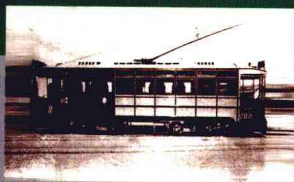




城市公共交通营运 企业财会工作指南



上海巴士公交(集团)有限公司 编著

Chengshi Gonggong Jiaotong Yingyun
Qiyè Caikuai Gongzuò Zhinan



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

城市公共交通营运企业财会工作指南

上海巴士公交(集团)有限公司 编著

主 编 王俊华

副主编 邹国强

编 委 (排名不分先后)

缪 荣 盛春光 黄宣贤 陈树培

周 浩 周培伦 李菊梅



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

城市公共交通营运企业财会工作指南/上海巴士公交(集团)
有限公司编著. —上海:立信会计出版社,2010.10
ISBN 978-7-5429-2637-1

I. ①城… II. ①上… III. ①城市运输:公共运输—
运输企业—企业管理:财务管理 IV. ①F506.72

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 190196 号

责任编辑 陈 旻
封面设计 周崇文

城市公共交通营运企业财会工作指南

出版发行 立信会计出版社
地 址 上海市中山西路 2230 号 邮政编码 200235
电 话 (021)64411389 传 真 (021)64411325
网 址 www.lixinaph.com E-mail lxaph@sh163.net
网上书店 www.shlx.net Tel: (021) 64411071
经 销 各地新华书店

印 刷 上海申松立信印刷有限责任公司
开 本 787 毫米×960 毫米 · · 1/16
印 张 23.75
字 数 439 千字
版 次 2010 年 10 月 第 1 版
印 次 2010 年 10 月 第 1 次
书 号 ISBN 978 - 7 - 5429 - 2637 - 1/F
定 价 45.00 元

如有印订差错,请与本社联系调换

序

上海公交实行的第三轮改革任务和目标,具有长远性、艰巨性。财务、审计人员将在这次改革中担任重要角色,对此应有历史的观念、全局的观念。积极主动地适应社会的变化、适应企业发展的需求,以自己的实际行动,尽快融入企业的整体中去。

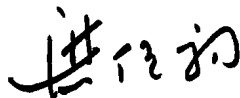
根据上海市政府对公交企业的改革思路和行业定位,作为全市最大的公交企业——上海巴士公交(集团)有限公司,应不负众望,克服困难、开拓创新,承担起历史和社会所赋予的重任。

2009年上海巴士公交集团就提出了“253333”的管理目标,为集团公司的发展明确了任务和方向。为此,财务、审计应根据集团公司“三个中心、三大体系、三项竞争、三个一流”的管理目标,制定本部门的工作目标。全体财务、审计人员应胸怀全局、坚持原则、诚实守信、客观全面、清正廉洁的做好人、做好事,努力打造一支高效、精干的财务、审计队伍。

我想通过《城市公共交通营运企业财会工作指南》的印发,不仅有利于交通营运企业财会、审计人员开展各项业务,切实做好本职工作,同时也更有利于提升各级财务和审计工作的管理水平和能力。

我期望各级财会、审计人员应以《城市公共交通营运企业财会工作指南》为基础,努力学习、开拓思路、积极进取,为集团公司管理目标的实现作出应有的贡献。

上海市公共交通行业协会会长
上海巴士公交(集团)有限公司董事长
党委书记 总经理



2010年10月

前言

目前,上海全市共有1204条公交线路,犹如人体的血管,分布到上海城市的每个里弄、村落。滚滚的车辆,犹如人体血管中流动的血液,让城市充满生机。自从1908年3月5日上海开出了第一辆公交车后,在100多年的历史长河中,上海公交伴随着城市的发展而壮大。

1996年,上海市公交的“三制”改革,给公交带来了生机与活力,公交营运企业的规模得到了迅猛的发展,从20世纪50年代初的40多条线路930辆车,日均运客65万人次,发展到目前的1204条线路17165辆车的规模,日均运客超700万人次。尤其令人惊叹的是原有的公交车辆得到了快速的更新,取而代之的是“沃尔沃、大宇”等新车型;公交的营运服务也得到较大程度的改善,安全与规范的服务理念逐步贯穿于司乘人员的行动。上海市公交的巨大变化,使得广大市民的出行变得更加“畅达、安全、舒适、清洁”。

