# 公司私车公用费用定额管理试行办法

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-08-13

*为进一步加强私车公用管理，促进各项业务正常开展，根据兴合集团公司有关规定，结合实际，特修订本办法。一、适用范围集团公司本部以及成员企业高级管理成员经集团公司前置审批确认的私车公用费用，均实行定额管理；成员企业其他人员确因工作需要私车公用的，...*

为进一步加强私车公用管理，促进各项业务正常开展，根据兴合集团公司有关规定，结合实际，特修订本办法。

一、适用范围

集团公司本部以及成员企业高级管理成员经集团公司前置审批确认的私车公用费用，均实行定额管理；成员企业其他人员确因工作需要私车公用的，其费用管理由各企业参照本办法规定的原则自行确定。

二、管理原则

私车公用费用管理本着“必需节俭，效益优先，分类指导”的原则实行动态管理。

三、费用定额范围

小汽车报销费用包括保险费、修理费、汽油费、停车费、洗车费、年审年检费等六项费用。

因公出差的过路过境费在差旅费中列支，不列入小汽车费用；各种因违反交通法规而产生的罚款不予报销。

四、费用定额标准

1.集团公司领导班子成员原则上定额标准为2—2.5万元/年。

2.集团公司本级部门人员根据工作岗位、工作性质、工作量以及私车公用频繁程度确定定额。

3.成员企业高级管理成员的定额标准按照“效益优先，分类指导“的原则确定。经考核，上年或前两年平均年资本收益额[指经济（工作）目标责任制确定的考核口径，下同]在300万元（含300万元，下同）以上的成员企业（包括下属分子公司，下同）负责人，年定额标准为2.5万元以内；资本收益额200-300万元的，定额标准为2万元以内；资本收益额100万元-200万元的，定额标准为1.8万元以内；资本收益额50万元-100万元的，定额标准为1.5万元以内；资本收益额在50万元以下但规模在1亿元以上的定额标准为1.0万元以内；年度出现亏损但确实因企业处于初创阶段或其它特殊情况的，由该企业提出申请报集团公司审核批准后，在1万元/年以内给予报销。

五、私车公用费用报销程序和办法

1.报销定额采取“一年一定”的办法。具体由集团公司管理职能部门根据本办法规定提出意见，由集团公司领导审定。

2.私车公用费用由集团公司管理职能部门负责审核，财会部复核。定额内一次性报销金额在1000元（含）以内的由集团公司总经理审批；超过1000元的由公司董事长审批。成员企业高级管理成员的费用在定额内由所在企业董事长一支笔审批。未按规定程序或权限审核审批的，财会部门不得给予报销。

3.定额内每次凭发票报销80％，个人承担20％。对确实因公用程度较高而超过年定额费用较多的，凭相关发票由个人提出申请，经集团公司管理职能部门核实报集团公司领导审批同意后可在超定额50％以内酌情增加定额。

六、享受私车公用费用报销人员不再享受交通费补贴；市区出租车费用不再给予报销；省内或距离较近的公务活动，公司原则上不再调派公务用车，特殊情况的需经集团分管副总经理批准。

七、集团公司管理职能部门负责每年会同企管部、财会部对成员企业的执行情况进行跟踪管理。

集团公司对执行本办法情况较好的部门和成员企业给予表扬；对不执行本办法规定的成员企业及有关责任人，将作违规处理。

八、本办法自　2024年1月1日起　试行，集团公司以前有关办法或规定与本办法有抵触的，以本办法为准。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找