

最新三公经费汇报材料 乡镇三公经费自查报告(精选9篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

三公经费汇报材料篇一

根据盐湖区财政局、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：

一、加强领导，成立专项检查机构

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。

二、狠抓落实，严控各种预算外支出

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。

三、强化监管，做到防控共建

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。

三公经费汇报材料篇二

为认真贯彻《党政机关厉行节约反对浪费条例》，__市纪委监察局认真贯彻落实八项规定，加大监督检查力度，采取四项措施，进一步加强三公经费管理。

一是细化工作要求。明确各单位主管财务主要领导为三公经费管理的第一责任人。同时，将三公经费管理工作纳入年度落实党风廉政建设责任制和年度考核范围，严格实施党风廉政建设责任制和年度考核一票否决。

二是实行适时监控。坚持每季度通报制度，每季度末，由市纪委监察局、财政局、审计局等单位有关人员对上季度各单位三公经费支出情况进行统计核实，对超支的单位进行预警提醒，对超支过大的单位下发三公经费整改建议通知书，并对单位主要领导进行谈话。

三是强化监督检查。采取随机抽查和重点检查相结合的办法。定期选择部分单位对三公经费的支出情况进行抽查，对重点单位三公经费支出情况进行重点检查，并将检查结果记录在案。

四是严格责任追究。在监督检查的基础上，对三公经费超支的单位，由市党风廉政建设领导小组办公室组织召开该单位领导班子成员会，反馈存在问题，责令其写出整改方案和书面检查，并在全市范围内通报。

三公经费汇报材料篇三

为保证我校教育、教学与日常工作的正常运转，有计划合理地使用学校的生均公用经费，将上级拨付的学生营养餐经费分分毫毫都用在学生营养餐上，不贪墨、不挪用，真正做到勤俭办学的方针，根据县教育局关于《关于对2013年春季学期教育收费等有关工作开展自查自纠的通知》的通知要求，

我校本着从学校发展出发，将每一分钱都用在刀刃上，保证教学活动和后勤服务的开支，使学校的各项工作正常运转，促进学校的发展。根据上级的要求，我校从大局出发，从小处着手，对学校的2013年春季学期教育收费等情况进行了自纠自查，情况如下：

学校认真学习了教育局的通知后，充分认识到生均公用经费、营养餐拨款的合理使用的重要性。学校成立了以副校长为组长的学校经费自查领导小组，成员名单如下：

组长□xx(第一负责人。负责学校经费的自查工作的安排部署及督查。)

副组长□xx(直接负责人。负责本次自查工作的日常事务。)

成员□xxxxxxxx

本次自查工作由领导小组成员对照学校的财务制度对学校的固定资产进行清理，检查学校经费的预算及使用是否合理，将有关情况向分管人员汇报，分管人员在此期间要进行严格督查。

1、基本情况□20xx年春季学期，我校有教职工xx人，其中，教师xx人，外借出x位教师□x名食堂员工，教学班x个，预算学生xxx人，预算生均公用经费xxxx元，预算营养餐每日xxx元。

2、“两免一补”落实情况：

xxx名学生全部免除杂费和教科书费。

3、乱收费情况：

我校无任何教师个人或集体开设辅导班、补习班、提高班和

各种收费补课等情况无任何收费项目，无强制学生订购教辅材料、课外读物、报刊杂志等情况。学校无水源，没有提供学生饮用水，各班的饮水机、日常饮用的矿泉水由各班班干自发组织学生集资购买，教师没有直接参与或强制学生购买。在招生、入学方面，我校没有任何违规违法操作的情况存在，严格按照上级的招生入学程序开展工作，没有择校费，没有自费生等乱收费情况。学生营养餐严格控制每生每餐3元的配额，没有向学生收取任何费用。

4、预算编制工作开展及管理情况：

学校的财务人员参加预算编制工作业务培训，认真对学校的经费进行预算编制。各项开支严格按照有关财务规章制度进行进行，对各笔收入和支出作好详细的日记账，专款专用，对口开支，实行收支两条线。学生营养餐资金由学校食堂管理员每月从学校财务人员处借出保管，再每周一次借支给食材采购员用于学生营养餐食材采购，采购员为三人，每月的教育资金收支情况都用表格社会公开。