2007年,上海市政府根据国务院《关于优先发展城市公共交通意见的通知》,拉开了全市公交新一轮改革的帷幕。2009年3月28日,上海巴士公交有限公司正式挂牌成立。改革方案通过收购、兼并和整合的方式,形成以国有资本为主体,以及“浦西、浦东、一区一骨干”的经营格局,从而更加突出公交行业公益性特征,更加突出企业运作市场化特征。

新一轮改革以来,上海市公交营运企业的面貌有了改观,营运服务上了一个台阶,得到了广大市民的肯定与好评。与此同时,不少有识之士纷纷加入到公交这个行业,为公交营运企业输入了新鲜血液。为了使集团公司的财会、审计人员更快、更好地适应上海巴士公交的体制和管理机制要求,全面落实“五个强化”,实现“四个三”的管理目标,我们组织编写了《城市公共交通营运企业财会工作指南》(以下简称本指南)一书。

本指南从介绍公交营运企业概况及基本业务入手,对公交营运企业的主

要经济业务和账务处理作了具体讲解,同时,就公交营运企业的预算、资金、成本规制、统计、审计业务与管理,作了比较系统的阐述。通过由浅入深、循序渐进、相互衔接、融会贯通的方式进行描述与展开,旨在为公交营运企业的财务、审计人员提供一本针对性、实用性、操作性很强的财会工作标准化读本。

我们期望,通过本指南的出版,不仅有助于上海巴士公交集团财会人员业务能力的提升,加快建立上海巴士公交集团财务后备梯队;同时对公交行业会计核算的规范,以及推动公交行业成本规制工作的开展,能发挥重要的作用。

由于受编写时间、编写水平等方面的限制,本指南各章节中,难免存在不当之处,恳求读者给予批评与指正,我们将适时予以修订与完善。最后对参与本指南编写的同仁,以及为此提供热忱指导和帮助的市交通主管业务部门、上级单位以及社会中介的领导与专家们,一并表示衷心的感谢!

上海巴士公交(集团)有限公司

2010年10月

目 录

第一章 公交营运企业概况及基本业务	1
第一节 公交企业概况 / 1	
第二节 公交基本业务 / 6	
第二章 公交营运企业经济业务	11
第一节 公交固定资产投资业务 / 11	
第二节 公交收入业务 / 13	
第三节 公交支出业务 / 18	
第三章 公交营运企业会计核算	36
第一节 公交固定资产会计核算 / 36	
第二节 公交收入会计核算 / 39	
第三节 公交成本费用会计核算 / 58	
第四章 公交营运企业全面预算管理	93
第一节 实施全面预算管理的意义 / 93	
第二节 全面预算管理的基础与组织体系 / 93	
第三节 预算编制的原则与安排 / 96	
第四节 业务计划与制定流程 / 98	
第五节 预算编制的方法与分类 / 99	
第六节 预算的编制与审批 / 101	
第七节 预算的控制与分析 / 107	
第八节 预算的调整与审批 / 109	
第九节 预算的考核与奖惩 / 110	

第五章 公交营运企业资金管理 115

- 第一节 资金管理的意义与特点 / 115
- 第二节 资金的管理与使用原则 / 116
- 第三节 资金的需求预测 / 116
- 第四节 资金的内部控制 / 117
- 第五节 收支两条线管理 / 136

第六章 公交营运企业成本规制 141

- 第一节 实行公交成本规制的意义与目的 / 141
- 第二节 公交成本规制的主要内容 / 142
- 第三节 巴士公交成本规制 / 145
- 第四节 巴士公交成本规制软件操作 / 149

