## 6.8 公车相关费用

公车相关费用（公车汽油费、保险、维修等）报销流程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 步骤 | 流程 | 所需材料 | 注意事项 |
| 第一步 | 信息门户→财经综合服务平台→网上报账系统→“日常报销”模块→“交通费用”项目下的子项目分别申报后打印网报单 | 发票 | 1、公车汽油费在“车辆燃料”子项目申报，公车保险在“车辆保险费”子项目申报、公车维修费在“交通工具维修费”子项目申报。 2、公车车号需填写在网报单摘要处。 |
| 维修费需附维修保养清单 |
| 保险费需附保单复印件 |
| 第二步 | 财经处报账大厅公车登记窗口盖章登记 | 第一步材料 |  |
| 签字、盖章审批合格的网报单 |
| 第三步 | 财经处报账大厅派单处交单 | 以上所有材料 | 1、保留《接单凭条》 2、加急事项提前告知 |
| 第四步 | 按照《接单凭条》信息到指定窗口交单 | 以上所有材料 | 保持手机畅通 |

补充注意事项：

①公务车辆购买保险须在国家指定的政府采购网站购买。

②有预付性质的加油卡不予报销。

③公务车辆燃料费、保险费、维修费、ETC费用等均需使用公务卡或对公支付。