

2023年三公经费自查情况报告(优秀5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么报告应该怎么制定才合适呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

三公经费自查情况报告篇一

根据区纪委等部门《关于加强“三公经费”管理及监督检查的实施方案》要求，我中心对20xx年上半年“三公经费”的管理使用和公务卡制度执行情况进行了自查，现将具体情况汇报如下：

根据区有关规定，我中心成立了以主任为组长、副主任为副组长、两个科室为成员的专项工作领导小组，从制度上对本单位“三公经费”支出和公务卡进行规范。

（一）“三公”经费支出情况

1. 因公外出学习考察。上半年我中心没有外出学习考察事项发生，此项费用不存在。
2. 公车用车费。中心20xx年有公务用车1辆。中心对公车运行费用实行定点维修、定点加油。经查，在公车管理及专项治理中，中心如实登记上报公务车辆情况；节假日严格执行公务车辆封存备案制度；不存在超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为；不存在公车入私户行为；不存在利用职权向企业或下属单位调换、借用、租用汽车行为。
3. 公务接待费用。我中心严格按程序和规定标准控制支出，公务接待费用报销时必须同时有主任和副主任共同签署的发票单据，财政才予以报销。经查，中心上半年不存在公款大

吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况。

（二）公务卡制度执行情况

本单位的公务卡尚在申领当中。

根据自查结果，中心对严格“三公”支出管理，提出了几项强化措施。

三是全力推行无纸化办公，减少纸张使用；

四是控制公务接待费用。严格控制接待标准；

六是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范批报手续，实行“一支笔”审批和财务公开制度。

三公经费自查情况报告篇二

（一）

据县纪委等五部门联合下发的吉纪发[2015]8号《关于加强“三公经费”管理及监督检查的实施》要求，我局对2015年1月以来的“三公经费”使用情况及2012年11月以来公务卡制度执行情况开展了自查，并将“三公经费”使用情况在局政务公开栏内进行了公布。现将自查情况报告如下：

一、加强领导

我局成立了以局长同志为组长、分管领导为副组长、其他班子成员和局属各单位主要领导为成员的“三公经费”管控工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在局办，同志任主任，负责“三公经费”管理及公务卡制度执行情况的日常事务。

二、狠抓落实，严控各项经费支出

1、公-款出国（境）费

今年上半年我局没有出国(境)事项发生，此项费用不存在。

2、公务用车费

我局对公车运行费用实行定点维修、定点加油、统一保险和统一报废更新制度，每季度对燃修费用进行公示，接受监督。如实登记上报公务车辆情况，节假日严格执行公务车辆统一停放在单位院内的规定。今年上半年，公务用车费为20981.37元，比去年同期下降了66%。

3、公务接待费用

我局的公务接待严格执行“三定”、“四不准”制度，不存在公-款大吃大喝及高消费娱乐等情况，公务接待费为12222元，比去年同期下降了81%。

4、公务卡使用情况符合相关规定

公务卡使用按有关规定执行，费用开支用公务卡结算，只有少数临时性开支用现金结算。

三、完善监管，防控共建长效机制

根据自查结果，我局严格“三公”支出管理，提出了九项强化措施。

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利用机关会议室，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出市参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。四是加强对公务车辆的管理。规范和控制公务用车修理、用油等行为；最大限度提高单车使用效率。五是加强用电管理。对空调、照明等进行统一管理，提倡节约用电。

六是全力推行无纸化办公，减少纸张使用。

七是控制公务接待费用。严格执行“三定”、“四不准”制度，控制接待标准。

八是规范大宗购置及办公用品管理。大宗商品购置一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。九是规范财务管理。公务费用支出实行管理，规范报批手续，实行“一支笔”审批和财务公开制度。

范文二：

根据省、市纪委通知要求，我区对公务活动中涉及的“三公”经费有关情况汇报如下：

一、“三公”经费管理情况

20xx年度，我区“三公”经费共发生70.2万元。其中公务用车运行费68万元，公务接待费2.2万元，没有公款出国（境）事项发生，此项费用不存在。

二、“三公”经费管理办法

我区公务用车运行费实行定额管理，处级领导专车运行经费每年2.5万元，部门公务车经费每年1.5万元，凭据核销，超支不予处理。

把接待费用控制在最高额度以内。具体管理中，本着从严管

理、勤俭节约、圆满待客的原则，制订了一系列制度和规定，强化公费招待审批制度，加强公费接待部门和接待标准的管理，既加强了业务招待费的使用管理，又促进了有关工作的顺利开展。

