

广州市公务用车管理办公室

加 急

穗公车办函〔2023〕6号

广州市公务用车管理办公室转发省机关事务管理局关于开展2022年度党政机关公务用车统计报告工作的通知

市直各单位，各区公务用车主管部门：

现将《广东省机关事务管理局关于开展2022年度党政机关公务用车统计报告工作的通知》（粤管发〔2023〕1号，以下简称《通知》）转发给你们，请按照《通知》要求认真组织本地区、本部门开展2022年度公务用车统计报告工作，现就有关工作事项通知如下：

一、加强组织

各单位要根据《通知》要求认真开展组织工作，按照应报尽报、真实准确、分级负责、逐级上报原则，编制本单位统计报告，审核汇总所属单位统计报告。各区公务用车主管部门负责组织实施本区统计报告工作。

二、编报要求

（一）市直各单位于2月21日前，各区公务用车主管部门于3月1日前，将部门、本区公务用车统计报告电子数据通过“全

国机关事务数据报送系统”（网址：<http://sjzbgc.ggj.gov.cn>）报送。

（二）负责省部级干部用车保障的单位于2月28日前，将《省部级干部用车配备使用情况明细表》的电子数据（刻录光盘）与纸质材料报市公车办汇总后，由市公车办报送省机关事务管理局。

（三）各区公务用车主管部门将公务用车统计报告纸质材料（包括汇总表、专项表及工作报告）装订成册后，按程序经本区公务用车分管领导签字并加盖单位公章，于3月6日前报市公车办汇总后送省机关事务管理局。

（四）填报注意事项：一是市直各单位、各区公车主管部门汇总填报《超出规定标准配备车辆审批情况表》和《监督检查工作情况统计表》，要根据实际情况手动填写，未填写的退回重新填报。二是《基层单位填报注意事项和常见问题》（附件2），注意事项第4条“基二表中，一般情况下，同一车辆的车辆类型填写，原则上与去年保持一致，避免车辆类型汇总数与去年产生大幅变动”。三是《单位省部级干部用车配备使用情况明细表》较往年需增加填写“当年行驶里程”项。

三、工作要求

（一）由于今年国家机关事务管理局要求报送时间比以往提前，请各单位高度重视，认真做好统计报告工作，准确、准时填报。市直各单位、各区公务用车主管部门对本部门及下属单位填

报数据，要逐个单位进行审核，汇总数据提交前要求有线下经办、复核、审批等环节，避免出现数据错误。因本单位填报数据错漏，造成全市数据出现问题的，将倒查追究填报单位和公车主管部门责任。市公车办将统计情况纳入各单位车辆配备联动审批考察事项。

（二）各单位编报统计报告要求：一是要重点关注落实“坚持勤俭办一切事业”要求情况，如年度间车辆编制和实有数、车辆购置费用、单车运行费用、人车配比等变动情况，以及本年度跨部门、跨地区车辆调剂情况、新能源汽车存量和增量占比情况等，并将工作进展情况和主要成效在工作报告中专门反映。二是统计要基于日常管理台账，确保内容真实全面完整，数据口径统一。三是落实安全保密要求，凡单位认定或按国家规定认定为涉密的信息，应当通过党政内网、光盘等介质进行报送，并标注密级。

四、相关资料

《全国机关事务数据报送系统用户使用手册》、公务用车统计报告培训视频、《省部级干部用车配备使用情况明细表》等电子资料，请登录“广东省公务用车管理平台”按指引获取。各单位在工作中如有问题，请及时向市公务用车主管部门反馈。

附件：1.广东省机关事务管理局关于开展2022年度党政机关公务用车统计报告工作的通知

2.基层单位填报注意事项和常见问题（省公车办提供）



广州市公务用车管理办公室

2023年2月13日

（联系电话：83123358、83123360；技术支持电话：83123563、83123564）

广东省机关事务管理局文件

粤管发〔2023〕1号

广东省机关事务管理局关于开展 2022 年度 党政机关公务用车统计报告工作的通知

省直有关单位，各地级以上市公务用车主管部门：

为贯彻落实《党政机关公务用车管理办法》（中办发〔2017〕71号），全面掌握我省公务用车配置处置、运行耗费等方面的情况，提升公务用车管理效能，按照《党政机关公务用车统计报告管理办法（试行）》（国管办〔2019〕373号）和《国管局关于开展 2022 年度党政机关公务用车统计报告工作的通知》（国管资〔2023〕16号）工作要求，现将开展我省 2022 年度党政机关公务用车统计报告工作有关事项通知如下：

