

# 海南省机关事务管理局文件

琼事管发〔2021〕22号

## 关于印发《海南省省直行政事业单位 公务用车资产管理办**法**》的通知

省直各行政事业单位：

现将《海南省省直行政事业单位公务用车资产管理办**法**》印发给你们，请认真遵照执行。

Stamp  
海南省机关事务管理局  
2021年 7月 28日

# 海南省省直行政事业单位公务用车 资产管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强省直行政事业单位公务用车资产管理，健全完善公务用车管理制度，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第 738号）、《中共海南省委办公厅、海南省人民政府办公厅关于印发〈海南省党政机关公务用车管理办法〉的通知》（琼办发〔2018〕72号）、《海南省省直行政事业单位国有资产管理暂行办法》（琼财资规〔2019〕8号）有关规定，结合省直行政事业单位公务用车管理实际，制定本办法。

第二条 本办法所称省直行政事业单位是指省直党委机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和事业单位（不含执行企业会计制度的事业单位）。

第三条 本办法所称公务用车，是指省直行政事业单位配备的用于定向保障公务活动的机动车辆，包括机要通信用车、应急保障用车、执法执勤用车、特种专业技术用车、实物保障用车、老干部服务用车、接待用车、调研用车、行政执法用车及工作用车、业务用车等。

第四条 本办法所称使用单位是指对公务用车进行使用和管理管理的单位。

第五条 本办法所称公务用车资产是指省直行政事业单位

占有、使用的，依法确认为国家所有、能以货币计量的公务用车经济资源。

## 第二章 机构与职责

第六条 省机关事务管理局是公务用车主管部门，依法依规履行省本级公务用车资产管理职责，制定相应的管理制度并组织实施，督促各单位实施公务用车资产产权登记、开展公务用车资产清查等，并接受省财政厅的指导和监督。

第七条 行政主管部门负责对本部门及所属行政事业单位的公务用车资产实施监督管理，组织开展公务用车资产清查、登记、统计汇总及日常监督检查等工作。

第八条 使用单位履行公务用车资产管理主体责任，具体负责本单位公务用车资产日常管理，主要包括财政行政事业单位资产管理信息系统中的公务用车资产录入、调拨、注销等，维护公务用车管理平台（全省一张网）本单位车辆信息。

## 第三章 公务用车资产配置

第九条 公务用车配置要贯彻落实过“紧日子”思想，遵循厉行节约、统一管理、定向化保障、经济适用、节能环保的原则。

第十条 公务用车配置应当实行编制管理，严格执行车辆配置更新标准，严禁超编制、超标准配备公务用车。确因工作需要，超出规定标准配备公务用车的，必须报省机关事务管理局批准。

第十一条 省直行政事业单位公务用车编制由省机关事务管理局、省财政厅按照《中共海南省委办公厅、海南省人民政府办公厅关于印发〈海南省党政机关公务用车管理办法〉的通知》要

求进行核定。其中机要通信用车、应急保障用车和其他按照规定配备的公务用车编制由省机关事务管理局会同有关部门确定,并送省财政厅备案;执法执勤用车、特种专业技术用车编制由省财政厅会同有关部门确定,并送省机关事务管理局备案。

单位新成立、机构合并、人员编制或工作量发生变动、单位名称发生变更或职能职责发生变更等情况的,均应重新核定公务用车编制。

需要重新核定公务用车编制的单位,自收到机构编制部门文件等材料的15个工作日内,向行政主管部门申请核定公务用车编制。行政主管部门收到使用单位申请15个工作日内,向省机关事务管理局或省财政厅申请重新核定编制。省机关事务管理局、省财政厅自收到行政主管部门申请的15个工作日内完成编制核定工作。

**第十二条** 公务用车配置坚持调剂优先的原则,能通过调剂解决的,原则上不配置新车。不能调剂的,可以采用购置方式解决。

**第十三条** 确需配置新车的,应当按程序报批。使用单位根据本单位公务用车状况、空编情况及工作需要等因素提出公务用车更新申请,经行政主管部门审核后报省机关事务管理局审批。

**第十四条** 省机关事务管理局每年8月底前应当组织开展公务用车更新统计,9月底前汇总形成更新计划报省财政厅编制下年度更新经费预算。购置经费专款专用,不得挪用、截留或改变使用性质。

第十五条 省财政厅落实购车经费后分类安排。党政机关、人民团体和参照公务员管理的事业单位公务用车购置经费统一列入省机关事务管理局年度预算；其他事业单位使用一般公共预算资金购置公务用车的，公务用车购置经费统一列入省机关事务管理局年度预算。