三、“三公”经费管理成效

通过各个环节的管理和控制，我区2012年“三公”经费管理取得良好效果，即节约了资金，又发展了业务，在拓展外部市场，协调和密切各方关系上取得了可喜成绩。

今年我局将会继续严格控制“三公”经费，按照上级的要求，继续深化部门预算改革，强化制度建设，完善预算分配机制，进一步加强“三公”经费预算的编制和执行管理，大力推进建立和完善厉行节约的长效机制。

范文三：

为认真贯彻落实中央厉行节约有关规定以及中央“八项规定”、若干意见、规定和区委“十项规定”的要求，我办事处对2015年至2012年公务招待、用水、用电、用油、车辆购置及运行支出情况进行自查，现将具体情况汇报如下：

1、公务接待费用，我办事处2015年公务招待费预算为10万元，实际支出1069000元，2011年公务招待费预算为55万元，实际支出1751024元，2012年公务招待费预算为160万元，实际支出741663元。经查，我办事处不存在公款大吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况，占全年预算比例偏高的原因是“两争一迎”、迎农运、城中村改造任务重代表市区接受上级检查多，特别是迎农运会时期市、区先后在我处召开规模上百人的现场会8次，公务接待相应增多；加之办事处上下不分星期天节假日倾力工作，加班餐费增多等共同导致。

2、公车购置及运行费用，我办事处共有公车三辆2011年车辆

购置及运行费用预算为20万元，实际支出147200元，我办事处对公车购置及运行费用实行单列记账，定点维修、定点加油、统一保险和统一报废更新制度。经查，在公车管理及专项治理中，我办事处在自查自纠阶段如实登记上报公务车辆情况；节假日严格执行公务车辆封存备案制度；不存在超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为；不存在公车入私户行为；不存在利用职权向企业或下属单位调换、借用、租用汽车行为。客服公车数量不足的困难，不少班子成员和机关同志开私车办公事，自己掏钱加油。

3、用水、用电及用油费用，我办事处2015年用水实际支出1412元，2011年用水实际支出4384元，2012年用水实际支出1636元；2015年用电费用预算5万元，实际支出28225元，2011年用电费用预算5万元，实际支出30774元，2012年用电费用实际支出47628元；2015年用油费用预算11万元，实际支出125820元，2011年用油费用预算6万元，实际支出138500元，2012年用油实际支出101448元。由于开展“两争一迎”、迎农运、城中村改造等，经常加班加点，水电、油费比往年增多。

根据自查结果，我处对严格“三公”支出管理，提出了十项强化措施。

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利用机关会议室，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出市、区参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务车辆的管理。规范和控制公务用车修理、用油等行为；最大限度提高单车使用效率。五是加强用电管理。

对空调、照明等进行统一管理，提倡节约用电。

六是全力推行无纸化办公，减少纸张使用。

七是控制公务接待费用。严格“三单”制度，控制接待标准。

八是规范激励工作。建立奖惩机制，奖励与工作业绩挂钩，以精神鼓励为主。

九是规范大宗购路及办公用品管理。大宗商品购路一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。十是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范批报手续，实行“一支笔”审批和财务公开制度。

范文四：

根据市纪委、组织部《20xx全市领导干部廉洁自律工作实施意见》要求，我乡对20xx年上半年公务接待费、公款出境费用、公车购置及运行费进行自查，现将具体情况汇报如下：

一、加强领导，建立专项检查机制

根据市有关规定，我乡成立了以党委书记**为组长、纪委书记**为副组长、其他班子成员和部门主管为成员的“三公”经费管控工作领导小组，专门下发《**乡严格控制“三公”经费的通知》，从制度上对全乡“三公”经费支出进行规范。并多次召开党委专题会议，分析研究自查中发现的乡“三公”经费偏多的情况，要求乡各部门加强协同配合，形成工作合力，建立长效机制，扎实推进“三公”经费专项检查工作的开展。

