

公务接待专项检查自查报告 学校公务接待自查报告(通用8篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

公务接待专项检查自查报告篇一

根据达州市财政局、达州市审计局、达州市机关事务管理局关于印发《关于“顶风违反中央八项规定、个别单位接待费居高不下”问题专项整改方案》的通知(达市财行[20xx]61号文件)精神，我校积极响应，并对20xx处公务接待进行了如实自查工作，其情况汇报如下：

根据市、县《党政机关公务接待管理办法》的相关规定，学校领导及时召开行政，教师会议进行了传达学习，认真组织自查。自查中，我们从查思想认识、查制度落实等环节入手，深入查找接待工作存在的问题。

我校自今年以来，始终把防止铺张浪费作为一项重要工作来抓，牢固树立过“紧日子”的思想。把周到细致、热情融入到接待工作中，做到不以高支出的接待作为热情的标准。做到了把有限的经费用于学校的自身建设上；学校领导带头严格执行接待标准，同时要求负责接待工作的同志要有较强的原则性，廉洁奉公、不贪不占，要有高度的责任感，严格掌握标准，认真负责地履行手中权力，杜绝随意开支和越权开支等现象。

为保证接待工作既热情得体又勤俭节约，避免标准不一、相互攀比、铺张浪费的现象出现，我校结合自身实际，《关于对外公务活动中接待工作的有关规定》，明确了接待工作的

具体事项，通过对接待工作进行正规化管理，实行以制度管人，使接待工作有章可循，堵塞漏洞，避免工作的随意性，杜绝不必要的浪费。确定比较合理的开支标准。参照上级下发接待标准，针对不同的接待对象(包括上级机关来人、兄弟学校参观学习、业务会议接待等)，分别明确餐费接待标准为20至50元，不带客人到旅游景点参观，不负责客人住宿费用。

为加强学校公务接待制度化、规范化建设，我校以现行财务制度为基准，从本校财力实际出发，建立接待标准(住宿标准、餐费标准)，如：哪一类接待对象由哪一个部门和人员负责接待，享受怎样的接待规格；不同的接待规格报请哪一级领导审批，不同级别的接待人员享有多大的临时开支权限等，都有明确的规定，从而使办事人员心中有数，按章办事。

各项规章制度确立后，关键是要抓落实。搞好接待工作，能坚持

- 1、坚持事前办理审批手续和完善审批程序。即：经办人填写公务接待审批单、分管部门意见、分管领导意见、办公室审核、审批领导意见，得到有审批权限领导审批后，财务人员方借款，事后凭审批。

- 2、严格把好报销关。报销前，必须由报销人填写详细说明(时间、地点、被接待单位、参加人员名单、陪同人员名单、菜单、票据等要素)，并由具体办事人员、承办科室领导共同签字负责。财务人员在办理报销手续时，认真履行监督、审核职能，对于擅自突破批准额度、未经有审批权领导同意、用虚假的发票滥竽充数等现象，坚持按原则办事，不报人情帐、不做糊涂帐。

20xx年到今为止，我校发生公务接待一次，费用250元。

公务接待专项检查自查报告篇二

，严格执行管理规定，公务接待工作逐步实现规范化、制度化，本着节约控制开支，有效促进了机关各项管理。现将自查情况综合报告如下： 经常莅临指导关怀，

20xx

年仅接待省部级以上

领导

达16批次，接待德国，印尼，菲律宾，韩国等外宾8批次。

2.20xx年我镇被列为福建省文化宣传示范点，

党

的群众路线教育实践活动省委第八督导组，市委

领导

的联系点，市委

领导

“四下基层，四解四促”主要视察点等，此外在农村文化宣传， “两乱”整治，

精神

文明创建，综合改革建设等方面工作开展比较突出，省，地，市相关部门经常性来我镇检查指导，帮助我镇推进以上工作。传统文化村落村，美丽乡村示范点方家山村，闽东农业观光示范园恒润家庭农场等可参观，可考察，可借鉴的项目，省

