

济源产城融合示范区机关事务中心 济源产城融合示范区财政金融局 文件

济区事务〔2024〕12号

关于印发《济源产城融合示范区行政事业单位 公务用车处置管理暂行办法》的通知

示范区各单位：

为进一步规范示范区行政事业单位公务用车处置行为，根据《河南省党政机关公务用车管理办法》《行政事业性国有资产管理条例》等文件精神，示范区机关事务中心联合示范区财政金融局制定了《济源产城融合示范区行政事业单位公务用车处置管理暂行办法》。现印发给你们，请认真遵照执行。

附件：济源产城融合示范区行政事业单位公务用车处置管理
暂行办法



附 件

济源产城融合示范区行政事业单位 公务用车处置管理暂行办法

第一条 为进一步加强公务用车管理，规范公务用车处置行为，防止国有资产流失，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《行政事业性国有资产管理条例》《河南省党政机关公务用车管理办法》《河南省财政厅 河南省机关事务管理局关于印发〈关于加强行政事业单位国有资产处置监管的意见〉的通知》等制定本办法。

第二条 本办法适用于示范区各级党的机关、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、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位。

第三条 本办法所称公务用车，是指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、实物保障用车、离退休干部服务用车、执法执勤用车、特种专业技术用车以及其他按照规定配备的公务用车。

第四条 济源示范区机关事务中心和济源示范区财政金融局是公务用车的管理部门（以下简称车辆管理部门），负责全市公务用车处置管理工作。

济源示范区机关事务中心对机要通信用车、应急保障用车、实物保障用车、离退休干部服务用车和其他按照规定配备的公务

用车进行处置审批和监督管理。

济源示范区财政金融局对执法执勤用车、特种专业技术用车进行处置审批和监督管理，并负责国有资产综合管理工作。

行政事业单位主管部门按规定负责本部门所属行政事业单位公务用车处置申报和监管工作。

行政事业单位是公务用车管理的责任主体，负责本单位占有、使用公务用车处置具体工作，建立健全内部管理制度，规范会计核算，定期清查盘点，确保国有资产安全完整，防止公务用车管理中的不当损失和浪费。

第五条 公务用车处置是指行政事业单位对其占有和使用的、依法确认为国家所有的车辆进行产权转移或注销的行为，包括报废、出售、报损等。

第六条 各单位及其所属单位应当对下列公务用车及时申报处置：（一）因技术原因确需淘汰或无法维修、无维修价值的；（二）涉及盘亏及非正常损失的；（三）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；（四）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的。

第七条 公务用车使用年限超过8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，应当报车辆管理部门严格履行审批手续。

第八条 公务车辆处置应当遵循厉行节约、严格审批、公开公平、集中统一、规范透明的原则，防止出现甩卖和贱卖现象，

避免国有资产浪费和流失。

第九条 公务用车按照规定更新后，由车辆管理部门根据车况和评估结果，采取调剂、拍卖、报废等方式规范处置旧车。

（一）申报处置。行政事业各单位向示范区管委会提交公务用车处置申请文件，经示范区管委会签批同意后，向车辆管理部门提供待处置车辆的资产卡片信息、行驶证复印件（显示年审期限）、交强险保险单复印件及车辆发票复印件等资料。

（二）车辆评估。符合处置条件的车辆，由具有专业资质的资产评估机构进行评估，车辆管理部门根据评估结果和车辆状况分类处置。

（三）分类处置。一是调剂划转。对车况相对较好的车辆，由车辆管理部门优先在各行政事业单位内部划转使用，提高国有资产使用效益。车辆接收单位负责到车辆主管部门和公安交管部门办理车辆接收、过户和上牌等相关手续；车辆处置单位负责做好相关配合工作。二是车辆报废。委托具备报废汽车回收拆解企业资质的机构，对车辆进行报废处置。三是车辆拍卖。由车辆管理部门每季度或根据实际情况，组织集中拍卖活动进行公开拍卖。

（四）账务处理。车辆处置完毕后，按照非税收入有关规定，车辆处置收入统一上缴示范区财政金融局非税收入指定账户，同时车辆管理部门向单位出具关于处置车辆的批复文件等相关手续，并报财政部门备案。

各行政事业单位（交车单位）凭车辆管理部门出具的批复文

件，于20个工作日内办理车辆账务核销手续。

第十条 因单位机构改革等原因，车辆处置单位名称与机动车登记证书所载明的机动车所有人不一致的，处置单位应提供机构编制部门相关证明文件。车辆公开拍卖后因车辆自身缺陷导致无法过户的，应经相关部门确认后及时办理退车手续。

第十一条 公务用车损失是指行政事业单位占有、使用、管理的公务用车因盘亏、毁损、被盗等原因造成的损失。行政事业单位在工作中发生或发现公务用车损失的，应及时采取有效措施减少或者挽回损失，并迅速组织力量查明原因，核实损失情况，进行责任认定；公务用车被盗的，应保护好现场并立即报告公安机关。

第十二条 行政事业单位造成公务用车损失的，根据不同的损失情况计算确定赔偿金额，由相关责任人员承担赔偿责任：

（一）未到规定使用年限的公务用车实物损失的，根据资产的原值、规定的使用年限以及保险理赔、处置资产的变价收入等情况计算确定赔偿金额。

（二）实际使用年限大于等于规定使用年限的公务用车损失的，根据单位委托社会中介机构鉴定的资产价值、保险理赔、资产的变价收入等情况计算确定赔偿金额。

第十三条 在责令赔偿的同时，对相关责任人员应根据情节轻重，按照干部管理权限由所在单位或者报其上级主管部门、纪检监察部门按规定给予相应处理；涉嫌犯罪的，依法移送司法机

关处理。

第十四条 各部门及其所属单位针对损失的公务用车向示范区管委会提交关于公务用车报损处置申请文件时，因相关责任人员造成国有资产损失的，需提供单位内部说明、主管部门意见、对责任者的处理文件、赔偿款入库票据等资料。同时根据损失事项分别提供社会中介机构的鉴定价值报告、公安机关案件受理证明、结案证明及保险公司的出险调查单、理赔计算单、理赔说明等。

第十五条 各单位在办理公务用车损失核销中，收缴的相关责任人员的赔偿款、保险理赔款等属于政府非税收入，按规定上缴国库，实行“收支两条线”管理。

第十六条 党政机关所属垂直管理机构、派出机构公务用车由行政主管部门依照本办法进行管理。

各民主党派机关公务用车管理适用本办法。

不参照公务员法管理的事业单位公务用车，按照本办法的原则管理。

第十七条 本办法由示范区机关事务中心、示范区财政金融局负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起施行。