第七章 公交营运企业《统计手册》 164

- 第一节 《统计手册》概述 / 164
 - 第二节 《统计手册》组织管理与职责分工 / 165
 - 第三节 统计数据与统计报表编制 / 166
 - 第四节 统计报表报送与《统计手册》编制 / 169
 - 第五节 《统计手册》的评价与修订 / 170
- 附：上海巴士公交(集团)有限公司《统计手册》统计指标 / 170

第八章 公交营运企业内部审计 197

- 第一节 内部审计概述 / 197
- 第二节 内部审计业务事项 / 197
- 第三节 内部审计专业管理 / 201

附录一 上海巴士公交(集团)有限公司《会计科目表》 / 210

附录二 上海巴士公交(集团)有限公司 2010 年度全面预算编制报表 / 246

附录三 上海市交通运输和港口管理局《公交企业成本规制基础数据表、经营综合情况分析报告》 / 330

附录四 上海巴士公交(集团)有限公司《统计手册》季度报表 / 359

第一章 公交营运企业概况及基本业务

第一节 公交企业概况

城市公交营运企业是为适应城市公众对物质生活需求而设立的,以提供乘客空间位移的特殊劳务形式,生产在运营过程中进行,生产过程结束产品销售也就完成了。由于公交行业的性质决定了公交营运企业具有点多面广、流动分散的特点,且每一辆车都是一个独立的生产单元,每一个车厢都是一个城市的窗口。因此,公交营运企业的管理方式和要求不同于一般的生产企业,管理部门的设置也有其特殊性。

一、公交营运企业(主要)组织机构

公交营运公司组织结构图,如图 1-1 所示。

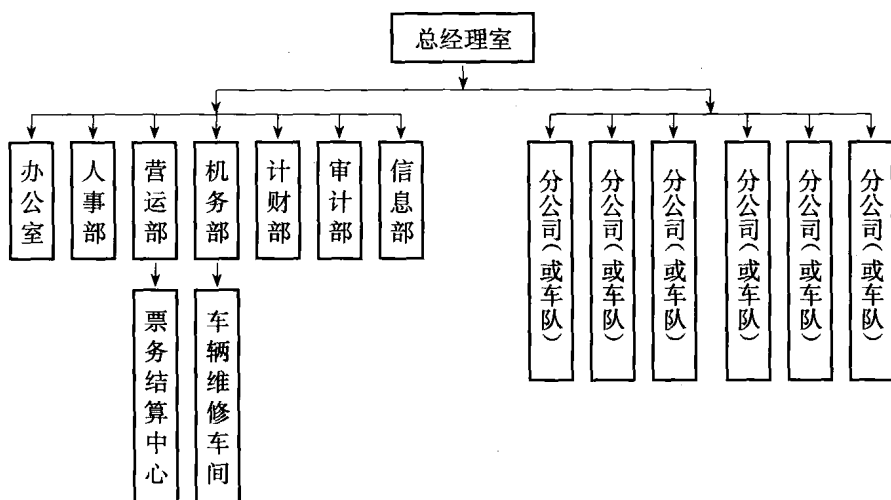


图 1-1 公交营运公司组织结构图

（一）办公室

公交营运公司办公室负责公司各类行政文书的处理和行政会议的管理；公司的信息、简报及企业报纸的编辑发行工作；公司对外宣传及新闻发布工作；来信、来访的接待、协调和处理工作；公司的合同管理；公司的印章管理；公司各类规章制度的管理工作；公司的档案管理等工作。

（二）人事部

公交营运公司人事部负责公司人员调配进出的劳动关系、录用或退工手续及劳动合同等管理；公司的薪酬管理及职工的工资安排、养老、医疗、失业、工伤和生育等社保金的缴纳管理；职工的奖惩教育、劳动保护和防暑降温管理；做好人才的吸纳引进及大、中专生的招聘、教育和培养和跟踪考评工作；专业技术人员的职称评定；加强基础管理，做好职工人事信息系统的信息维护、上报分析研判工作；协助有关部门处理突发事件、重大纠纷和不稳定因素；公交营运企业安全生产（内保）等工作。