二、狠抓落实，严控各种预算外支出

1、公务接待费用

我乡20xx年公务接待费预算为10万元，1-6月实际支出52,972元，占全年预算比例52.97%。

三公经费自查报告范文一：

据县纪委等五部门联合下发的吉纪发[2015]8号《关于加强“三公经费”管理及监督检查的实施方案》要求，我局对2015年1月以来的“三公经费”使用情况及2012年11月以来公务卡制度执行情况开展了自查，并将“三公经费”使用情况在局政务公开栏内进行了公布。现将自查情况报告如下：

一、加强领导

我局成立了以局长同志为组长、分管领导为副组长、其他班子成员和局属各单位主要领导为成员的“三公经费”管控工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在局办，同志任主任，负责“三公经费”管理及公务卡制度执行情况的日常事务。

二、狠抓落实，严控各项经费支出

1、公款出国（境）费

今年上半年我局没有出国（境）事项发生，此项费用不存在。

2、公务用车费

我局对公车运行费用实行定点维修、定点加油、统一保险和统一报废更新制度，每季度对燃修费用进行公示，接受监督。如实登记上报公务车辆情况，节假日严格执行公务车辆统一停放在单位院内的规定。今年上半年，公务用车费为20981.37元，比去年同期下降了66%。

3、公务接待费用

我局的公务接待严格执行“三定”、“四不准”制度，不存在公款大吃大喝及高消费娱乐等情况，公务接待费为12222元，比去年同期下降了81%。

4、公务卡使用情况符合相关规定

公务卡使用按有关规定执行，费用开支用公务卡结算，只有少数临时性开支用现金结算。

三、完善监管，防控共建长效机制

根据自查结果，我局严格“三公”支出管理，提出了九项强化措施。

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利用机关会议室，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出市参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务车辆的管理。规范和控制公务用车修理、用油等行为；最大限度提高单车使用效率。

五是加强用电管理。对空调、照明等进行统一管理，提倡节约用电。

六是全力推行无纸化办公，减少纸张使用。

七是控制公务接待费用。严格执行“三定”、“四不准”制度，控制接待标准。

八是规范大宗购置及办公用品管理。大宗商品购置一律按政

府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。

九是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范报批手续，实行“一支笔”审批和财务公开制度。

三公经费自查报告范文二：

根据省、市纪委通知要求，我区对公务活动中涉及的“三公”经费有关情况汇报如下：

一、“三公”经费管理情况

20xx年度，我区“三公”经费共发生70.2万元。其中公务用车运行费68万元，公务接待费2.2万元，没有公款出国（境）事项发生，此项费用不存在。

二、“三公”经费管理办法

我区公务用车运行费实行定额管理，处级领导专车运行经费每年2.5万元，部门公务车经费每年1.5万元，凭据核销，超支不予处理。

公务接待费我们以林业局经营收入为基数，按照税法规定，计算出当年公务接待费可以发生的最高额度，并把接待费用控制在最高额度以内。具体管理中，本着从严管理、勤俭节约、圆满待客的原则，制订了一系列制度和规定，强化公费招待审批制度，加强公费接待部门和接待标准的管理，既加强了业务招待费的使用管理，又促进了有关工作的顺利开展。

三、“三公”经费管理成效

通过各个环节的管理和控制，我区2012年“三公”经费管理取得良好效果，即节约了资金，又发展了业务，在拓展外部市场，协调和密切各方关系上取得了可喜成绩。

今年我局将会继续严格控制“三公”经费，按照上级的要求，继续深化部门预算改革，强化制度建设，完善预算分配机制，进一步加强“三公”经费预算的编制和执行管理，大力推进建立和完善厉行节约的长效机制。

三公经费自查报告范文三：

为认真贯彻落实中央厉行节约有关规定以及中央“八项规定”、若干意见、规定和区委“十项规定”的要求，我办事处对2015年至2012年公务招待、用水、用电、用油、车辆购置及运行支出情况进行自查，现将具体情况汇报如下：