地市新闻媒体，市及周边县市部门，村干部经常前来参观学习，返程途径我镇用餐. 以上诸多因素导致我镇公务接待数量较多。

根据镇财务人员上报公务接待费开支情况，经统计，

20xx

年1-12月我镇的公务接待费实际总支出万元，相对于全年的xx万元，同比减少了xx□□各项机关管理政策落实以来，我镇通过开源节流，有效降低财政支出。

一是深化

思想

认识，做到以身作则，严格执行上级相关规定。加强公务接待费用管理，不但是降低行政运行成本的重要举措，也是推进

党

风廉政建设的一项重要内容，班子成员特别是一把手

思想

重视是控制公务接待支出的关键，近年来我镇班子对上级出台的有关例行节约规定，都在第一时间进行学习贯彻，并且通过会议形式传达给全镇中层及以下干部职工。

二是强化自我约束，做到“三个坚持”，不断完善各项内部管理机制，建一道“防火墙”，从制度上予以根治，“没有规矩，不成方圆”，防止和克服干部队伍中的享乐主义，要建好制度“牢笼”。

1、坚持公务接待定点安排的原则。镇政府的用餐接待统一安排至镇政府食堂，接待人数若超过食堂再安排至与政府食堂同标准的'酒店，接待人员在政府规定酒店外接待的一律不予报销。

在接待时不上酒水；机关干部因工作确需在村安排工作餐的，各村以

党

政办出具干部下村公务单标准进行安排。政办根据接待内容开具接待通知单，发票由接待交办人签字、分管

领导

、主要

领导

签字后，交由财务室核销并由

党

政办统一登记归档。实现公务接待发票实报实销。

三是加强内外监督，做到“两个实行”，提高制度执行力。加强公务接待管理，关键在于查找经费管理方面存在风险点，明确等级和责任人，制定防控措施，确保公务接待支出“管得住、控的严”。

1、实行定期召开会议制度。定期召开班子会议回顾本月或本季度的公务接待经费支出情况，对超标接待或违规接待现象予以告诫，严格控制经费支出。

年来，未发现有不规范票据和手续。以上汇报，是我镇在加

强公务接待经费管理方面所做的一些工作，取得的一些成效，但与上级要求还有一定的差距，如接待手续不完善，核销不及时。加班误餐费入账等等，这些问题目前我镇已基本整改到位，往年接待手续不全的，也要求办公室和经办人进行补齐，今后，我们决心在市委、市政府的坚强

领导

下，在巩固提高成绩的基础上，继续努力，进一步加强公务接待经费的管理工作，力争在

党

的群众路线教育实践活动中提高管理效率，提升管理水平。

公务接待专项检查自查报告篇三

优秀作文推荐！根据上级业务主管部门关于公务接待费开支的有关规定，今年以来，我局公务接待活动按照“三限一专”标准，严格执行管理规定，本着节约控制开支，有效促进了机关各项管理。现将自查情况综合报告如下：

一、公务接待开支情况

根据局财务人员上报公务接待费开支情况，经统计，今年1-10月我局的公务接待费实际总支出4.55万元，其中：住宿费支出0.65万元；餐饮费支出2.1万元；交通费支出1.2万元；其它支出0.6万元，分别比上年度开支减少了18.7%、增加了10.5%、20.0%、20.0%。增加支出的主要原因，一是就行政执法的有关问题，接待国家局及省、市业务主管部门的多次检查；二是举办了一次全市部门“计算机网络技术”培训班。

二、公务接待费开支原则及措施

1、坚持公务接待安排以定点餐馆为主的原则。每次接待来客按规定严格控制用餐标准，报帐结算餐费时由分管负责人严格核查无误后报局长审查，经同意方可报帐。

2、财务人员严格费用管理制度。财务报销做到“三单”（就餐单、原始菜单和正式餐饮发票）齐全才予以报销。

3、坚持和发扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良传统和作风，严格执行厉行节约、制止奢侈浪费行为的有关规定和办法。

三、把杜绝公款吃请喝和铺张浪费行为同加强党风廉政建设紧密结合起来，局领导从思想上高度重视，并进一步健全了各项管理制度，通过严格管理，使公务接待既不违反规定又发挥了应有的作用。

公务接待专项检查自查报告篇四

根据财务室上报公务接待费开支数额，经统计□20xx年以来，我局的公务接待费实际总支出11.2万元，比核定指标节余1.3万元，控制在了区纪委和财政局规定的范围之内。

1、坚持公务接待安排以定点宾馆为主的原则。区司法局机关业务招待一律在花园宾馆□20xx—20xx□和新湖景宾馆□20xx—20xx□按规定标准进行。用餐招待实行对口申报，即哪个科室的业务由哪个科室的负责（或分管科室的'领导）申报。申报时首先由申报人到办公室填写派餐单。派餐单各项目必须真实、全面、正确填写，项目不全的不予批准。派餐单填写好后交由局长签字批准后，由申报人持单到指定点就餐。

