

机关三公经费自查报告(实用8篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

机关三公经费自查报告篇一

“三公”经费专项治理活动开展以来，我单位高度重视，制定了一系列整改落实措施，并认真进行了自查，现将自查情况报告如下：

县人大办公室本着节减“三公”开支的原则，规范了公务接待推行廉政性，严格公务用车制度等，截止xx年9月我单位“三公”经费实际支出金额41.475万元，其中会议费30.41万元，公务接待费3.855万元，公务用车运行费7.21万元，比去年同期减少3.370万元。预计xx年全年支出数将控制在53.75万元以内，比xx年减少“三公”经费支出5.6万元。

无漏报、虚报、错报“三公”经费支出问题。

(一)不存在违规到营业性娱乐、健身场所组织参加活动的情况；

(二)不存在违规赠送现金、有价证卷和贵重礼品、纪念品情况；

(三)不存在额外配发生活用品情况；

(四)不存在超标准接待提供食宿和交通、服务情况。

(一)不存在超编制或未经批准配备更新公务用车情况；

(二)不存在超标准购置或豪车装饰公务用车情况；

(三)不存在虚列公务用车运行维护费问题。

(一)不存在超预算或无预算安排出国(境)团组情况；

(二)不存在接受或者变相接受企事业单位资助、或向同级机关、下级机关和下属单位摊派、转嫁出国(境)费用等情况。

(三)无出国(境)活动。

(四)不存在核销与公务活动无关的开支和计划外费用、核销虚假单据等情况。

召开会议能够按规定批准等管理情况。

机关三公经费自查报告篇二

“三公经费”使用情况及公务卡制度执行情况开展了自查。现将自查情况报告如下：

我局成立了以局长为组长、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负责“三公经费”管理执行情况的日常事务。

1、公款出国（境）费

今年第一季度我局没有出国(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、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。

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。

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。

1、提高工作效能行政成本意识淡薄；

措施：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。

2、公务用车用油管理不够规范

措施：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。

3、用电浪费

措施：加强用电管理。对电脑、照明空调等电器实行目标管理，责任到人，养成良好的节俭习惯等，提倡节约用电。

4、纸张耗材浪费

5、超定额接待现象

措施：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。制定《布尔津县广电局“三公”经费使用管理制度》。

办公经费、纸张耗材等有明显下降，干部职工节约意识明显增强；公务接待费用未出现超标现象。

机关三公经费自查报告篇三

根据xx市“一问责八清理”专项行动和“三公”经费清理工作实施方案的工作部署，对我局20xx年公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务接待费等“三公”经费使用情况进行自查，现将具体情况汇报如下：

根据文件精神，我局成立了以局长张世房为组长、纪检组长刘永兴副组长、其他班子成员为成员的“三公”经费管控工作领导小组，制定车辆使用与管理制度和科技局公务接待制度，要求局各科室加强协同配合，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。

严格遵守国家的有关财务管理规定，不得私设帐外帐和“小金库”，严禁公款私存。我局三公经费中无因公出国（境）经费□20xx年“三公”经费支出25343元，不存在超支现象。

（一）公务接待费用

公务接待工作由主管局长审核同意，各项具体服务工作由办公室负责，接待费用严格按照相关的接待标准执行，否则超支部分自付。经查，我局不存在公款吃喝玩乐及参与高消费娱乐、健身等情况。

（二）公款出国（境）费用

20xx年我局没有出国（境）事项发生，此项费用不存在。

（三）公车购置及运行费用情况

我局严格按照上级关于公务用车的相关要求，规范公务用

车的使用，执行使用人填写派车单、办公室主任和主管局长审批的程序管理，确保公务用车的严控使用。

根据自查结果，我局对严格“三公”支出管理，提出了五项强化措施。

一是加强对考察及差旅费的管理。控制出参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

二是加强对公务车辆的管理。严格按照上级关于公务用车管理实施细则规范和控制公务用车修理、用油等行为，最大限度提高公务用车使用效率。

三是控制公务接待费用。严格遵循公务接待管理制度，控制接待标准。

四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。

五是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范批报手续，实行审批和财务公开制度。

机关三公经费自查报告篇四

根据市纪委、市委组织部《20xx全市领导干部廉洁自律工作实施意见》要求，我区人大对20xx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：

根据市有关规定，我区人大成立了以区人大常委会主任李建军为组长，其他班子成员和科室负责人为成员的“三公”经费管理工作领导小组，从制度上对人大机关“三公”经费支出进行规范。并多次召开党组会议，分析研究自查中发现问题，建立长效机制，扎实推进“三公”经费专项检查工作的开展。

