本单位研究后报行业主管部门批准，适当调高个

人交通费用报销额度，但需在本单位公务交通费用报销总额范围内进行调剂。各单位要严格公务出行审批程序和费用报销程序，不得弄虚作假、违规报销交通费用。

第八条 各单位应指定部门或专人负责按次按距离包干报销公务交通费用工作，干部职工公务出行需按次据实填写审批单（市公车信息管理平台相关功能升级后启动线上审批），原则上要提供公务出行相关证明材料（会议通知、文件材料复印件等），建立公务出行审批单审核台账，对本单位按次按距离包干报销公务交通费用情况定期在单位内部公布公示，自觉接受审计和纪检监察部门的监督检查。

第九条 本办法自发布之日起执行。

第十条 本办法由区财政局、区机关事务中心负责解释。



长沙市望城区财政局



长沙市望城区机关事务中心

2022年12月7日

长沙市望城区机关事务中心办公室

2022年12月7日印发