

中国四达国际经济技术合作有限公司文件

四达财〔2018〕7号

公务用车管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范公司公务用车管理，促进党风廉政建设，有效保障公务活动，参照《党政机关公务用车管理办法》等有关规定，结合公司经营管理实际情况，制定本暂行办法。

第二条 本暂行办法适用于总公司。

第三条 本暂行办法所称公务用车，是指公司用于保障公务活动所配备的机动车辆。

第四条 公司公务用车使用、更新、处置纳入年度财务预算管理。

第二章 配置标准

第四条 根据工作需要，总公司可配置三至四辆公务用车，分支机构可配置一至二辆公务用车。

第五条 公司配置公务用车价格（含税）：总公司控制在

50 万元以内；营业净收入 2000 万元（含）以上的分支机构控制在 40 万元以内；其他分支机构控制在 30 万元以内。

第六条 公司因实际情况需要变更配置标准，需先行修订本暂行办法。

第三章 使用和处置

第七条 公司按照规定使用公务用车，严禁公车私用、私车公养。

第八条 公司配置的公务用车，原则上不得出租出借，特殊情况需报公司总经理批准。

第九条 公司配置的公务用车由行政部统一调度、保养、维修、更新和处置，并保障车况良好。

第十条 使用公司配置的公务用车，由申请人填报《用车申请单》（见附件），行政部接受派车申请、安排驾驶人员并对派车出行信息进行登记。

第十一条 《用车申请单》应填列完整，行政部据此按照车牌号登记公务用车续时台账（见附件），续时台账应包括：用车时间、用车路线、用车事由、行驶里程、使用部门、使用人等信息，并保证续时台账与《用车申请单》一致。

第十二条 公务用车执行回单位或者其他指定地点停放制度，节假日期间除工作需要外应当封存停驶。

第十三条 公司公务用车实行一车一卡加油制度，公务用车油耗、运行费用实行单车核算，并分摊计入使用部门日

常办公费。

第十四条 加油卡由行政部统一管理，续时登记加油卡期初余额、本月充值金额、本期加油金额和期末余额（见附件）。

第十五条 行政部申请充值时需提供油卡期初余额、行驶里程、加油统计表、加油卡期末余额；财务部对加油卡充值审核时需对用油情况进行审核。

第十六条 公务用车使用年限超过6年的可以更新；达到更新年限仍能继续使用的，应当继续使用；因安全等原因确需提前更新的，履行审批手续。

第十七条 公务用车按照规定更新后，采取拍卖、厂家回收、报废等方式，规范处置旧车。

第十八条 公司使用滴滴打车企业版软件，向公司所有因公外出人员开放，用于弥补自有公车运力不足。自有公车派完的情况下：总助及以上领导可自主选择租用车辆，或使用滴滴专车、滴滴快车或滴滴出租车；总监（含副总监）可使用滴滴专车、滴滴快车或滴滴出租车；其他员工可使用滴滴快车或滴滴出租车（每月标准见附表，标准内会计年度可累计使用，但不跨会计年度）。

第十九条 公司每月与滴滴打车平台进行结算，行政部汇总使用情况报表，财务部依据报表核算，用车成本分摊计入使用部门日常办公费。

第四章 附 则

第二十条 驾驶员应遵守交通规则，保障公务用车安全运营，如因驾驶员个人原因造成的交通罚款，公司不予报销。

第二十一条 分支机构购买或更新公务用车，应报总公司批准。

第二十二条 分支机构参照本暂行办法，制定本机构公务用车管理暂行办法，报总公司批准后执行。

第二十三条 本办法由财务部负责解释和修订。

第二十四条 本办法自发布之日起施行。

附件：1：公务用车申请单

2：公务用车台账格式

3：公务用车油卡台账格式

4：交通费标准限额



附件 1:

公务用车申请单		
年 月 日		
申请人填写		
使用部门		
使用人员		
使用时间	月 日 时	
用车路线		
用车事由		
行政部填写		
委派车辆（车牌号）		
委派司机		
司机填写		
车辆出库时间	月 日 时	
车辆出库里程		
车辆入库时间	月 日 时	
车辆入库里程		
行政部：	司机：	申请人：

附件 3:

公务用车油卡台账格式					
车牌号:		油卡号:		登记人:	
2018年度	摘要	期初余额	本期充值金额	本期加油金额	期末余额
期初余额		5000			5000
1月5日	张师傅加油			1000	4000
1月31日	张师傅加油			2500	1500
1月小计				3500	
1-1月累计				3500	
2月10日	张师傅加油			1000	500
2月11日	行政部充值		5000		5500
2月28日	张师傅加油			1000	4500
2月小计			5000	2000	
1-2月累计			5000	5500	
...					

附件 4:

交通费标准限额		
		单位：元
职级	标准	备注
总助及以上	1000	会计年度内累计有效， 包含在年度预算内。
副总监、总监	800	
副经理、经理	600	
其他人员	300	