1、公务接待费用

我区人大20xx年公务接待费预算为xx万元，1-5月实际支出xx元，占全年预算比例xx%

经查，我区人大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。

2、公款出国(境)费用

上半年我区没有出国(境)事项发生，此项费用不存在。

3、公车购置及运行费用

我区20xx年车辆购置及运行费用预算为xx万元，1-5月实际支出xx元，占全年预算比例xx%

经查，在公车管理及专项治理中，我区人大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区直各部门调换、借用、租用汽车行为。

4、其他公务费用

我区20xx年会议支出预算xx万元，1-5月实际支出xx元，占全年预算xx%；通信费用预算xx万元，1-5月实际支出xx元，占全年预算xx%。其中，3月份召开的禹王台区一届一次会议会务费用，是由区财政拨付的人代会专项经费万元。

根据自查结果，我区人大对严格“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。

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。

六是控制公务接待费用。加强公务接待管理，防止公务接待中的不正之风和腐败现象。

七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。

八是规范财务管理。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。

xxx区人大常委会

2***年5月29日

机关三公经费自查报告篇五

根据xx财政局、监察局、审计局联合下发的《关于“三公”经费开支过大问题专项整治具体工作安排的通知》精神要求，我镇对公款出境费用、公务接待、公车购置及运行等费用进行了自查，现将自查的情况报告如下：

按照上级要求，我镇成立了以镇党委书记、镇长为组长、纪检书记为副组长，其他领导为成员的“三公”经费管控工作领导小组，建立制度，制定方案，从制度上对全镇“三公”经费支出进行了规范。我镇多次召开党委会议，对本镇“三公”经费的使用情况进行了分析研究，要求加强协调配合，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。

我镇狠抓各项经费开支，对公款出国、公务接待、公车购置及运行等费用进行了认真自查。

在公款出国方面：我镇没有此项经费开支。

在公务接待方面：我镇认真学习了中央密切联系群众、改进工作作风的八项规定，严格公务接待费用。在日常工作中，我镇严格接待费用开支，做到因私招待客人绝不动用公款，规定内的公款接待绝不超标接待，严格遵守公务接待费用专项管理机制，定期公示，接受群众监督。

在公车购置方面：我镇没有此项经费开支。

在公车运行方面：在使用中严禁公车私用，每季度对燃修费用进行公示，接受监督。节假日严格执行公务车辆存备案制度。经查，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。

我镇严格“三公”支出管理，强化监管，狠抓落实，采取了以下措施：

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执政效能。

二是加强对会议经费的管理。严控会议时间、会议规模，能够简化的会议一律简化。

三是加强对外出考察及外出差旅费的管理。不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务用车的管理。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。对照明设施进行统一管理，加强用电设备的日常维护，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。

八是规范大宗购置及办公用品。大宗商品购置一律按政府采购规定，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。

今后，我镇将在上级部门的领导下，认真贯彻改进工作作风的要求，严控“三公”经费开支，做到严格管理、规范使用，确保“三公”经费管理工作取得实效，以廉洁的作风促进各项工作扎实开展。

机关三公经费自查报告篇六

根据省委开展“六项集中行动”的部署和要求，省财政厅负责牵头“三公”经费使用情况检查集中行动，三公经费问题整改措施。对此，我们高度重视，会同省纪委、省委办公厅、省政府办公厅、省委组织部、省人社保厅、省审计厅等有关部门，制定行动方案，并认真组织实施。现将有关情况汇报如下：

为全面了解各地各部门“三公”经费使用管理情况，省财政

厅牵头开展了集中检查。检查采取自查自纠和重点检查相结合的方式，自查范围包括11个市、129个省级部门，实现全覆盖。根据自查情况，省财政厅会同有关部门，对省交通厅等10个省级部门和杭州、嘉兴等2个地级市，进行了有针对性的重点检查。

从检查情况看，各地各部门都能较好地贯彻落实中央和省委省政府关于厉行节约、反对浪费的各项政策规定，并结合实际，制定了贯彻实施意见和细化措施。同时，在年初已经压缩“三公”经费预算的基础上，切实加强管理，挖掘潜力，进一步压缩“三公”经费和行政成本，各地各部门预计全年“三公”经费均比上年有不同程度的下降。从执行情况看，1-10月，全省公共财政预算拨款“三公”经费支出55.6亿元，同比下降15.5%，其中公务接待费同比下降26.6%。另外，经过前3年“小金库”专项治理，各地各部门遵守财经纪律的意识明显增强，未发现设小金库和其他严重违反财政纪律的现象。