第十六条 省机关事务管理局负责编制本级年度公务用车配备更新计划，负责组织本级公务用车购置，按计划分配并调拨车辆，并对公务用车的使用情况进行监督检查。

第十七条 公务用车调拨。省直行政事业单位因机构改革等原因移交给省机关事务管理局的公务用车实行统筹调剂制度，由省机关事务管理局根据相关单位车辆编制情况、实有车辆情况、资产账等情况作出统筹使用安排。车辆接收单位自接到调剂使用车辆通知5个工作日内，主动与车辆调出单位对接办理车辆资产划转和过户手续。

其它中央国家机关调拨给省直机关部门的车辆应纳入编制管理，不得在编外配备和使用车辆。

第十八条 公务用车捐赠。省直行政事业单位原则上不得接受企事业单位和个人赠送的车辆。公益性事业单位，确因工作需要接收捐赠的特种专业技术用车，需报省财政厅批准后实施。

#### 第四章 公务用车处置

第十九条 公务用车处置方式主要包括报废、报损、无偿调拨（调剂）、网络竞价拍卖等。

报废，是指公务用车使用达到一定年限，经具有旧机动车技

术性能鉴定资质的专业机构鉴定评估认定为报废,经省机关事务管理局批准,必须进行产权注销的行为。

报损,是指由于主、客观原因导致公务用车被盗、丢失或其它历史原因造成有账无车的,经批准后必须按有关规定进行产权注销的行为。

无偿调拨(调剂),是指以无偿转让的方式变更公务用车资产所有权或使用权、占有权的行為。

网络竞价拍卖,是指经具有旧机动车技术性能鉴定资质的专业机构鉴定评估后,认定具有交易价值的车辆实施网络竞价处置的行为。

第二十条 公务用车报废处置遵循公开、公平、公正的原则,严格履行审批手续,未经批准禁止擅自报废公务用车。

公务用车使用满 8 年以上的,能使用的应当继续使用,经鉴定确实无法使用或不能满足安全要求的可申请报废处置。因交通事故或其它灾害等造成车辆严重损毁需提前处置的据实确定。

第二十一条 公务用车报废处置按下列程序实施:

- (一) 使用单位提出处置申请,报行政主管部门审核;
- (二) 行政主管部门提出处置意见报省机关事务管理局审批;
- (三) 省机关事务管理局组织核实核查和鉴定评估;
- (四) 省机关事务管理局根据鉴定评估结果分类实施处置。

第二十二条 使用单位申请公务用车报废处置时,先由本单位定点维修厂家对拟处置公务用车实施检测,并出具加盖维修厂家印章的书面意见。书面意见主要包括描述公务用车性能、安全

状况、有无维修价值等内容。如公务用车维修到正常性能状态需要投入较大费用，还应当列明需要维修的主要部件及报价单。

使用单位依据定点维修厂家的书面意见，结合实际公务用车需求，向行政主管部门报送公务用车报废处置申请。

第二十三条 使用单位向行政主管部门报送公务用车报废处置申请时，应当对所提供资料的真实性、完整性负责。提供的资料主要包括处置申请、维修厂家书面意见、处置公务用车的会议纪要（或记录）、公务用车资产卡片和车辆使用登记证书、行驶证、年审年检、环保检测、保险单等复印件。

第二十四条 行政主管部门审核本级及所属行政事业单位的公务用车报废处置工作。向省机关事务管理局申请公务用车报废处置时需提供下列材料：

（一）使用单位处置公务用车申请、行政主管部门处置公务用车申请；

（二）维修厂家出具的书面意见；

（三）使用单位会议纪要（或记录）；

（四）车辆登记证、行驶证（含年审年检、环保检测）、保险单复印件；

（五）公务用车资产卡片。

第二十五条 省机关事务管理局负责本级公务用车报废处置工作。处置前应当核实和确认拟处置用车的购置年月、品牌型号、行驶里程和单位公务用车编制与实有用车等情况，登记造册，并按规定予以审批；组织具有旧机动车技术性能鉴定评估资质的

机构实施鉴定评估，并出具书面评估报告。未经鉴定评估，不得处置。

**第二十六条** 省机关事务管理局根据旧机动车鉴定评估机构出具的书面鉴定评估报告，实施分类处置。公务用车属报废处置的，自处置工作完成之日起，使用单位于 5个工作日内将处置所得扣除相关税费后上缴省级国库。属网络竞价处置的，统一由省机关事务管理局委托产权交易部门或海南省公共资源交易中心处置，处置所得由产权交易部门或海南省公共资源交易中心扣除相关税费后于 5个工作日内上缴省级国库。

**第二十七条** 公务用车经批准报废的，使用单位应当在 10个工作日内交给具有专业资质的报废机动车回收企业处置，禁止以任何方式交易报废公务用车。

**第二十八条** 使用单位公务用车因被盗丢失造成历史遗留问题的、其它历史原因造成有账但无车等情况的做报损处置。申请报损处置时，使用单位应提交车辆购置相关资料、使用单位会议决定或记录复印件加盖单位印章等，经主管部门审批后报省机关事务管理局。

**第二十九条** 省机关事务管理局对本级公务用车实行统筹调剂。使用单位出现公务用车空缺且需配置时，由省机关事务管理局优先从存量车辆中无偿调剂安排。

自收到车辆待调剂使用的有关文件通知后，原车辆使用单位应当在 5个工作日内备齐车辆使用登记证书、行驶证、年审年检、环保检测、保险单等有关资料并移交省机关事务管理局。出现保