1、公务接待费用，我办事处2015年公务招待费预算为10万元，实际支出1069000元，2011年公务招待费预算为55万元，实际支出1751024元，2012年公务招待费预算为160万元，实际支出741663元。经查，我办事处不存在公款大吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况，占全年预算比例偏高的原因是“两争一迎”、迎农运、城中村改造任务重代表市区接受上级检查多，特别是迎农运会时期市、区先后在我处召开规模上百人的现场会8次，公务接待相应增多；加之办事处上下不分星期天节假日倾力工作，加班餐费增多等共同导致。

2、公车购置及运行费用，我办事处共有公车三辆2011年车辆购置及运行费用预算为20万元，实际支出147200元，我办事处对公车购置及运行费用实行单列记账，定点维修、定点加油、统一保险和统一报废更新制度。经查，在公车管理及专项治理中，我办事处在自查自纠阶段如实登记上报公务车辆情况；节假日严格执行公务车辆封存备案制度；不存在超标配备公车或豪华装饰公务用车行为；不存在公车入私户行为；不存在利用职权向企业或下属单位调换、借用、租用汽车行为。克服公车数量不足的困难，不少班子成员和机关同志开私车办公事，自己掏钱加油。

3、用水、用电及用油费用，我办事处2015年用水实际支

出1412元，2011年用水实际支出4384元，2012年用水实际支出1636元；2015用电费用预算5万元，实际支出28225元，2011用电费用预算5万元，实际支出30774元，2012用电费用实际支出47628元；2015用油费用预算11万元，实际支出125820元，2011用油费用预算6万元，实际支出138500元，2012用油实际支出101448元。由于开展“两争一迎”、迎农运、城中村改造等，经常加班加点，水电、油费比往年增多。

根据自查结果，我处对严格“三公”支出管理，提出了十项强化措施。

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各

项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利用机关会议室，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出市、区参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务车辆的管理。规范和控制公务用车修理、用油等行为；最大限度提高单车使用效率。

五是加强用电管理。对空调、照明等进行统一管理，提倡节约用电。

六是全力推行无纸化办公，减少纸张使用。

七是控制公务接待费用。严格“三单”制度，控制接待标准。

八是规范激励工作。建立奖惩机制，奖励与工作业绩挂钩，

以精神鼓励为主。

九是规范大宗购路及办公用品管理。大宗商品购路一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。

十是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范批报手续，实行“一支笔”审批和财务公开制度。

三公经费自查报告范文四：

根据市纪委、组织部《20xx全市领导干部廉洁自律工作实施意见》要求，我乡对20xx年上半年公务接待费、公款出境费用、公车购置及运行费进行自查，现将具体情况汇报如下：

一、加强领导，建立专项检查机制

根据市有关规定，我乡成立了以党委书记**为组长、纪委书记**为副组长、其他班子成员和部门主管为成员的“三公”经费管控工作领导小组，专门下发《**乡严格控制“三公”经费的通知》，从制度上对全乡“三公”经费支出进行规范。并多次召开党委专题会议，分析研究自查中发现的乡“三公”经费偏多的情况，要求乡各部门加强协同配合，形成工作合力，建立长效机制，扎实推进“三公”经费专项检查工作的开展。

二、狠抓落实，严控各种预算外支出

1、公务接待费用

我乡20xx年公务接待费预算为10万元，1-6月实际支出52,972元，占全年预算比例52.97%。

共同签署的会务接待会签单，财政所才予以报销。我乡严格按程序和规定标准控制支出，经费收入支出情况单独记账、

单独结报，每季度在党务政务公开栏进行公示。经查，我乡上半年不存在公款大吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况，占全年预算比例偏高的原因是上半年创文、创卫工作任务重、检查多，公务接待相应增多；加之全乡上下不分节假日倾力工作，加班餐费增多等共同导致。

2、公款出国（境）费用

上半年我乡没有出国（境）事项发生，此项费用不存在。

3、公车购置及运行费用

我乡20xx年车辆购置及运行费用预算为35万元，1-6月实际支出165,941元，占全年预算比例47%。

我乡对公车购置及运行费用实行单列记账，定点维修、定点加油、统一保险和统一报废更新制度，每季度对燃修费用进行公示，接受监督。其中，今年4月由于遏止私搭乱建的需要，使用区下拨的20万元专项经费购置哈飞双排车一辆，价值40,389元，严格按照控购手续，由区财政局控购办公室发放询价表，取三家中最低价购买。截至目前，该车的16,320元燃修费用均从专项经费中支出。