2、财务室严格费用管理制度。财务报销做到“四单”（呈报单、就餐单、原始菜单和正式餐饮发票）齐全才予以核销。对月费用较高时，一定要分析查找超支原因，提出整改措施

和办法，健全规范内部控制制度，更要严格审查，对不符合规定的业务费支出坚决不予核销；纪检组实行一月一监督，对巧立名目、弄虚作假、明知故犯者予以教育，并由其个人承担进餐费用。

3、坚持和发扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良传统和作风，严格执行厉行节约、制止奢侈浪费行为的有关规定和办法。

要从思想上高度重视，进一步健全制度，严肃纪律，严格管理，坚决杜绝公款请吃请喝和铺张浪费行为，使公务接待既不违反规定又发挥了其应有作用。

公务接待专项检查自查报告篇五

为贯彻落实中央“八项规定”、省委“六个严禁”要求，严格执行厉行节约、制止奢侈浪费有关规定，进一步加强党风廉政建设，落实公务接待“三严四禁”制度，市纪委于20xx年2月2日会同工商、税务等部门开展了全市各单位公务接待专项检查活动。现将检查情况通报如下。

检查组检查了我市各大酒店20xx年12月份以来的酒席预订记录和接待发票开具记录。从检查结果来看，大部分单位能认真执行公务接待“三严四禁”相关规定，建立健全本单位公务接待制度，能较好地落实相关规定。同城接待现象和年末在各大酒店接待的次数明显下降；一些单位自觉及时退订了各类茶话会、年夜饭等酒席；单笔接待数额大幅下降。但仍然存在一些违反规定的问题。

(一)公务接待中存在单餐高额消费和上高档菜肴情况。检查中发现个别单位仍然存在高额接待的情况。如发现市环境保护局出现两笔单餐接待费用在4000元以上的记录；个别单位存在高档菜肴的现象，点了野生甲鱼、大闸蟹等价格比较高的菜肴，如市土地勘察测绘队的一笔接待菜单中出现“东海正宗野生黄鱼”的菜品。

(二)以会务费的形式报销公务接待费。个别单位违反《关于进一步加强会议管理的通知》(乐委办发[20xx]164号)规定,在星级酒店召开会议,且把接待费用在会议费中支出。如市环境保护局召开专家评审会议,将接待餐费以会务费发票支出;市疾病预防控制中心举办全市流动人口传染病管理工作培训班,将接待餐费以会务费发票支出,市测绘院把多笔接待费用以会务费发票支出。

(三)存在个别同城接待情况。从检查情况来看,未发现本市各部门、镇(街道)之间的同城接待,但仍然存在接待温州地区有关单位和本单位系统内部吃请的现象,如市疾病预防控制中心、城南街道新居民服务所、食品总公司等单位存在市域范围内接待及单位内部人员到酒店吃请的情况,且费用超过工作餐标准。

(四)公务卡制度执行不到位。从检查情况来看,大部分单位还没有执行公务卡制度,公务接待没有按照公务消费卡刷卡消费,实行一次一结算,存在签单、赊账的现象。

(五)企业化管理的事业单位接待审批存在失管现象。检查中发现,市测绘院、土地勘察测绘队等企业化管理的事业单位,在接待费支出、审批等环节随意性大,并且没有实行公务接待费公示报告制度,主管部门也缺乏日常有效的监督。

“三严四禁”是我市去年推出的重大改革举措,各镇(街道)、各单位要把执行“三严四禁”作为推进反腐倡廉建设的重要内容,切实抓紧抓好。

(一)进一步提高思想认识。要充分认识执行“三严四禁”的现实性、必要性和艰巨性,克服麻木懈怠、被动应付和走过场的思想,坚持把落实“三严四禁”作为落实党风廉政建设责任制的重要内容,与业务工作同部署、同检查、同考核。各级领导班子要进一步加强领导,率先垂范,带头执行“三严四禁”,自觉抵制和坚决制止违规行为。

(二)进一步落实相关制度。严格按照“三严四禁”要求，认真落实温州地区范围内公务接待工作餐制度，加强机关食堂建设，完善内部管理。严格执行公务卡消费和公示报告制度，各单位必须在单位政务公开栏或局域网公开上月的接待情况并按要求报告，执行情况纳入今年党风廉政建设责任制考核内容；市纪委将会同财政部门适时组织对公务卡消费落实情况的专项检查。市财政及相关主管部门要加强对企业化管理事业单位和其他自收自支事业单位的“三公”经费管理和监督。

