

# 常州市机关事务管理局 常州市财政局 文件

常机管〔2019〕26号

---

## 常州市机关事务管理局 常州市财政局 关于印发《常州市市级党政机关公务用车 定点维修管理办法（暂行）》的通知

各有关单位：

为进一步加强市级党政机关公务用车维修管理，规范公务用车维修行为，提高财政资金使用效益，根据相关法律法规和政策规定，结合实际，市机关事务管理局、市财政局制定了《常州市市级党政机关公务用车定点维修管理办法（暂行）》，现予印发，请遵照执行。

常州市机关事务管理局

常州市财政局

2019年6月24日

# 常州市市级党政机关公务用车定点维修管理办法

(暂行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强市级党政机关公务用车维修管理，规范公务用车维修行为，进一步提高公务用车维修质量和服务质量，提高财政资金使用效益，促进廉政建设，制定本办法。

**第二条** 本办法适用范围，包括市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关以及共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位（以下简称送修单位）。

**第三条** 本办法所称的定点维修企业（以下简称维修企业）是指由市机关事务管理局通过政府采购方式确定，具有承接市级党政机关公务用车维修资格的汽车维修企业。

## 第二章 维修管理

**第四条** 送修单位应结合本单位公务用车具体情况，根据年度项目预算在定点范围内自行选择维修企业，并负责管理本单位公务用车具体维修工作。

**第五条** 公务用车维修服务项目包括：整车修理，总成修理，一级、二级维护，大、中、小修理，年审和其它相关的汽车维修

服务项目。下列情况除外：

（一）新购置的公务用车在保修期内，到汽车生产企业指定的企业进行免费维修保养。

（二）保险公司负责理赔维修的公务用车，按有关规定执行。

（三）公务用车在定点维修区域外，出现影响操作或安全的故障，报请单位领导同意后，可就地维修。凭维修发票、维修清单和出差审批单按财务程序报销维修费用。

**第六条** 维修企业应严格履行公务用车定点维修合同规定的各项条款，建立送修公务用车一车一卡制度，及时维修并保证公务用车维修质量。各项收费不得高于招标文件确定的标准，对于招标文件没有明确报价的收费，比照同类优惠率执行。

### 第三章 维修程序

**第七条** 送修单位应根据送修公务用车的实际情况，填写《市级党政机关公务用车送修单》（附件1），注明车辆故障、维修项目等情况，加盖单位公章，凭送修单到维修企业进行维修。送修单一式两份，送修单位、维修企业各执一份。

**第八条** 维修企业应根据送修单对送修公务用车进行认真检查，按招标投标价格和合同约定的材料管理费率、工时费折扣率等进行维修费用概算，填写《市级党政机关公务用车维修项目概算表》（附件2），经送修单位确认并加盖公章后方可实施车辆维修作业。

**第九条** 维修企业须及时向送修单位反馈送修公务用车维修情况。如超出维修范围、新增维修项目、增加维修费用，按本办法第八条规定的程序重新申报审核。

**第十条** 维修企业须对完成维修作业的送修公务用车按竣工出厂技术要求进行检验，检验合格后方可出厂，确保车辆安全。送修单位应及时组织车辆管理和驾驶人员对送修公务用车进行验收，验收结果符合送修要求应在有关凭据上签字确认，办理车辆交接手续。如发现维修质量不合格，维修企业须无偿返工，直至符合要求。