经查，在公车管理及专项治理中，我乡在自查自纠阶段如实登记上报公务车辆情况；节假日严格执行公务车辆封存备案制度；实行政府采购购置公务用车；不存在超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为；不存在公车入私户行为；不存在利用职权向企业或下属单位调换、借用、租用汽车行为。

4、其他公务费用

我乡20xx年会议支出预算8万元，1-6月实际支出32,030元，占全年预算40%；通信费用预算6万元，1-6月实际支出23,168元，占全年预算38.61%。其中，4月份召开的乡第

九次党代会会务费用，是由乡申请，区财政拨付的党代会专项经费5万元。

三、完善监管，防控共建长效机制

根据自查结果，我乡对严格“三公”支出管理，提出了十项强化措施。

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利用机关会议室，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出市、区参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务车辆的管理。规范和控制公务用车修理、用油等行为；最大限度提高单车使用效率。

五是加强用电管理。对空调、照明等进行统一管理，提倡节约用电。

六是全力推行无纸化办公，减少纸张使用。

七是控制公务接待费用。严格“三单”制度，控制接待标准。

八是规范激励工作。建立奖惩机制，奖励与工作业绩挂钩，以精神鼓励为主。

九是规范大宗购置及办公用品管理。大宗商品购置一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。

十是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范批报手续，实行“一支笔”审批和财务公开制度。

三公经费自查报告范文五：

为认真贯彻落实党的精神和中央“八项规定”、“九项规定”、“十项规定”，根据益阳市纪委、益阳市监察局、益阳市财政局等部门《关于开展“三公”经费专项检查的通知》要求，我学院对2011年以来公务用车、公务接待和公款学习考察及出国（境）三方面经费进行自查，现将具体情况汇报如下：

一、加强领导，建立专项检查长效机制

同配合，形成工作合力，建立长效机制，扎实推进“三公”经费专项检查工作的开展。

二、狠抓落实，严控各种预算外支出

1、公务接待费用

学院20xx—20xx年公务接待费明细表

我学院对公务接待费用实行集体会签制，事前先由需接待部门的主管向领导请示，报销时必须必须院长、纪委书记和纪检监察等领导和部门共同签署的接待费用联签单，财务处才予以报销。学院严格按程序和规定标准控制支出，公务接待费用每季度在党务政务公开栏进行公示。经查，学院在2011—2015年三年来不存在公款大吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况。

2、公款出国（境）费用

20xx—20xx年学院没有公款学习考察及出国(境)事项发生，此项费用不存在。

3、公车购置及运行费用

我学院对公车购置及运行费用实行单列记账，定点维修、定点加油、统一保险和统一报废更新制度，每季度对燃修费用进行公示，接受监督。经查，在公车管理及专项治理中，学院在自查自纠阶段如实登记上报公务车辆情况；节假日严格执行公务车辆封存备案制度；不存在超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为；不存在公车入私户行为。

三、完善监管，防控共建长效机制

根据自查结果，学院对严格“三公”支出管理，提出了九项强化措施。

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利用机关会议室，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出省、市参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务车辆的管理。修订《益阳职业技术学院公务车辆管理办法》，规范用车程序，从严安排出车，控制用车成本，提高车辆使用效率；规范部门（单位）因公用车管理，从严控制用车费用；严禁公车私用；严禁酒后驾车；严禁非专业司机驾驶公车。节假日三天以上实行封车制度，特殊情况需申请，得到批准后方可派车。

五是加强节约型校园建设。开展“我节约，我文明”节约型校园建设活动，以节约用水、节约用电、节约办公、节约和合理利用资源为重点，加强办公室、食堂、教室、实验室和实训中心等重点部门的检查，增强节约意识，营造勤俭节约的良好氛围，促进学校各项事业健康有序、可持续发展。。

六是控制公务接待费用。简化公务接待，严格控制宴请、接待规模和规格；严禁用公款大吃大喝；公务消费严格按照市政府要求接待，且做到三“不”，即不上高档菜，不上烟，不上酒；严禁公款私请。