（三）营运部

营运部（或安服部，以下统称营运部）负责公司安全行车日常管理工作，协调安全生产、安全防火日常事务工作；制订公司营运年度综合计划；公司营运线网规划及管理工作；公司车辆保险和保险理赔工作；公司车辆营运事故处理的管理工作；公司车辆营运智能化的应用管理工作；公司运调监控中心的运行管理工作；公司运营资质的管理工作；公司营运服务质量的稽查工作；公司站点、站牌设施和广告的管理工作；各类大型活动的用车组织管理工作；公司值班室日常管理工作。

（四）机务部

机务部负责编制公司车辆报废及技术改造年度计划，组织实施车辆报废更新计划；公司机动车辆证件、牌照的办理和管理，机动车辆检验、车辆安全检测站的年度标定工作，办理车辆年度审验手续；公司机动车辆、设备、物资采购、能源消耗等技术管理，制订并考核机动车辆技术、维修质量、物资采购、能源消耗等绩效评价指标及指标定额；制订并组织实施公司机动车辆更新、各级维修技术标准；公司机动车辆从购置到报废的全过程技术管理；公司肇事车辆涉嫌机械事故、火警事故和设备事故的技术分析、鉴定，提出处理意见；公司机动车辆技术档案的管理工作、机务信息化应用及有关统计报表

管理;对公司所属的车辆维修车间或修理厂工作进行专业管理、业务指导及技术培训等工作。

(五) 计财部

计财部(或财务部,以下统称计财部)负责建立健全公司财务管理制度和会计核算制度;编制、汇总和分析公司全面预算报告;公司预算委员会日常管理工作;贯彻落实成本规制;办理公司各项经济活动的会计手续,进行会计核算,编制年度、中期、季度和月度财务会计报告;公司固定资产的核算和登记工作,帮助各归口部门做好固定资产的盘点、清查工作;编制公司年度固定资产投资计划及实施情况统计月报;编制上级主管部门有关国资管理相关财务会计报表;公司会计账册、凭证和报表的归类、装订,做好会计档案归档工作;公司会计电算化管理等工作。

(六) 审计部

审计部负责加强公司的内部监督和风险管理,促进公司完善内部控制制度,改善各项管理,提高运作效率,帮助其实现经营目标。公司内部审计部门根据国家有关法律法规、财务会计制度、集团公司内部管理规定和科学管理的原则,对本公司及所属控股公司的财务收支、资产质量和经营绩效的真实性、合法性和效益性进行独立监督和评价,对重大建设项目的实施过程进行监督,以确定其是否遵循公司的经营方针和政策,是否持续改进经营管理,是否有效和经济地使用了资源,是否正在实现公司的整体目标等。

(七) 信息部

信息部负责公司内部信息资源和计算机网络资源的规划、设计、建设和管理工作;规范公司信息化程序及制度,建立计算机管理、网络安全管理和系统项目管理等保障体系;推进公司信息化应用软、硬件项目的开发、建设、维护和完善。

(八) 票务结算中心

票务结算中心负责公司票务结算管理工作;负责 POS 机数据采集与入库、上传,对采集数据复查、核对;负责票箱和票库的日常管理;负责无人售票车投币箱收胆工作,清点票款、入库及缴交银行;负责车载 POS 机、投币机的设备维护工作;按月提供各线路、单车的营收报表等。

（九）车辆维修车间

车辆维修车间(或修理厂,以下统称车辆维修车间)贯彻落实国家有关车辆技术管理的方针政策,提高车辆的管理、使用、保养和修理的现代化管理水平,健全完善紧贴营运生产的机务保障机制;执行公司技术部门编制的机电保养、车身三保、特修、罩漆、轮胎和技改等车辆保养计划;及时和尽力抢修路线营运中抛锚车辆和事故车辆;做好汽配材料消耗的核算,分析和控制修理材料费用;加强修理人员的技术培训等。