险、年审已过期或即将过期( 1个月内 )以及交通违章等情况的 , 由原车辆使用单位负责完善手续。

## 第五章 公务用车信息管理

第三十条 使用单位、省机关事务管理局应当加强公务用车信息管理 , 凡新增公务用车或公务用车发生车牌号更换、使用权变更 ( 注销 ) 及报废等情形的 , 应分别在公务用车管理平台 ( 全省一张网 ) 和财政行政事业单位资产管理信息系统中及时更新车辆信息。

第三十一条 省机关事务管理局在下达处置公务用车通知时抄送省财政厅备案。

第三十二条 公务用车调拨、报废、报损和网络竞价处置的 , 使用单位自收到省机关事务管理局批复、无偿调拨 ( 调剂 ) 公务用车通知、取得旧机动车回收机构的处置回执、报损公务用车通知等之日起 , 必须在 5 个工作日内分别在公务用车管理平台 ( 全省一张网 ) 和财政行政事业单位资产管理信息系统中及时办理登记、调拨、核销资产等手续 , 并上传批复文书等资料作为审核依据。有上缴公务用车处置收入的 , 要在上缴收入的 5 个工作日内在财政行政事业单位资产管理信息系统中办理资产核销手续 , 并上传批复文书及非税收入缴款书作为审核依据。

第三十三条 省机关事务管理局在使用单位办理完资产录入、注销等手续后 , 必须在 5 个工作日内完成公务用车管理平台 ( 全省一张网 ) 相关车辆信息更新 , 确保公务用车管理平台 ( 全省一张网 ) 数据与使用单位公务用车账实相符、与财政行政事业

单位资产管理信息系统台账账账相符。

第三十四条 上级部门通过其它形式配备的公务用车必须纳入编制管理。使用单位不得超编制接收上级部门配备的公务用车。按规定接收的公务用车，按照本办法第三十一条的规定办理。

第三十五条 使用单位发生的公务用车维修保养、保险、加油充电、停车等运行维护费用，应当在当日录入公务用车管理平台（全省一张网）。

第三十六条 强化公务用车信息管理，除涉及国家安全、侦查办案和其他有保密要求的特殊工作用车外，其它公务用车均录入公务用车管理平台（全省一张网）和财政行政事业单位资产管理信息系统，严禁漏填漏报。

第三十七条 使用单位每季应当对公务用车管理平台（全省一张网）上和财政行政事业单位资产管理信息系统的公务用车信息进行检查和核实，及时联系平台技术管理人员更新信息。

省机关事务管理局要加强公务用车管理平台（全省一张网）信息维护，确保数据准确，不定期对使用单位的公务用车信息进行抽查核实，发现信息严重不符的予以通报批评，责令纠正。

## 第六章 监督问责

第三十八条 公务用车资产实行年报制度，每年 1月 15日前，使用单位将上年度公务用车编制数、实有数、公务用车资产账数等情况报省机关事务管理局。省机关事务管理局汇总后报省财政厅，并核对公务用车数据。

第三十九条 省机关事务管理局应加强信息化建设，以公务

用车管理平台（全省一张网）的数据为基础，实现与省财政厅管理的行政事业单位资产管理信息系统公务用车信息共享，确保公务用车账账相符。省机关事务管理局、省财政厅建立定期沟通机制，每半年核对一次公务用车编制和车辆情况。

第四十条 行政事业单位应当严格执行公务用车管理的各项规定，将公务用车配备更新、使用、处置等情况纳入内部审计、政务公开和政务诚信建设范围，接受社会监督。

省财政厅应当加强对公务用车监督管理情况的监督检查，依规处理、督促整改公务用车资产管理中的入（销）账不及时、账外资产等问题。

省机关事务管理局应当加强对本级各单位公务用车编制、配备更新、使用、处置及核销账务等情况的监督检查，定期通报或者公示相关情况。

第四十一条 使用单位有下列情形之一的，将追究相关人员的责任。

（一）不按规定要求管理本单位公务用车造成公务用车资产超过两个月不入（销）账的；

（二）隐瞒公务用车资产不报的；

（三）未经批准擅自接收捐赠车辆的；

（四）未经批准擅自处置公务用车资产的。

## 第七章 附 则

第四十二条 本办法由省机关事务管理局负责解释。

第四十三条 本办法自印发之日起施行。

**请省直机关本级将此通知转发所属行政事业单位；请省高级人民法院、省检察院将此通知转发各市（县、区）法院、检察院。**