七是规范激励工作。建立奖惩机制，奖励与工作业绩挂钩，以精神鼓励为主。

八是规范大宗购置及办公用品管理。大宗商品购置一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。

九是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范批报手续，实行“一支笔”审批和财务公开制度。

石鼻镇

为认真贯彻落实中央厉行节约有关规定以及中央“八项规定”、和、若干意见、规定的要求，我镇对2015年以来的“三公经费”（公务接待费、公款出境费用、公车购置及运行费）进行了自查，现将具体情况汇报如下：

一、加强领导，建立专项检查机制。

根据有关规定，我镇成立了以党委书记书记xx为组长、纪委书记邓衍梅为副组长、其他班子成员和部门主管为成员的“三公”经费管控工作领导小组，专门下发《石鼻镇严格控制“三公”经费的通知》，从制度上对全镇“三公”经费支出进行规范。并多次召开党委专题会议，分析研究自查中发现的镇“三公”经费偏多的情况，要求镇各部门加强协同配合，形成工作合力，建立长效机制，扎实推进“三公”经费专项检查工作的开展。

二、狠抓落实，严控各种预算外支出

1、公务接待费用

我镇2015年公务接待费预算为xx万元，实际支出xx-xx□占全年预算比例x%□

娱乐、健身等情况，占全年预算比例偏高的原因是今年创文、创卫工作任务重、检查多，公务接待相应增多；加之全镇上下不分节假日倾力工作，加班餐费增多等共同导致。

2、公款出国（境）费用

2015年我镇没有出国(境)事项发生，此项费用不存在。

3、公车购置及运行费用

我镇2015年车辆购置及运行费用预算为xx万元，实际支出xx-xxx□占全年预算比例x%□

经查，在公车管理及专项治理中，我镇在自查自纠阶段如实登记上报公务车辆情况；节假日严格执行公务车辆封存备案制度；实行政府采购购置公务用车；不存在超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为；不存在公车入私户行为；不存在利用职权向企业或下属单位调换、借用、租用汽车行为。

4、其他公务费用

根据自查结果，我镇对严格“三公”支出管理，提出了十项强化措施。

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利

用机关会议室，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出市、县参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务车辆的管理。规范和控制公务用车修理、用油等行为；最大限度提高单车使用效率。

五是加强用电管理。对空调、照明等进行统一管理，提倡节约用电。

六是全力推行无纸化办公，减少纸张使用。

七是控制公务接待费用。严格“三单”制度，控制接待标准。

八是规范激励工作。建立奖惩机制，奖励与工作业绩挂钩，以精神鼓励为主。

九是规范大宗购置及办公用品管理。大宗商品购置一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。

十是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范批报手续，实行“一支笔”审批和财务公开制度。

××局三公经费自查报告

根据省财政厅《关于开展“三公经费”支出情况专项检查的通知》（财行〔2015〕893号），以及区委区政府关于加强“三公经费”管理的有关要求，信访局对2015年1-6月份“三公经费”支出情况开展了自查，现将自查情况报告如下：

一、加强领导

我局成立了以局长同志为组长、分管领导为副组长、其他班子成员为成员的“三公经费”管控工作领导小组，领导小组

下设办公室，办公室设在局办，×任主任，负责“三公经费”管理及公务卡制度执行情况的日常事务。

二、狠抓落实，严控各项经费支出

1、公款出国（境）费

今年上半年我局没有出国（境）事项发生，此项费用不存在。

2、公务用车费

我局对公车运行费用实行定点维修、定点加油、统一保险和统一报废更新制度。如实登记上报公务车辆情况，节假日严格执行公务车辆统一停放在指定地点的规定。今年上半年，公务用车费为×万元，比去年同期减少了30%。