一、统计报告范围和内容

(一) 编报范围。全省各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、人民团体，参照公务员法管理的事业单位，以及党委和政府直属事业单位 2022 年度内配备使用的各类公务用车情况。

(二) 编报内容。包括统计报表和工作报告。统计报表分为明细表、汇总表和专项表，主要反映公务用车总量、分布、变动、费用等情况。工作报告主要反映本地区本部门公务用车总体情况，相关管理体制、工作机制建立和运行情况，制度标准建设和实施情况，管理措施完善和落实情况，以及主要经验、创新性做法和存在问题，并对填报口径、数据差异等进行分析说明。

二、编报要求

(一) 报送时间。省直有关单位、各地级以上市请分别于 3 月 10 日、3 月 15 日前将本部门、本地区公务用车统计报告电子数据与纸质材料报送省机关事务管理局。

负责省部级干部用车保障的单位，于 3 月 10 日前将《省部级干部用车配备使用情况明细表》电子数据（刻录光盘）与纸质材料通过机要渠道报送省机关事务管理局。

(二) 报送方式。电子数据通过“全国机关事务数据报送系统”（网址：<http://sjzbgc.ggj.gov.cn>）报送。纸质材料（包括汇总表、专项表及工作报告）装订成册后按照程序经本地区、本部门分管领导签字并加盖单位公章后报送。

三、工作要求

(一) 加强组织领导。按照应报尽报、真实准确、分级负责、逐级上报原则，各地区公务用车主管部门负责组织实施本地区统计报告工作，审核汇总本地区党政机关统计报告，并报送上级公务用车主管部门。党政机关按要求编制本单位统计报告，审核汇总所属单位统计报告，并报送同级公务用车主管部门。各地区、各部门要加强组织协调，明确时间节点，认真组织培训、编制、审核等各项工作，按时报送相关材料。

(二) 确保数据质量。各地区、各部门要在确保统计范围全面完整的基础上，进一步提升数据质量，确保数据真实准确、口径统一、逐年可比。编报统计报告要基于日常管理台账，不得弄虚作假。

(三) 落实勤俭要求。各地区、各部门要充分发挥统计报告的辅助决策作用，重点关注落实“坚持勤俭办一切事业”要求情况，如年度间车辆编制和实有数、车辆购置费用、单车运行费用、人车配比等变动情况，以及本年度跨部门、跨地区车辆调剂情况、新能源汽车存量和增量占比情况等，及时发现存在问题，有针对性地开展调研，确保相关制度规定落地落实。关于落实“坚持勤俭办一切事业”工作进展情况和主要成效在工作报告中进行专门反映。

(四) 严格保密规定。各地区、各部门应当严格遵守有关保密法规，落实安全保密要求，做好上报公务用车数据安全保密工作。凡单位认定或按国家规定认定为涉密的信息，应当通过单机

版、光盘等介质进行离线报送，并准确标注密级。

《全国机关事务数据报送系统用户使用手册》、公务用车统计报告培训视频、《省部级干部用车配备使用情况明细表》电子版，请登录广东省公务用车管理平台后在首页通知栏按指引获取。各地区、各部门在工作中如有问题，请及时反馈省机关事务管理局公务用车管理处。

- 附件：1. 公务用车统计报告（2022年度一式样）
2. 2022年度公务用车管理工作报告提纲



（联系电话：020-83132687，技术支持电话：010-59831002）

公务用车统计报表

(2022年度)

编 报 单 位：_____ (单位公章)

单 位 负 责 人：_____ (签章)