（十）分公司

分公司(或车队,以下统称分公司)负责本分公司所辖线路营运业务、安全服务、车辆机务以及司售调的日常管理工作;掌握分公司安全服务、营运业务、车辆技术状况,按公司与行业有关的制度和规定,加强对行车安全、服务质量、车辆车况的管理、检查、监督、辅导,确保所辖线路营运秩序、服务供应正常;制定所属线路行车时刻表,加强精细化管理,合理安排、使用营运车辆和劳动力确保正常运行;努力完成各项经济指标和安全服务指标等。

二、公交营运企业的特点

公交营运企业是指在一定的区域内,调度营运车辆,从事运送乘客进行位移的生产经营活动,并独立核算的经济组织。公交营运企业与其他企业相比有其自身特点:

一是企业的生产过程与使用价值的消费过程同生同灭,并且价值也同时消灭。公交营运的过程就是给乘客提供服务的过程,企业将乘客从甲地送到乙地后,车公里(客位公里)无法储存,投入的物化劳动和活劳动无法产生有形商品,使用价值和价值均伴随营运的过程而结束。依据这一特点,企业需强化管理、提高效率、增收节支。

二是微观的企业管理,宏观的生产组织。公交营运企业与其他企业一样,需要进行正常的经营管理,但公交生产组织范围的社会化及营运特性(时间的、方向的和断面的不平衡)是其他企业所不能比拟的。所以,需要创建高效的营运管理,使公交营运企业从传统企业向现代化企业转化,形成社会需求与企业供应的快速高效平衡机制。

三是以服务为宗旨,在提高社会效益的前提下,讲究经济效益。公交营运企业的基本任务是以营运服务为中心,为乘客提供“安全、准点、方便、舒适、经济”的乘车需求,为城市建设、经济发展和提高市民生活质量作贡献。因此,公交营运企业需正确、完整地处理好两个效益的关系:一方面,要坚持行业公益性原则,履行公共服务义务,认真完成与实施政府要求的各项公益性任务与要求;另一方面,也要突出坚持企业运作市场化原则,实施

全面预算和成本规制,强化内部控制,提高运行效率,形成适应发展要求、符合社会需求、体现公交特点的管理体制与运行机制。

三、公交营运企业主要岗位描述

(一) 驾驶员

驾驶员应遵守《中华人民共和国道路交通安全法》、交通规则、操作规程及客运管理等有关规定,严格执行“三检”制度(出车前、行驶中、收车后)和例保制度,确保行车安全和车辆技术状况良好;遵守营运纪律,着装整洁,持证上岗,服从调度和现场指挥,认真执行运行作业计划,正点安全运行;维护好乘车秩序,无人售票车认真监督乘客投币,不接触票款和投币装置,按规定营运线路运行;爱护车辆,保持车容整洁,车上各项设施齐备有效,节约燃料、润料,做到优质、高效、低耗;做好运行日志记录。

(二) 乘务员

乘务员在值勤时,应做到说话文明、礼貌待人、热心为乘客服务;乘务员在售票过程中要认真负责、钱票无差错;遵守财务管理制度,不准挪用公款。

(三) 调度员

调度员应掌握所辖线路营运动态,做好营运调度工作,确保本线路营运秩序、服务供应正常;督促、提醒行车人员安全行车;协助做好乘客的来电来信、来访工作;做好各类运行记录和调度报表,资料准确、齐全、完整。

(四) 行车管理员

行车管理员(或安全员,以下统称行管员)负责营运驾驶员的安全行车、乘务员的服务、乘客的检查和教育;督促驾驶员执行车辆出场安检制度;负责驾驶员、乘务员的严重违章、票务的上车检查,对营运过程中的车辆状况、车载监控设备状况、驾驶员状况、乘客状况、周边环境状况进行检查;负责驾驶员、乘务员行车检查的各类报表的填写;负责或协助处理行车事故;运用各种形式加强对行车人员的安全行车教育等。

(五) 修理工

修理工应严格执行标准的工艺操作流程,确保完成维修保养所有应做项目,不得随意

更改或遗漏工艺项目、操作程序,自觉接受检验员的检验;严格执行配件领料制度,在领料单上正确填写领用件名称、规格、数量等应填项目,并经相关负责人确认后领用;严格执行工具领用制度,妥善保管好个人使用工具及专用工具等。