3、公务接待费用

去年同期减少了30%。

三、完善监管，防控共建长效机制

根据自查结果，我局严格“三公”支出管理，研究制定了九项强化措施。

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务车辆的管理。规范和控制公务用车修理、用

油等行为；最大限度提高单车使用效率。

五是加强用电管理。对空调、照明等进行统一管理，提倡节约用电。

六是全力推行无纸化办公，减少纸张使用。

七是控制公务接待费用。严格执行公务接待管理制度，控制接待标准。

八是规范大宗购置及办公用品管理。大宗商品购置一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。

九是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范报批手续，实行“一支笔”审批和财务公开制度。

×局

2015年7月20日

三公经费自查情况报告篇三

为了切实加强我镇政府性债务的和“三公”经费管理，防范和化解政府债务的风险，有效控制“三公经费”。黄钟镇根据贵局《关于开展乡镇、中小学公务经费和债务管理专项检查的通知》（即万财办发〔20xx〕26号文件）精神。镇党委、政府高度重视，立即行动，于20xx年7月10日召开专题会进行安排部署，认真细致地开展自查工作。现将今年1至6月的债务和“三公”经费的出自查情况报告如下：

我镇由于历史原因形成了严重的高额负债，制约了当前农村经济发展，影响了社会稳定和乡财政困难。截止20xx年12月我镇的债务余额为5985万元〔20xx年1至6月余额为7163万元。

新增额1178万元，（分别为：偿还社会借款本金4816万元、利息860万元、行政超支43万元、（其中：场镇总体规划地质灾害评估费3万元、行洪论证费2万元、冉家坝新村征地补偿费4万元、城乡综合治理10.6万元、办公电费及场镇路灯费2万元、信用社贷款利息4万元、弥补日常办公支出17.4万元），支付黄（钟）中（坪）公路“7.17”水毁工程欠款130万元、黄长路（长虹村段）抢险工程53万元、冉家坝新农村建设工程款40万元、吴家沟村级阵地建设12万元，截止20xx年6月31日，银行结存109万元（银行实际存款461万元，扣除20xx年末记账本金508万元、偿还本息156万后的银行存款余额352万元），按照上级的指示和要求，党委政府结合我镇实际情况，主要采取了以下主要措施：

1. 落实专人，规范管理。由于我镇政府性债务形成时间跨度长、额度大。镇党委、政府高度重视债务管理，始终坚持严格规范管理。我们按照市委、市政府和相关主管部门的文件精神的要求，镇党委、政府安排落实专人进行债务业务的管理，制定实行票据、款、公章分离的债务管理运行管理机制，杜绝管理漏洞，要求每天扎帐，并做好当天债务的明细账，同时对还款实行提前一个月预定计划，便于安排资金筹措，严格执行新增社会借款按报批程序报批的债务管理规定，坚持借款先申请，同意后再借款还款。单笔还款1万元以上的社会借款支出均实行转账支付，无违规举债行为。

2. 认识到位，责任明确。始终充分认识到加强债务管理的重要性和紧迫性，牢固树立了债务风险意识，切实推进债务管理，增强公共财政保障力。充分认识到消化乡镇债务是乡镇自身的责任。明确政府是责任主体，各级干部都是具体责任人，做好稳控，确保债务秩序正常义不容辞。通过努力采取各种措施加强债务管理，确保债务运行有序安全。

3. 强化宣传、降息减债。为了减少债务，针对我镇债务运行实际情况和债务结构，结合市委、政府的文件精神，我镇积极宣传，争取债权人的理解支持，经过艰苦工作，取消借款

期限不满一年利息，满一年以上按月息1.5%计算，彻底改变了不良债务的高速增长，解了财政支出压力。

我镇一贯坚持厉行节约，严控“三公”，按照建设节约型政府的目标，严格控制“三公”经费的支出，在公务接待坚持“热情大方，节约开支”的原则，搞好接待工作。制定了一系列接待制度和接待标准。在差旅费、招待费、租车费等公务费的开支上实行四级审核制度，先由财政所出纳初审票据的真实性，再由分管财政领导审核报销标准，再由镇纪检书记审核事由的真实性，最后由镇长一支笔审签。大额支出实行集体研究，书记、镇长双签制度，规范管理。到20xx年6月底我镇“三公”费用总额为：财政经费拨入指标15万元，公务招待费16.6万元，公务租车费为7.5万元。

