**车辆经费使用管理办法**

第一章  总则

第一条  为加强对政府办挂职领导经费的使用管理，提高经费使用效益，结合政府办工作实际，特制定本办法。

第二条 挂职领导经费的管理和使用应当坚持公平、公开、公正的原则，确保经费的规范、安全和高效。

第三条财政部门负责挂职领导经费的预算管理、资金拨付，并对资金的使用情况进行监督检查。

政府办负责确定挂职领导经费的年度使用方向和使用重点，并对经费使用计划进行监督检查。

第二章 资金管理

第四条 挂职领导经费的管理机构是政府办，负责对专项经费进行管理。

第五条 挂职领导经费实行“统一核算、专项使用”的管理模式，确保该项工作经费专款专用。必须按规定用于允许和规定的项目，不得改变用途。

第六条 挂职领导经费实行报账制度，支出票据先由经手、证明人签字、分管领导证明后，由相关负责人签字，交出纳审核票据。相关支出票据及时传递到会计处进行相关会计核算。

第三章 资金用途和审批

第七条 挂职领导经费的用途范围：用于挂职领导在本挂职年度内的办公、伙食、租房等支出。

第四章 资金监督

第八条 政府办严格按照审批后的经费使用计划予以支付，并加强专项工作经费的监督检查。

第九条 挂职领导经费使用管理人员应自觉遵守国家财经纪律，同时接受有关主管部门和财政、审计、监察等部门的监督检查。

对于违反本办法规定截留、挤占、挪用专项经费的单位和个人，严格按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令第427号）进行处罚，并追究有关责任人员的责任。

第五章  附则

第十条 本办法政府办负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起执行。