单 位 地 址：_____

公务用车管理机构负责人：_____ (签章) 电话号码：_____

编 报 人：_____ (签章) 电话号码：_____

编 制 日 期：_____

目录

(一) 明细表

表1-1 xx单位定向化保障用车配备使用情况明细表

表1-2 xx单位省部级干部用车配备使用情况明细表

表1-3 xx单位定向化保障用车变动情况明细表

(二) 汇总表

表2-1-1 xx地区（部门）党政机关公务用车情况分级汇总表

表2-1-2 xx地区（部门）党政机关公务用车情况分类汇总表

表2-1-3 xx地区（部门）党政机关公务用车变动情况汇总表

表2-2-1 xx地区（部门）事业单位公务用车情况分级汇总表

表2-2-2 xx地区（部门）事业单位公务用车情况分类汇总表

表2-2-3 xx地区（部门）事业单位公务用车变动情况汇总表

(三) 专项表

表3-1 xx部门超出规定标准配备车辆审批情况表

表3-2 xx部门监督检查工作情况统计表

表1-3

XX单位定向化保障用车变动情况明细表

统计项目	合计		省部级干部用车		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		其他公务用车		备注
	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	
		购车价格 (元)		购车价格 (元)		购车价格 (元)		购车价格 (元)		购车价格 (元)		购车价格 (元)		购车价格 (元)	
年初数															
购置															
报废															
接受捐赠															
车辆															
其他															
合计															
其中：新增购置车															
统计项目															
拍卖															
报废															
厂家回收															
其他															
合计															
年末数															

备注：1. 此表由各单位填报。
 2. 本表数据分为政府机关、人大机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、人民团体、事业单位、社会团体、社团组织及其他。
 3. 账面净值是指按照财务会计有关规定计提折旧后的资产账面价值。

表2-1-2

xx地区（部门）党政机关公务用车情况分类汇总表

统计项目	合计	省部级干部用车	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	其他公务用车	备注
公务用车辆数								
合计								
其中：新能源汽车								
其中：自主品牌汽车								
轿车								
其他小型客车								
越野车								
中型客车								
大型客车								
其他车型								
当年出车次数(次)								
燃油车								
新能源车								
燃油车								
新能源车								
合计								
燃油费								
充电费								
保险费								
维修保养费								
过路过桥费								
其他费用								
全年运行费用支出情况(万元)								
当年行驶里程(万公里)								
累计行驶里程(万公里)								

备注：1. 此表由公务用车主管部门填报。
 2. 此表涵盖所属党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、人民团体。
 3. 配备车型情况：截至2022年12月31日，各单位车辆配备使用实有情况。

表2-1-3

xx地区(部门)党政机关公务用车变动情况汇总表

统计项目	合计			普通公务用车			执法执勤用车			应急保障用车			特种专业技术用车			其他公务用车			备注			
	编制数	实有数	购车价格(万元)	编制数	实有数	购车价格(万元)	编制数	实有数	购车价格(万元)	编制数	实有数	购车价格(万元)	编制数	实有数	购车价格(万元)	编制数	实有数	购车价格(万元)				
年初数																						
合计																						
其中:新增汽车																						
购置																						
接受捐赠																						
其他																						
统计项目	编制数	实有数	账面净值(万元)	编制数	实有数	账面净值(万元)	编制数	实有数	账面净值(万元)	编制数	实有数	账面净值(万元)	编制数	实有数	账面净值(万元)	编制数	实有数	账面净值(万元)	编制数	实有数	账面净值(万元)	
合计																						
报废																						
厂家回收																						
调剂																						
其他																						
年末数																						

备注: 1. 此表由公务用车主管部门填报。
 2. 此表统计所属车辆的机关、事业单位、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派、人民团体。
 3. 编制数: 只填年初数和年末数。
 4. 全年配备/处置车辆: 配备/处置方式如选择“其他”, 具体方式应在备注栏中注明。

xx地区（部门）事业单位公务用车情况分类汇总表

统计项目	合计	省部级干部用车	业务用车	特种专业技术用车	机要通信用车	应急保障用车	其他公务用车	备注
公务用车编制数								
合计								
其中：新能源汽车								
其中：自主品牌汽车								
轿车								
其他小型客车								
其中：越野车								
中型客车								
大型客车								
其他车型								
当年出车次数（次）								
当年行驶里程（万公里）								
燃油车								
新能源车								
累计行驶里程（万公里）								
燃油车								
新能源车								
合计								
燃油费								
充电费								
保险费								
维修保养费								
过路过桥费								
其他费用								
全年运行费用支出情况（万元）								

备注：1. 此表由公务用车主管部门填报。
 2. 此表涵盖各级事业单位、社团组织及其他。
 3. 配备车型情况：截至2022年12月31日，各事业单位车辆配备使用实际情况。

表2-2-3

xx地区（部门）事业单位公务用车变动情况汇总表

统计项目	合计		省级公务用车		业务用车		特种专业技术用车		机要通信用车		应急保障用车		其他公务用车		备注
	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	
年初数	购车价格 (万元)		购车价格 (万元)		购车价格 (万元)		购车价格 (万元)		购车价格 (万元)		购车价格 (万元)		购车价格 (万元)		
全年度备车辆															
其中：新能源汽车															
购置															
调拨															
接受捐赠															
其他															
统计项目	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	编制数	实有数	备注
合计															
购置															
调拨															
厂家回收															
其他															
年末数															