5、各项支出严格按照上级的要求合理使用，大棕采购由两个人或两个人以上经办，有购物交接登记。

6、各项支出严格使用有效正规票，经监督小组审核后，领导签字方可入账。食堂食材采购必须由采购员和食堂管理人员及监督人员三方核实价格、数量后方可入账。学校做过要求，严禁学校采买时弄虚作假，学校领导或普通教师皆为监督者，都有监督权，一旦发现套用、贪墨学校经费，坚决从严查处，绝不姑息！

7、20xx年春季生均公用费预算支出：

日常公用支出xxxx元。参照上学期的使用情况，本学期各项支出预算如下：办公费xxx元；印刷费xxx元；水费xxx元；电费xxx元；；差旅费xxx元；维修维护费xxx元；会议费xxx元；培训

费xxx元;各种考核、校际交流生活费xxx元;劳务费xxx元;其它商品和服务支出xxx元。

8□20xx年春季学生营养餐经费预算支出:

营养餐日支出xxx元。参照上学期的实用情况,本学期各项支出预算如下:

肉xx元;大米xx元;油xx元;蔬菜xx元;干货或其它xx元;调料、配料或其它xx元。

9、每月及时公示当月的开支,发现问题,及时处理。

1、学校成立了学校经费使用领导小组:

组长□xx

副组长□xx

成员□xxxxxxxx

今后,我校将继续认真贯彻落实上级有关精神,加强学习和宣传,创新工作思路和方法,认真加以巩固,加强对学校广大教职工的思想教育,加强领导,认真检查,严格落实责任制,树立教育新形象,为学生、家长、社会做实事,使学校的经费用出成效。

三公经费汇报材料篇四

为保证我校教育、教学与日常工作的正常运转,有计划合理地使用学校的生均公用经费,将上级拨付的学生营养餐经费

分分毫毫都用在学生营养餐上，不贪墨、不挪用，真正做到勤俭办学的方针，根据县教育局关于《关于对春季学期教育收费等有关工作开展自查自纠的通知》的通知要求，我校本着从学校发展出发，将每一分钱都用在刀刃上，保证教学活动和后勤服务的开支，使学校的各项工作正常运转，促进学校的发展。根据上级的要求，我校从大局出发，从小处着手，对学校的春季学期教育收费等情况进行了自纠自查，情况如下：

学校认真学习了教育局的通知后，充分认识到生均公用经费、营养餐拨付款的合理使用的重要性。学校成立了以副校长为组长的学校经费自查领导小组，成员名单如下：

组长□xx(第一负责人。负责学校经费的自查工作的安排部署及督查。)

本次自查工作由领导小组成员对照学校的财务制度对学校的固定资产进行清理，检查学校经费的预算及使用是否合理，将有关情况向分管人员汇报，分管人员在此期间要进行严格督查。

1、基本情况：春季学期，我校有教职工xx人，其中，教师xx人，外借出x位教师□x名食堂员工，教学班x个，预算学生xxx人，预算生均公用经费xxxx元，预算营养餐每日xxx元。

2、“两免一补”落实情况□xx名学生全部免除杂费和教科书费。

3、乱收费情况：我校无任何教师个人或集体开设辅导班、补习班、提高班和各种收费补课等情况无任何收费项目，无强制学生订购教辅材料、课外读物、报刊杂志等情况。学校无水源，没有提供学生饮用水，各班的饮水机、日常饮用的矿泉水由各班班干自发组织学生集资购买，教师没有直接参与或强制学生购买。在招生、入学方面，我校没有任何违规违

