

# 安徽机电职业技术学院文件

校字〔2023〕116号

## 关于印发《安徽机电职业技术学院市内公务活动交通费报销管理办法（试行）》的通知

各教学单位、各部门：

《安徽机电职业技术学院市内公务活动交通费报销管理办法（试行）》已经2023年5月18日学校第22次院长办公会审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

安徽机电职业技术学院

2023年5月26日



# 安徽机电职业技术学院市内公务活动交通费 报销管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范我校市内公务活动交通费报销管理，推进厉行节约反对浪费，依据《安徽省省直机关差旅费管理办法》（财行〔2014〕97号）、《关于规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知》（皖财行〔2019〕1044号）、《安徽省教育厅关于安徽机电职业技术学院公务用车制度改革实施方案的批复》（皖教秘〔2019〕391号）等文件规定，并参考省直机关公车改革制度有关文件规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称市内公务活动交通费是指本校教职工到芜湖市所属各城区执行公务活动所发生的交通费用。离开芜湖市所属各城区办理公务的，交通费报销参照《安徽机电职业技术学院差旅费管理办法（修订）》（院字〔2015〕237号）和《关于安徽机电职业技术学院差旅费管理办法的补充规定》（院字〔2018〕37号）规定执行。

**第三条** 按照学校公务用车制度改革实施方案规定给予交通费补贴的人员，每月交通费补贴随工资一并计算发放，不再报销市内公务活动交通费；离开芜湖市属各区办理公务的，交通费报销参照学校差旅费管理办法的规定执行。

**第四条** 按照学校公务用车制度改革实施方案规定，乘坐学校公务用车、租赁车辆或其他单位安排的接送车辆在芜湖

市所属各城区范围内办理公务的，不再报销市内公务活动交通费；离开芜湖市所属各城区办理公务的，交通费报销参照学校差旅费管理办法的规定执行。

## **第二章 预算和限额管理**

**第五条** 校内各单位日常公务活动所发生的市内公务活动交通费列入各单位部门预算。

**第六条** 市内公务活动交通费实行分区域报销限额管理。其中，弋江区（不含三山街道区域）范围内往返报销限额50元/次，镜湖区范围内往返报销限额60元/次，鸠江区范围内往返报销限额70元/次，三山街道区域范围内往返报销限额80元/次。前往繁昌区、湾沚区、无为市和南陵县等区域公务，交通费报销参照学校差旅费管理办法的规定执行。

**第七条** 市内公务活动交通费报销金额不得超过各单位部门年度经费预算。

**第八条** 教科研项目交通费参照学校教科研管理办法规定执行。

## **第三章 报销方式和流程**

**第九条** 市内公务活动交通费必须使用公务卡支付，凭合法完整的单据据实报销。报销时应提供交通费票据（公交车票、出租车票、轻轨车票等）、《安徽机电职业技术学院市内公务活动交通费报销登记明细表》（见附件1）、《安徽机电职业技术学院市内公务活动交通费报销汇总表》（见附件2）和《安徽机电职业技术学院市内公务活动交通费报销票据粘贴单》

(见附件3)。

**第十条** 市内公务活动交通费实行分级审批，分单位按季度集中报销，每年3月、6月、9月、12月中旬各报销一次，采用网上报销方式。各单位教职工市内公务活动交通费报销应由所在单位负责人审批；各单位负责人市内公务活动交通费报销应由分管领导审批；副校级领导市内公务活动交通费应由学校主要领导审批。

**第十一条** 校内各单位应指定专人办理市内公务活动交通费报销事宜。经办人应做好本单位人员市内公务活动交通费备查登记，每次报销前编制本单位《市内公务活动交通费报销汇总表》，连同全部附件单据及时办理财务报销手续。

**第十二条** 市内公务活动交通费报销流程包括以下步骤：

1. 报销人根据市内公务活动需要填报《市内公务活动交通费报销登记明细表》；
2. 按照分级审批权限规定办理审批手续；
3. 每次报销前经办人编报《市内公务活动交通费报销汇总表》并加盖单位公章；
4. 经办人通过财务报销系统上传本次《市内公务活动交通费报销汇总表》、《市内公务活动交通费报销登记明细表》和《市内公务活动交通费报销票据粘贴单》，办理网报手续；
5. 按照审批权限办理网报审批手续；
6. 完成网报审批手续后，经办人及时打印报销单，并将签章的纸质报表和附件单据交财务处结算中心；

7. 财务处办理支付结算手续。

#### 第四章 附 则

**第十三条** 报销人和经办人必须依据真实、合法、完整、准确的单据，按照规范流程办理市内公务活动交通费统计与报销手续。发现虚报冒领情况，学校将依法依规追究相关人员直接责任。

**第十四条** 审批和审核人员必须对市内公务活动交通费报销事项进行实质性审查，从严控制，严格把关。发现因监督不严导致虚报冒领情况，学校将依法依规追究相关人员监督不力责任。

**第十五条** 本办法若与国家相关法规或上级文件规定不一致的，按国家相关法规或上级文件规定执行。

**第十六条** 本办法自印发之日起执行，由学校办公室、财务处负责解释。

- 附件：1. 安徽机电职业技术学院市内公务活动交通费报销登记明细表  
2. 安徽机电职业技术学院市内公务活动交通费报销汇总表  
3. 安徽机电职业技术学院市内公务活动交通费报销票据粘贴单