(三)进一步规范温州地区以外来访人员的接待工作。我市正处于大投入、大建设、大发展的关键时期，争取上级政策支持和改善发展环境的任务十分繁重，应当本着热情、周到、节俭的原则，切实做好对温州市以外来宾的接待工作，按照接待限额严格控制年度接待费用。

(四)进一步加强监督检查。针对这次督查中发现的问题，市纪委已向有关单位发出整改通知书，要求限期改正；对发现的违反“三严四禁”规定的行为，按照《关于进一步加强公务接待管理的通知》（乐委办发〔20xx〕112号）规定予以责任追究。各级纪检监察组织和财政、审计等职能部门要加大督查和监管力度，严肃查纠违规行为，对违反“三严四禁”规定情节严重、影响恶劣的，要按照有关规定严肃处理。

公务接待专项检查自查报告篇六

按照国务院办公厅《关于请报送约法三章贯彻落实情况的通知》（国办发明电〔 〕29号）和省政府办公厅有关要求，现就我乡对三公经费约法三章贯彻落实情况自查汇报如下：

一、公务接待方面

我乡严格对照《雅安市公务接待费清理整改情况统计表》所列清理事项类别对我乡公务接待的管理使用情况进行认真清理。

1、我乡建立了严格的单位公务接待内控制度，并切实按照该制度的要求开展公务接待工作。

2、严格接待管理。严格控制陪餐人数，实行对口接待。无超标超规格，无非公务情况纳入接待；无赠送土特产、纪念品等情况发生。

3、严格经费报销制度及流程，实行一事一结。

4、的公务接待费开支低于决算数和2017年预算数。

二、公务用车运行维护方面

我乡对公车运行实行单列记账，定点维修、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封存备案制度；无超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为；无违规接受企业事业单位、个人捐赠车辆；无在专项项目经费中超预算列支公务用车购置及运行经费。2017年的公务用车运行维护费开支低于2017年决算数和2017年预算数。

三、因公出国(境)方面。

2017年我乡没有安排有因公出国(境)费用开支。

公务接待专项检查自查报告篇七

为了进一步规范学校接待管理，严格控制接待经费支出，提高经费使用效率，根据上级部门有关财务管理规定，结合我校实际，特制定本制度：

1、学校要本着厉行节约、杜绝铺张浪费的原则，尽可能地压缩支出。

2、严格控制接待标准，严禁部门内部或部门之间吃请，严禁

超范围、超标准接待。

3、严格执行接待审批制度，杜绝先接待后申请现象。

1、上级领导来校视察指导工作。

2、上级有关部门来校检查工作。

3、联办单位及兄弟学校领导来校联系工作。

4、为了做好学校的某项工作，需要得到有关部门或有关人员的支持和帮助的。以上四种情况，确需接待时，可以接待。

1、上级领导来校视察指导工作、上级有关部门来校检查工作等涉及全校性工作、由学校统一负责接待。

2、接待标准：要本着厉行节约、反对铺张浪费的原则，从严控制。

（1）严格执行对口陪餐及对等级陪餐，严禁一宾多陪。

（2）每次接待完毕后应及时到办公室登记使用情况，以便及时汇总。

公务接待专项检查自查报告篇八

为了进一步规范学校接待管理，严格控制接待经费支出，提高经费使用效率，根据上级部门有关财务管理规定，结合我校实际，特制定本制度：

一、接待的原则

1、学校要本着厉行节约、杜绝铺张浪费的原则，尽可能地压缩支出。

2、严格控制接待标准，严禁部门内部或部门之间吃请，严禁超范围、超标准接待。

3、严格执行接待审批制度，杜绝先接待后申请现象。

二、接待的范围

1、上级领导来校视察指导工作。

2、上级有关部门来校检查工作。

3、联办单位及兄弟学校领导来校联系工作。

4、为了做好学校的某项工作，需要得到有关部门或有关人员的支持和帮助的。以上四种情况，确需接待时，可以接待。

三、具体办法及要求

1、上级领导来校视察指导工作、上级有关部门来校检查工作等涉及全校性工作、由学校统一负责接待。

2、接待标准：要本着厉行节约、反对铺张浪费的原则，从严控制。

四、其它

(1)严格执行对口陪餐及对等级陪餐，严禁一宾多陪。

(2)每次接待完毕后应及时到办公室登记使用情况，以便及时汇总。