一是政府公务经费不足，难以维持正常办公开支需要。

二是政府负债沉重，运转艰难，严重影响各项工作的开展。

三是经济社会发展滞后，自身无财力支撑，债务化解难度大。

进一步加大对相关政策文件的执行力度，切实加强债务管理，确保规范有序。始终坚持厉行节约，完善相关制度机制，严格控制“三公”支出，树立政府良好形象。

总之，我镇公务经费和债务管理规范有序，确保了乡镇正常运转，维护了稳定。

三公经费自查情况报告篇四

根据《关于印发“三公”经费专项检查实施方案的通知》精神，我局组织了人员进行了严格的自查工作，现就自查情况报告如下：

我单位无年初预算安排因公出国(境)经费，同时也未发生因

公出国(境)经费支出。

(一)20xx年度我单位公务用车购置及运行经费年初预算金额为160000元，截止20xx年11月底实际支出147565.69元，不存在在专项项目经费中超预算列支公务用车购置及运行经费等。

(二)公务用车用油、保险和维修严格执行政府采购程序。

(三)实行单车核实制度，台账记录车辆实际消耗情况。

(四)无在企业和下属单位报销车辆运行相关费用情况。

(五)20xx年我单位我单位无公务用车购置。

(一)20xx年我局公务接待经费年初预算金额为23000元，截止11月底实际发生金额11360元，未超出年初预算额度。我单位根据《四川省党政机关国内公务接待管理办法》制订了相应的《都江堰市投资促进局招商引资公务接待工作财务管理实施细则》，严格控制开支标准和接待范围。

(二)对公务接待实行事前审批，承办重大活动接待任务是按程序报政府审批。

(三)基本上严格执行会议定点管理办法。

三公经费自查情况报告篇五

根据市纪委《关于开展“三公”经费专项检查的通知》要求，我局对xx年至xx年2季度公务接待费、外出学习培训参观考察费用、公车购置及运行费进行了自查.现将具体情况汇报如下：

为进一步搞好“三公”工作，我局成立了以书记、局长李立安为组长、副局长彭胜辉为副组长、其他班子成员和各股室负责人为成员的“三公”经费管控工作领导小组，今年年初

重新下发了《公务接待管理办法》和《公务用车管理办法》等各项规章制度，严格实行会审联签制度，从制度对全局支持进行规范，确保“三公”各项要求落到实处。

我局xx年会议及接待费用预算为7.2万元□xx年会议及接待费用预算为6.24万元。我局xx年会议及接待费用为40.5万元□xx年会议及接待费用为53.5万元□xx年1-6月会议及接待费用支出14.3万元。

我局对公务接待费用实行会审联签制度。接待安排先由需接待部门的经办人员向领导请示，由办公室统一安排，报销时必须由经办人员、会审联签小组会签，经分管领导审批后，财务股核报。经调查，我局不存在公款大吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况，支出偏高的原因：按上级要求，我局开展了多次公路专项整治行动，上级检查多，部门联系公务接待较多；路政巡查加班餐费等共同导致。

xx年外出学习培训11次共96人花费49011元□xx年外出学习培训14次共36人花费21361元□xx年1-6月外出学习培训1次共1人花费1300元。除xx年自行组织退休老同志考察学习、党员学习以外，其余都为参加省、市组织的学习培训，无国(境)外学习事项，且呈逐年递减趋势。

我局xx年车辆购置及运行费用预算为6万元□xx年车辆购置及运行费用预算为3万元。我局xx年车辆购置及运行费用为18.7万元□xx年车辆购置及运行费用为17.7万元□xx年1-6月车辆购置及运行费用为16.8万元，其中□xx年5月，因路政大队xx年由省局统一配置的猎豹皮卡车使用年限过长，使用频率高(已行驶31万多公里)，车辆状况极差，已无法正常运行，经市局同意，我局购置大众上海大众朗逸汽车1辆，价值10.7万元，严格按照控购手续，经市财政局控购办同意购买。

一是我局属于公路管养部门，需长期对公路沿线进行巡查和

执法，造成使用费用偏高；

二是车辆因使用年限长、频率高，车辆状况较差，造成修理费用偏高。

我局对公车购置及运行费用实行单列记账，定点维修、定点加油、统一保险和统一报废更新制度。经查，我局在自查自纠阶段如实登记上报公务车辆情况；节假日严格执行公务车辆封存备案制度；不存在超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为；不存在公车入私户行为。

根据自查结果，我局对严格“三公”支出管理，提出了八项强化措施。

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利用机关会议室，能够简化会议形式的一定要简化。