(六) 票务员

有人售票的客票入库须办理验票手续。客票入库须即时入账,并按票级票记顺序定位上架,票库需指定专人负责管理。

票务员应及时准确地做好客票库、柜存账及月客票消耗账、客票收入、售出(充票记录)、结存,复核日报(每月轧平箱存账);登记好客票遗失、报废、待处理登记簿;客票分路(线)、分级、人次、营收统计日报、月报,售票员票务过失登记簿,票务员业务差错登记簿,票务溢收款登记簿等;做好驾驶员、售票员职号及领用箱、交通“一卡通”司售工作卡对照登记簿等。

客票发售采用“票箱制”的(甲、乙票箱交替充票、结账、以款充票结账),票务员必须验收剩余客票和清点售票员缴纳的票款,并如实登记。应根据线路分级客票消耗数确定充票标准,及时补充客票等。

(七) 收胆工

收集无人售票车投币机内胆中营业款的工种。收胆必须两人以上操作,列出应收路线、车号及内胆数清单;收胆中遇不能开启或内胆破损必须即刻留言、汇报及做好报修工作;核对应收内胆与实收内胆数是否相符;过夜有款的内胆必须锁入银库;收胆员不得兼做倒胆员的工作。收胆员对投币机钥匙负有保管责任等。

第二节 公交基本业务

一、营运业务

(一) 营运车辆

1. 车辆选型

在各线路上营运的车辆一般都为前后车门,方便乘客上下车,无人售票车实行前门上客,后门下客,根据线路客运量一般配备 8 米、10 米和 12 米不同车型。承担团体客运业务的车辆一般为单开门,根据客运量一般配备车型有 30 座、40 座和 50 座及不同等级车辆。

2. 车辆配置

(1) 无人售票车。营运线路车辆不配备乘务员,只有驾驶员一人值勤,乘客从前门上车,自动投币、刷卡,乘车凭证自行撕取,后门下车。

(2) 有人售票车。营运线路车辆除了配备驾驶员值勤外,还配备专门乘务员,负责向乘客出售车票、配合乘客刷卡以及为乘客提供必要的服务。

(3) 零星特约车、特约车。

第一,零星特约车:公交营运企业将线路营运车辆临时用于承接企事业单位、政府机关、学校、社会个人等租车业务。

第二,特约车:公交营运企业将线路营运车辆固定用于承接企事业单位、政府机关、学校、社会个人等租车业务。

(4) 专营团体客车。公交营运企业将非公交线路营运车辆(单开门)用于承接企事业单位、政府机关、学校、社会个人等租车业务(包括:跨省市旅游及包车业务)等。

(二) 营运线路

(1) 以阿拉伯数字按顺序编排的,主要是行驶在市区的线路,编排遵循的一般是:6~28 路为无轨电车线路;33~199 路为常规汽车线路;201~253 路为早晚高峰车;301~340 路为夜宵线路;401、402 路原为超长线路,现在与 501~996 路都是公交营运企业改革引进社会力量办公交后及城市范围扩大而新增加的市区公交线路;01、04 路则是原春运期间设立的临时线路,春运结束后,根据客流需要而转为固定线路的。

(2) 一般以文字标明两终点站,主要行驶在郊区的线路,如周(浦)一川(沙)线。

(3) 一般通过隧道和大桥的,以隧道开头或以大桥开头按顺序编排,如隧道一线、大桥四线等。

(4) 一般行驶在某郊区区域内的或新建小区与轨交连接的线路,以小区或区域打头按顺序命名,如闵行 1 路、浦江 1 路等。

(三) 营运管理

1. 班别、班式

(1) 班别:按线路调度计划表设置班别以对值勤线路不同营运时间进行统一的区分,如早班、夜班。

(2) 班式:每个作业班行车人员上车值勤时的形式。目前实施的有“做五休二、做一休一”等。不管哪种班式,每周工作时间均不超过 40 小时。

2. 行车作业计划时刻表

行车作业计划时刻表简称“调度计划”或“车辆运行计划”，是使客运工作具体化、现实化的依据，也是保证客运工作有组织、有规律地进行的一种管理措施。行车作业计划时刻表一般分为工作日表、节假日表、夏季表和冬季表等。