在9月底的检查过程中，也发现了一些问题。以1-8月的数据为例，省级部门中，仍有30个部门的“三公”经费支出总数、19个部门的因公出国费、5个部门的公务接待费、54个部门的公务用车购置及运行费较上年同期增长。分析原因，主要有以下几个方面：因公出国费增加主要是出访任务增加或期限提前；公务接待费增加主要是有不可比的大型活动或接待任务；公务用车购置及运行费增加主要是有新购车辆或车辆保有数量增加。对检查发现的问题，所涉单位整改态度积极，都承诺尽快整改到位，确保年度“三公”经费较上年有较大幅度的下降。同时，对一些带有普遍性或有客观原因的问题，省财政厅将会同有关部门加快研究完善相关制度。

除了做好专项集中检查外，省财政厅及相关部门还注重从源头入手，大力推进“三公”经费管理的长效机制建设。

一是严格“三公”经费预算管理。

二是完善厉行节约规章制度体系。

根据工作方案和职责分工，相关职能部门在集中检查、充分调研的基础上，制定完善了公务接待、因公出国、公务用车等方面的规章制度，初步构建起厉行节约的制度体系，为“三公”经费管理提供制度保障。其中，由省财政厅起草的《关于切实做好党政机关厉行节约工作的通知》，省国资委制定的《浙江省省属国有企业领导人员职务消费管理暂行办法》，省外办制定的《浙江省省级领导因公临时出国若干规定》、《浙江省厅局级以下国家工作人员因公出国管理的若干规定》等4个文件已经省委省政府批准，正式发文执行。由省财政厅牵头制定的《关于做好公务用车登记上牌和备案管理工作的通知》，省国资委起草的《关于进一步加强省属企业领导人员薪酬管理的意见》，省接待办制定的《浙江省委省政府公务接待工作规程》，省审计厅制定的《关于建立健全公务支出公款消费审计制度的意见》等4个文件已完成起草，正在报批发文过程中。

三是积极推动“三公”经费公开。

根据中央要求，结合我省实际，研究制定了全省“三公”经费预决算公开方案。10月底，在公开省级“三公”经费汇总预算的基础上，64家省级部门首次公开了“三公”经费使用情况，自觉接受社会监督。同时，积极推动市县“三公”经费公开进程，制定了时间表，明确要求年内20%的市县公开“三公”经费预算，至20xx年全省所有市县都要公开“三公”经费情况。

省财政厅将按照省委部署，紧密结合党的群众路线教育实践活动，会同有关部门进一步完善机制、加强监管，不断提高预算管理水平和，确保我省“三公”经费只减不增。

一是继续推进“三公”经费支出制度建设。完善“三公”经费管理的支出标准体系和支出管理规范，明确开支标准，从

制度层面约束“三公”经费支出行为。

二是深化“三公”经费公开。继续做好省级“三公”经费公开工作，细化公开内容。指导省级部门认真做好“三公”经费公开工作，细化“三公”经费的解释说明，逐步扩大公开范围。督促市县按照已经明确的时间表，扎实做好“三公”经费公开工作。

三是进一步完善预算管理。深化全口径综合预算改革，强化收支两条线管理，进一步规范党政机关的收支活动。细化预算编制，进一步完善基本支出、项目支出等各项支出标准，健全各项资产配置标准。加强资金支付审核，强化预算刚性，对“三公”经费、会议经费等，严格控制调整追加，完善公务卡使用和结算制度。强化预算绩效目标管理，扩大绩效跟踪和评价范围。严格财经财务纪律，严肃查处违规违纪行为。

机关三公经费自查报告篇七

根据市纪委、市委组织部《20xx全市领导干部廉洁自律工作实施意见》要求，我镇对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：

根据市有关规定，我镇成立了以党委书记王道峰为组长、纪委书记刘同贺为副组长、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《大庙集镇严格控制“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。

1、公务接待费用

我镇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%。

我镇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，报销时必须同时有镇长和纪委书记共同签署的会务接待会签单，财政所才予以报销。我镇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，我镇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

上半年我镇没有出国(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%。

我镇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，取三家中最底价购买。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

我镇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月份召开的镇第九次党代会会务费用，是由镇申请，区财政拨付的党代会专项经费5万元。

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、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。

机关三公经费自查报告篇八

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 and 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。