备注：1. 此表由公务用车主管部门填报。
 2. 此表涵盖各事业单位、社会团体及其他。
 3. 编制数：只填年初数和年末数。

表3-1

xx地区（部门）超出规定标准配备车辆审批情况表

统计项目	合计	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	事业单位业务用车	其他公务用车	备注
全年审批超出规定标准配备车辆总数								
其中：配备越野车总数								
部门本级								
越野车配备单位情况								
二级预算单位								
三级预算单位及以下								
1.8L/T（含）以下								
1.8-3.0L/T（含）								
3.0-4.0L/T（含）								
4.0L/T以上								
18万元以内								
18-25万元（含）								
25-45万元（含）								
45万元以上								
越野车排气量情况								
越野车价格情况								

备注：1. 此表由公务用车主管部门填报。

2. 全年审批超出规定标准配备车辆总数：指各级公务用车主管部门全年批准的超出规定价格、排气量标准配备的车辆总数，包括本年度配备越野车的数量。

表3-2

xx地区(部门)监督检查工作情况统计表

统计项目	合计	省部级干部用车	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	事业单位业务用车	其他公务用车	备注
合计									
超编制配备车辆									
超标准配备车辆									
违规借用借用占用车辆									
增加高档配置或豪华内饰									
违规处置公务用车									
公车私用									
其他									
统计项目	合计	省部级	地厅级	县处级	乡科级及以下			备注	
所属单位总数									
全年检查工作覆盖单位数									
查处私车公养问题数									
查处既领取公务交通补贴又违规用车问题数									
处理人数									

备注：1. 此表由公务用车主管部门填报。
 2. 所属单位总数和全年检查工作覆盖单位数为必填项。
 3. 查处问题的具体情况请在备注栏、工作报告中说明。

2022 年度公务用车管理工作报告提纲

一、基本情况

本地区、本部门应纳入公务用车统计报告范围的行政事业单位共 xx 个，实际上报单位 xx 个，说明未上报原因（单位数量按照单位层级和性质分别列明）。

公务用车主管部门机构设置、职能配置和人员配备情况。

二、公务用车总体情况（可附图表）

（一）公务用车总体情况。本地区、本部门公务用车总编制数、实有数、账面净值等情况，从单位层级（省/市/县三级、机关本级/所属单位）、单位性质（厅局级、县处级、县处级以下垂直管理派出机构/不同行业、经费保障方式、类别事业单位）等分析车辆编制和实有情况，及车型、使用性质、品牌等，着重对人车配比等指标进行分析。

与 2021 年 12 月 31 日相比，本地区、本部门车辆编制数、实有数变动情况及原因，人车配比变动情况及原因。

所辖地区/所属单位中，是否存在未核编或超编制车辆及具体情况。

(二) 2022 年度变动情况及原因分析。2022 年度车辆配备更新数量和购置费用，与上一年度相比变化情况；2022 年度车辆处置数量和账面净值，与上一年度相比变化情况。单车运行费用与上一年度变化情况。

从单位层级、单位类型、使用性质、车型等分析本地区、本部门单车出车次数、行驶里程、运行费用等。

本年度越野车配备更新、使用情况。

(三) 新能源汽车情况。截至 2022 年 12 月 31 日，本地区、本部门新能源汽车存量，及占有所有公务用车的比例。2022 年当年配备新能源汽车数量，及占当年配备更新所有公务用车的比例。

(四) 省部级干部用车总体情况。本地区、本部门省部级干部专车和离退休副省部级干部保障用车编制数、实有数、账面净值及 2022 年配备更新数量和购置费用、处置数量和账面净值、行驶里程、运行费用等情况。

三、公务用车管理情况

2022 年公务用车管理制度建立、实施情况，亮点和创新性具体举措，包括但不限于：

(一) 贯彻落实“坚持勤俭办一切事业”要求，加强公务用车管理情况；

(二) 落实《党政机关公务用车管理办法》，完善配套制度

情况；

（三）加强集中统筹，公务用车统一编制、统一标准、统一购置经费、统一采购配备管理情况；

（四）落实碳达峰碳中和战略要求，推广使用新能源汽车情况。

另外，中央部门可从促进机关本级公务用车精细化管理，提高集约水平和保障效能，和完善深化所属垂直管理派出机构、事业单位公务用车管理，促进提升全系统公务用车管理水平等方面总结。各地区可从指导市（区、县）公务用车管理工作、深化公务用车平台建设、深入标准化信息化两化融合、推进区域出行一体化等方面总结。