法操作的情况存在，严格按照上级的招生入学程序开展工作，没有择校费，没有自费生等乱收费情况。学生营养餐严格控制每生每餐3元的配额，没有向学生收取任何费用。

4、预算编制工作开展及管理情况：学校的财务人员参加预算编制工作业务培训，认真对学校的经费进行预算编制。各项开支严格按照有关财务规章制度进行进行，对各笔收入和支出作好详细的日记账，专款专用，对口开支，实行收支两条线。学生营养餐资金由学校食堂管理员每月从学校财务人员处借出保管，再每周一次借支给食材采购员用于学生营养餐食材采购，采购员为三人，每月的教育资金收支情况都用表格社会公开。

5、各项支出严格按照上级的要求合理使用，大棕采购由两个人或两个人以上经办，有购物交接登记。

6、各项支出严格使用有效正规票，经监督小组审核后，领导签字方可入账。食堂食材采购必须由采购员和食堂管理人员及监督人员三方核实价格、数量后方可入账。学校做过要求，严禁学校采买时弄虚作假，学校领导或普通教师皆为监督者，都有监督权，一旦发现套用、贪墨学校经费，坚决从严查处，绝不姑息！

7、春季生均公用费预算支出：日常公用支出xxxx元。参照上学期的使用情况，本学期各项支出预算如下：办公费xxx元；印刷费xxx元；水费xxx元；电费xxx元；；差旅费xxx元；维修维护费xxx元；会议费xxx元；培训费xxx元；各种考核、校际交流生活费xxx元；劳务费xxx元；其它商品和服务支出xxx元。

8、春季学生营养餐经费预算支出：营养餐日支出xxx元。参照上学期的实用情况，本学期各项支出预算如下：肉xx元；大米xx元；油xx元；蔬菜xx元；干货或其它xx元；调料、配

料或其它xx元。

9、每月及时公示当月的开支，发现问题，及时处理。

1、学校成立了学校经费使用领导小组：

组长□xx

副组长□xx

成员□xx xx xx xx

今后，我校将继续认真贯彻落实上级有关精神，加强学习和宣传，创新工作思路和方法，认真加以巩固，加强对学校广大教职工的思想教育，加强领导，认真检查，严格落实责任制，树立教育新形象，为学生、家长、社会做实事，使学校的经费用出成效。

学校三公经费自查报告按照深圳市福田区财政局文件《关于印发福田区整治“三公”经费严禁超预算或无预算安排支出工作方案的通知》(福财□xx□10)要求，我校对xx年全年“三公”经费执行情况进行了自查.现将具体情况汇报如下：

我校成立了以xx校长为组长□xx□xx□xx□xx副校长为副组长□xx□xx□xx为组员的“三公”经费管控小组，进一步规范了学校《公务接待管理办法》和《公务用车管理办法》等各项规章制度，对学校“三公”经费使用进行规范化管理，确保“三公”各项要求落到实处。

我校xx年会议费决算数为0.26万元，公务接待费决算数为1.85万元，出国(境)费用为0，公务车购置为0，公务用车运行维护费决算数为16.19万元，总计三公经费支出18.3万元，仅占当年全校公务总支出的1.18%。

根据自查结果，我校三公经费xx年无超标或浪费情况。

我们将进一步规范强化对“三公”经费的支出管理，具体如下工作措施：

一是提高各部门工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前计划，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，尽量利用单位会议室，简化会议形式。凡出市的会务费均报主管单位批复方能出行。

三是加强对考察及差旅费的管理，严格按区委区政府财务规定标准执行。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。

四是加强对公务用车的管理。严格规范和控制公务用车修理、用油等行为，出车前申请部门(人)填写申请单，修理前校车管理人填写修理审批单，并到公务车协议采购定点机构进行修理；非工作时间公务用车一律停放到校内。

五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。

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“校长一支笔”审批和财务公开制度。每季公务支出报表在全校公示。