**第十一条** 维修竣工的公务用车，在质量保修期内出现相同质量问题，维修企业应进行无偿返工，对因维修质量造成的机械事故和经济损失，由维修企业承担全部责任并负责赔偿。

#### 第四章 费用结算

**第十二条** 维修费用每季度结算一次。维修企业应在每季度第一个月的前 15 日内，将上季度车辆维修明细、金额等结算材料报送送修单位，送修单位应组织人员对报送材料进行审核，审核无误后，应及时予以结算。

**第十三条** 维修企业应在维修竣工公务用车交接前，认真填写并打印《市级党政机关公务用车定点维修结算清单》（附件 3）。结算清单上应注明完工时间、维修项目、更换部件、消耗材料、维修工时及应收费用，经送修单位相关人员签字确认，作为与送

修单位进行费用结算的凭据。

**第十四条** 维修企业与送修单位结算维修费用时，须提供公务用车送修单、维修项目概算表、维修结算清单和正式发票。纳入财政国库集中支付的单位，按规定将资金支付给维修企业；未纳入国库集中支付的单位，由送修单位直接与维修企业结算。

## 第五章 监督管理

**第十五条** 送修单位为公务用车维修责任主体单位，应加强公务用车维修管理，健全内部管理制度，严格公务用车维修审批和结算审核手续，不得向维修企业提出服务承诺以外的不合理要求。市财政和审计部门应加强对公务用车维修经费的监督检查，对违反本办法的行为按照有关规定追究相关单位和个人的责任。送修单位和个人不得索取、收受维修企业的礼金、回扣或侵吞公款，发现违规违纪线索，应及时移交纪检监察机关，严肃追究相关单位和个人的责任。

**第十六条** 市机关事务管理局应会同有关部门定期对公务用车定点维修情况进行检查。对维修企业不执行优惠折扣率、不履行服务承诺、合同期内被有效投诉3次及以上的，存在车辆维修零配件进货价格不真实、以次充好、少修多报等弄虚作假行为的，视情节扣除相应的履约保证金，情节严重的取消定点维修资格，不得参加下一轮市级党政机关公务用车定点维修政府集中采购招标投标活动。

## 第六章 附 则

**第十七条** 本办法涉及维修专业方面的未尽事宜，按汽车维修行业有关规定执行。

**第十八条** 市级事业单位参照本办法执行。

**第十九条** 本办法自 2019 年 7 月 1 日起施行。

**第二十条** 本办法由市机关事务管理局、市财政局负责解释。

- 附件：1. 市级党政机关公务用车维修送修单  
2. 市级党政机关公务用车维修项目费用概算表  
3. 市级党政机关公务用车定点维修结算清单

附件 1

## 市级党政机关公务用车维修送修单

填报时间：       年    月    日

送修人		车型/车牌号	
联系电话		送修时车辆 公里数	
故障现象			
报修内容			
送修单位 驾驶员意见			
送修单位职能 部门负责人意见			
送修单位分管 领导意见			

备注：本表一式两份，送修单位填写后交定点维修企业进行费用概算，送修单位、定点维修企业各保存一份并作为结算费用的依据。

附件 2

## 市级党政机关公务用车维修项目费用概算表

填报时间：        年    月    日

单位名称		车牌号		车型	
送修人		联系电话		送修时车辆 里程数	
维修项目内容及原因（以下由维修企业填写后由送修单位确认）					
建议维修项目及 需更换的零部件	（如该项内容填写较多，请在该表后附更换的零部件清单并加盖公章，但需在此处说明）				
完成维修所需工时					
总维修费用概算	大写：		¥：		
定点维修企业签字：			年    月    日（盖章）		
送修单位驾驶员意见：			送修单位意见：		
年    月    日			（单位公章） 年    月    日		

备注：该表格一式两份，由送修单位和定点维修企业填写确认，送修单位、定点维修企业各一份，并将此表作为财务结算的重要依据。

附件 3

## 市级党政机关公务用车定点维修结算清单

填报时间：        年    月    日

金额单位：元

送修单位					联系人及电话				
维修项目					更换部件				
维修时间		车牌号	材料费			工时费	其他费用	维修费用合计	
送修时间	完工时间		进货渠道	进价	管理费				
合计									
定点维修企业签章： <div style="float: right; margin-top: 10px;">年    月    日</div>									
送修单位经办人员意见： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年    月    日</div>			送修单位职能部门意见： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年    月    日</div>			送修单位分管领导意见： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">(单位公章)</div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年    月    日</div>			

备注：本表由定点维修企业填写，是维修费用结算必备材料之一，一式两份，送修单位、定点维修企业各一份。

---

常州市机关事务管理局办公室

2019年6月24日印发

---