四、存在问题及下一步工作

1. 审计、巡视等提出的公务用车管理问题及建议，整改措施和进展情况。

2. 本地区、本部门公务用车管理方面存在的问题和困难及下一步工作安排。

五、情况说明

1. 2022 年度影响本地区、本部门公务用车管理工作的重大事项。如机构合并、调整、划转，某一领域重大改革等。

2. 2022 年度公务用车统计报告填报过程中的口径、数据中存在差异的情况说明。

基层单位填报注意事项和常见问题

一、注意事项：

1. 今年国管局要求报送时间大幅提前，请抓紧填报。各单位线上提交数据前，要有经办、复核、审批环节，避免出现严重逻辑错误（如天文数字，将元当万元、将表显里程作为当年行驶里程等）。
2. 由于表格样式有所变化，去年的数据不适用，所以今年填报的报表未同步去年填报的数据，**基层表的数据需全部重新填写**。如需导入去年数据作修改，需要将去年的表格转换成**今年的表格样式才能导入**。
3. 基二表（公务用车配备使用情况明细表）新增“编制状态”、“处理方式”两个指标。其中“处理方式”一栏，车辆使用状态填写为**当年已处置**时必填，其他状态不填。
4. 基二表中，同一车辆的**车辆类型**填写请与**去年保持一致**，避免车辆类型汇总数与去年产生大幅变动。
5. 为了避免基本信息维护模块的单位性质、所属行业、改革分类、经费保障这几个指标跟基一表（公务用车基本情况表）填写不一致的问题，系统已设置基一表（公务用车基本情况表）中这几个字段**无法编辑修改**。如果需要更改，可到**基本信息维护模块**将这几个指标维护成正确的，然后点提交，基一表（公务用车基本情况表）会自动同步。

二、常见问题：

1. 今年公务用车统计报告填报范围是什么？

全省各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、人民团体，参照公务员法管理的事业单位，以及党委和政府直属事业单位。**部门所属的非参公事业单位未要求填报。**

2. 采用 excel 表格导入的方式，填写的数据有误或无法导入，该如何处理？

只需要在导出的 excel 模板中填写基二表（公务用车配备使用情况明

细表)，基一表和基三表的信息一定要在系统里面填写，不要通过 excel 表格导入。

3. 基三表（公务用车变动情况明细表）无法填写或上报失败，该怎么处理？

基三表（公务用车变动情况明细表）会提取基二表的部分数据，其中年初年末的编制数是手填的，以及年初的账面净值都是手填的，所有灰色框的都不需要填写。

4. 填写基三表（公务用车变动情况明细表）时，出现年末数编制数等于基本信息表中的车辆编制数的提示？

车辆编制数不要直接填到合计里，要填到后边的分项（带绿色标志的单元格），系统会合计自动计算。

5. 基三表（公务用车变动情况明细表）的车辆实有数跟基二表（公务用车配备使用情况明细表）对应不上？

基二表（公务用车配备使用情况明细表），需要把当年配备，处置，无变化的车辆都填上。而基三表显示的车辆实有数为当年年末车辆数。

6. 表格填写完毕后点击上报，系统提示“严重警告”怎么办？

系统提示“严重警告”，只是提示性审核，不影响上报。比如提示车辆单价超过 50 万，在提示后面的空白备注中写好原因，再重新点击上报即可。

7. 当年处置的车辆还需要填写里程、费用那些数据吗？

当年处置的车辆需要填写，要填写里程等数据，使用状态勾选为“当年已处置”

8. 关于当年车辆划拨给其他单位使用，该如何填报？

原单位及接收单位同时填报，原单位填报的车辆使用状态为当年处置，接收单位为当年购置，购车价格、账面净值由原单位填报，接受单位填 0，运行费用各自填在使用期间的费用，不要填重复。

9. 系统表格出现错行的情况，如何操作？

清除浏览器缓存，更换火狐或 360 浏览器，重新登录系统。

10. 关于机构类型的勾选？

应如实填报，系统的汇总逻辑是按照机构类型，只要选了事业单位、社团组织、其他这三个指标，不管是否参公，填报的数据都会汇总到事业单位的表格里。

公开方式：免予公开