3. 行车路单

行车路单是每一辆从事营运的车辆当天营运情况的详细记录。行车路单包括值勤驾驶员工号、行驶公里和燃料消耗等，是客运企业最重要的原始记录凭证。行车路单分为线路车路单、零星特约车路单和团体客车路单。

4. 线路客运人次

线路客运人次是乘客在运行线路上乘坐所产生的次数。由现金、上海公共交通卡、敬老卡乘车人次组成。

5. 车票

车票是乘客乘坐该次营运车辆的凭证，可以作为报销凭证。车票上面有公司名称、票价、票号及站级，用于记录乘客上车地点。

6. 票价

票价由单一票价、多级票价两种形式。

(1) 单一票价：乘坐该线路从起点站到终点站，不管乘距长短，执行一种票价的定价方法。

(2) 多级票价：根据乘客乘距的长短，设定不同的票价，票价随乘车距离增加而增加。

7. POS 机

POS 机是对各种乘车卡的读写机器，用于车资及凭证的记录，分车载读卡机和手持读卡机。当天营运结束，有专职人员用模块进行数据采集汇总后，上传至上海公共交通卡股份有限公司清算管理部(以下简称“卡公司”)进行审核、鉴定，最终确定该车当天营运 POS 机的收入。

8. 投币机

投币机是用于无人售票车上，供乘客投币以支付车资的设备。营运车辆完成当天营运任务进入停车场，或在规定的站点，由专人负责收集和调换投币机内胆，收集下来的内胆营业款由票务中心进行清点、汇总后解缴银行。

9. 燃料加注量和消耗量

(1) 加注量：车辆在加油站实际加注燃料的数量(包括汽油、柴油、天然气)，其中，汽油计量单位为公升、天然气计量单位为立方。

(2) 燃料消耗量：

第一，油尺测量。驾驶员每天或每班行驶结束后，使用油尺测量油箱存油，以计算燃

料消耗量。在实施油尺测量的情况下，

本日(班)消耗量=本日出场存油+本日加注量-本日进场存油

第二,满油箱制。从车辆投入运营日始,统一采取满油箱制,即驾驶员每天或每班行驶结束后都将车油箱加满燃料。在满油箱制下,本日加注量视为本日消耗量。

二、车辆内修业务

(一) 车辆维修车间房屋及设备

公交营运企业车辆维修车间一般都设在停车场内,承担公司内部营运车辆的日常保养和维修。主要设备包括:车辆技术参数检测线、修车用地沟、举升机等,以及各种机床设备。

(二) 车辆维修车间配件仓库

配合车辆维修车间修车的要求而设立的车辆主要零配件仓库,由专职人员进行零配件采购入库,库房人员分类管理,修理人员由于修车需要,造单领取,统计人员进行逐车逐线统计、汇总,使修车成本可落实到线、车。

(三) 车辆机电维修保养

营运车辆的正常保养为每2~3个月(视车型不同)进行一次低保,半年一次高保,轮胎报废里程为12万~16万公里,中间可以翻胎一次。发动机每30万公里大修一次,修理所用材料、人工,均进入保养修理费用内。

(四) 车辆车身维修保养

车身每3个月做一次保养,按8年报废的车辆,第三年做车身罩漆,第五年做车身大修,第七年再做一次罩漆。

车辆特修视车辆损坏程度而定,肇事车辆的修理费用进事故费用核算。

(五) 车辆维修质量检测线

对车辆修复后的质量情况,如制动、灯光等上检测线,可以统一进行测试。

三、其他业务

(一) 外接车辆维修业务

公交营运企业车辆维修车间在完成对内车辆修理任务后,利用尚有宽余的技术力量