三公经费汇报材料篇五

20xx年，我局认真贯彻落实中央八项规定，加强干部队伍作风建设，严格控制“三公”经费支出，现将自查情况报告如下：

(一)加强学习，营造氛围

我局结合开展党的群众路线教育实践活动，制定学习计划。通过学习，全局干部职工综合素质、工作能力得到提高。

(二)严肃工作纪律，规范日常工作，加强作风建设

全系统干部职工严格遵守各项规章制度，工作时间不准从事与工作无关的事务。召开的各种会议一律关闭通讯工具或调至静音状态。节假日安排人员值班，保持上下沟通。

(三)厉行节约

压缩文件、资料、会议及其他日常办公经费开支，减少公务接待开支，控制公务接待标准，不搞公款相互宴请。严格车辆管理，实行公务派车管理制度，节假日公务用车统一停放局大院，由局办公室统一调度管理。

(四)加强廉洁自律

通过不断加强学习教育，全局干部职工不出入高消费娱乐场所，不追求低级庸俗生活情趣，不参与赌博活动。严格制定党风廉政建设责任制，讲实话，报实情，办实事，求实效，自觉抵制各种不正之风。今年一季度，全局干部职工没有违法违纪现象发生。

20xx年1-3月，我局三公经费支出5.14万元，其中会议费0元，公务接待费0.42万元，因公出国(境)经费0元，公务用车购置和运行费4.71万元。

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。

四是加强对公务车辆的管理。规范和控制公务用车修理、用油等行为，修理前报办公室并填写修理审批单，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。

三公经费汇报材料篇六

按照《xx市贯彻党政机关厉行节约反对浪费条例实施细则》以及《xx市党政机关国内公务接待管理办法》中列明的各项要求，对“三项费用”的使用状况进行逐项自查，现将具体状况汇报如下：

实施全面预算管理，遵循“先有预算、后有支出”的原则，严格执行预算。超预算或者无预算支出，因特殊需要确需追加的，需经集团财务总监、集团总经理、集团董事长批准后方能支付。透过预算执行管理办法的完善，增强预算执行的严肃性，提高预算执行的准确率，有效的预防月底、年底突击花钱等现象的发生。

1、国(境)内差旅费

20xx年1-9月国(境)内差旅费实际支出39,341.00元□20xx年1-9月实际支出47,611.20元，较去年同期增加21%;20xx年全年实际支出较20xx年减少63%。

我公司国内差旅严格按照先审批、后出差的报批程序，国内差旅人员乘坐交通工具、住宿等费用公司有明确的报销标准并严格执行。

2、因公临时出国(境)费

20xx年至今我公司没有出国(境)事项发生，此项费用不存在。

3、公务接待费

20xx年1-9月公务接待费实际支出36,257.00元□20xx年1-9月实际支出990.00元，较去年同期减少97%;20xx年全年实际支出较20xx年减少95%。

我公司建立公务接待清单制度。公务活动结束后，接待部门需如实填写招待申请审批单，经相关负责人审签后，作为财务报销凭证之一并理解审计。招待申请审批单资料包括我公司陪同人员、被接待人员的单位、接待事由、时间、费用等资料。

4、公务用车费用

20xx年1-9月公务用车费用实际支出90,380.38元□20xx年1-9月实际支出68,837.06元,较去年同期减少24%;20xx年全年实际支出较20xx年减少11%。

我公司公务用车由综合管理部集中管理、统筹安排、统一调度,且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。

5、会务费

20xx年至今我公司没有会务费发生,此项费用不存在。根据自查结果□20xx年“三项消费”实际支出较20xx年整体降低81%□20xx年1-9月较20xx年同期整体降低29%。我公司认真贯彻党中央、国务院和省委、省政府关于党政机关厉行节约、反对浪费的部署精神,今后还会完善监管,建立长效机制。

三公经费汇报材料篇七

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%。

三公经费汇报材料篇八

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。

三公经费汇报材料篇九

为认真贯彻落实党的xx大精神和中央“八项规定”、省委“九项规定”、市委“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20__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

根据市有关规定，学院成立了以党委书记书记喻国良为组长、纪委书记李强为副组长、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《益阳职业技术学院严格控制“三公”经费的通知》，从制度上对全院“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学院“三公”经费偏多的情况，要求学院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（略）

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 and 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20__-2020__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、公车购置及运行费用（略）

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。

五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。

六是规范激励工作。建立奖惩机制，奖励与工作业绩挂钩，以精神鼓励为主。