

最新三公经费自查自纠报告(大全5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。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

三公经费自查自纠报告篇一

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：

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。

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%。

我乡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，报销时必须同时有乡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。

三公经费自查自纠报告篇二

根据《关于对“三公”经费进行监督检查的通知》（凭纪发[20xx]6号）文件精神，我办认真组织力量开展自查自纠，现将自查自纠情况报告如下：

我办成立了以主任韦德胜为组长、分管副主任梁日珊为副组

长、冯志新副主任及各股长为成员的“三公经费”自查自纠工作领导小组，领导小组下设办公室，负责“三公经费”自查自纠的日常事务。

1、因公出国（境）经费□20xx年1月至20xx年2月，我办没有出国（境）事项发生，此项费用支出为零。

2、公务用车购置及运行经费□20xx年1月至20xx年2月，我办没有购置公务用车，没有借用、占用其他单位车辆，不存在公车私用行为，公务车运行维护费支出符合规定，严格按照预算执行，没有超预算列支。我办的公务用车运行经费主要用于公务车加油维修，公务车加油由办公室办理加油卡，定时充值，刷卡加油，车辆维修实行定点维修，维修车辆费用报销都附有清单□20xx年1月至20xx年2月，我办共开支公务用车运行维护费9.10万元，其中本级财政公共预算开支8.06万元，财政专户开支1.04万元，同比下降17.1%。

3、公务接待经费□20xx年1月至20xx年2月，我办共开支公务接待经费11.21万元，其中本级财政公共预算开支9.66万元，财政专户开支1.55万元，同比下降27.9%。我办公务接待实行事前报批制度，事前填写接待审批表，经主要领导签批后接待，接待报销发票必须附菜单，公务接待费用全部纳入预算管理，没有超标准接待，没有以其他名义列支接待费用，也没有以公务接待名义列支其他支出。

根据自查结果，我办对严格“三公”经费支出管理，提出了五项强化措施。

（一）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）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。

（三）加强对公务车辆的管理。从严安排出车，控制用车成本，提高车辆使用效率；规范单位因公用车管理，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。节假日实行封车制度，特殊情况需申请，得到批准后方可派车。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

三公经费自查自纠报告篇三

“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：

一、“三公”经费支出压减情况

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。

二、是否存在漏报、虚报、错报“三公”经费支出问题

无漏报、虚报、错报“三公”经费支出问题。

三、公务接待经费支出方面

（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、有价证券和贵重礼品、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。

四、公务用车购置运行维护费支出方面

（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。

五、因公出国(境)支出方面

（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。

六、会议费支出方面

召开会议能够按规定批准等管理情况。

七、改进管理的措施和意见、建议。

无

**县人大办公室

三公经费自查自纠报告篇四

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20xx年至20xx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：

一、提高思想认识，加强组织领导

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。

二、强化工作落实，严控“三公”经费

1、会议及公务接待费用

我局20xx年会议及接待费用预算为7.2万元□20xx年会议及接待费用预算为6.24万元。我局20xx年会议及接待费用为40.5万元□20xx年会议及接待费用为53.5万元□20xx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。

2、外出学习培训参观考察情况

20xx年外出学习培训11次共96人花费49011元□20xx年外出学习培训14次共36人花费21361元□20xx年1-6月外出学习培训1次共1人花费1300元。除20xx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。

3、公务用车购置和运行费用

我局20xx年车辆购置及运行费用预算为6万元□20xx年车辆购置及运行费用预算为3万元。我局20xx年车辆购置及运行费用为18.7万元□20xx年车辆购置及运行费用为17.7万元□20xx年1-6月车辆购置及运行费用为16.8万元，其中□20xx年5月，因路政大队20xx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。支出比例偏高的原因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用车情况；节假日严格执行公务用车封存备案制度；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。

三、积极完善监管，共建长效机制

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。

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。出差之前提前填写出差申请单，作为报销时的依据。

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，修理前报机务股并填写修理审批单，并到定点机构进行修理；节假日和不使用时车辆一律停放到机关院内。

五是加强用水用电管理。对空调、照明、用水等进行统一管理，提倡节约用水用电。

六是控制公务接待费用。严格按照“公务接待管理办法”中的审批程序进行接待，严格控制接待标准。

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，需要办公用品的股室填写办公用品采购单，经分管领导批准后，统一由办公室进行采购。

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。

三公经费自查自纠报告篇五

根据政府工作部署，我中心对2022年上半年因公出国（境）费用、公务接待费、公车购置及运行费等“三公”经费使用情况进行了自查，现将具体情况汇报如下：

为做好“三公”经费自查工作，我中心成立了以主任蔡先锋为组长、副主任为副组长、各股室负责人为成员的“三公”经费管控工作领导小组，对照2021年下发的《公务接待管理办法》和《公务用车管理办法》等各项规章制度，全面开展自查自纠工作，建立长效机制，扎实推进“三公”经费专项检查工作的进展。

截至2022年6月，我中心“三公”经费支出为0.31万元，比去年同期下降58.11%。

2022年上半年，我中心没有出国（境）外事项发生，此项费用为零。

截至2022年6月，我中心公务接待经费为0.31万元，比去年同期增加29.17%。主要原因是2021年我中心被评为广东省政务服务标杆大厅，交流工作有所增加。

中心对公务接待严格实行事前审批制度，公务接待前需明确接待事项，报单位分管领导审批后方可实施；严格执行有关管理规定和开支标准，严格控制陪餐人员；接待费用报账实行“五单合一”，即接待公函、《韶关市公务接待审批办理表》、《韶关市公务接待清单》、接待明细单（含接待用餐菜单、接待住宿明细、金额确认签名单）、账单（发票）五单齐全方可实行报账；严格执行公务卡结算制度，不赊账，不使用现金结算。

经调查，我中心不存在公款大吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况。

我中心截至2022年上半年车辆购置费为0，公务用车运行费0万元，比去年同期下降。

中心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，我中心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，我中心对“三公”支出管理，提出了以下强化措施：

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。

三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，最大限度提高行车使用效率。

四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，严格执行报账相关规定。

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