

乡镇经费报告 乡镇三公经费自查报告(汇总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，掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。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，我们一起来看看吧。

乡镇经费报告篇一

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。

乡镇经费报告篇二

据县纪委等五部门联合下发的吉纪发[20xx]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20xx年1月以来的“三公经费”使用情况及2016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：

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。

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。

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。

乡镇经费报告篇三

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。

乡镇经费报告篇四

按照县群众路线教育实践活动领导小组的统一安排部署，为认真贯彻落实中央《党政机关厉行节约反对浪费条例》要求，我镇严格按照中八项规定，加强“三公”经费管理，防止“三公”经费开支过大，我镇对公务接待费、公款出境、公车购置及一般性支出费用进行自查，现将自查情况汇报如下：

一、加强领导，建立专项检查机制

根据区、市、县有关规定，我镇成立了由政府镇长任组长，纪委书记任副组长，党政办公室、财政所、纪检室等站所负责人为成员的“三公”经费整治工作领导小组，从制度上对镇机关“三公”经费支出进行规范。并多次召开会议，分析研究自查中发现问题，建立长效机制，扎实推进“三公”经费专项整治工作的开展。

二、狠抓落实，严控各种预算外支出

1、公务用车配备使用管理。我镇20xx年没有安排公务用车购置费用，全年预算公务车辆运行费用24.5万元，1-3月实际支出3.92万元，占全年预算比例16%，比去年同期下降0.5%。

经查，在公车管理及专项整治中，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定点停放制度；公务用车实行“定点保险、定点加油”；不存在超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为；不存在公车私用现象；不存在利用职权向下属单位和其他服务对象调换、借用、租用车行为。

2、公款出国(境)。第一季度我镇没有出国(境)事项发生，此项费用不存在。

3、公务接待费用。我镇20xx年第一季度公务接待费预算为4.88万元，1-3月实际支出2.28元，比上年同期下降34.5%，其中日常公务接待支出1.41万元，重大公务接待支出0.87万元。

经查，我镇第一季度没有以会议和培训名义列支公务接待，也不存在公款大吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况。

4、会议、差旅、文件等一般性支出。我镇20xx年第一季度会

议支出2.37万元;日常费用支出3.62万元,其中:通信费用支出0.66万元,印刷费用支出2.43万元(主要用于印刷党的群众路线教育实践活动学习资料),用水支出0.04万元,用电支出0.49万元。

三、完善监管,防控共建长效机制

根据自查结果,为切实加强全镇“三公”经费管理,严格控制“三公”费用支出,经镇党委会议同意,具体提出了以下几项“三公”经费管理措施。

一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,能合并的合并开,能够简化会议形式的一定要简化。

二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。

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;最大限度提高单车使用效率。

四是加强用电、用水管理。对照明、电脑等进行统一管理,提倡节约用电、用水。

五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‘不正之风和贪腐现象。

六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。

乡镇经费报告篇五

各位代表:

我受xx镇总工会第一届经费审查委员会的委托，向大会作经费审查工作报告，请予审议。

镇总工会经审委员会对本级财务工作报告进行了认真的审查。认为，近年来，工会财务工作适应工会组织改革与发展的需要，不断加强财务管理工作，针对各类新情况、新问题，采取了多方面的有效措施，在工会经费的收缴、管理和使用等方面贯彻“增收节支、量入为出、统筹兼顾、保证重点”的工作原则，使工会经费做到了收支平衡，略有结余。

经审定，五年来，镇工会经费收支情况如下：总收入为264720元，主要为镇财政拨款经费收入；总支出为200000元，其中：上解经费支出132360元；职工活动费93600元；其它支出37260元。结余1500元。

经审查，镇总工会财务工作严格执行各项财政法规，遵守财经纪律，不断加强内部财务制度建设，规范财务工作管理，在收好、管好、用好工会经费方面做了大量工作，为工会更好地开展工作奠定了基础。

为了更好实现今后五年工会工作目标，在现有基础上，我们认为：镇总工会今后要适当扩大职工活动费和工会业务费的支出比例，关注热点，活跃基层，加大重点工作的投入，提高工会经费的使用效率，为工会工作提供可靠的物质保证。

近年来，在镇总工会和上级经审会的领导下，围绕全镇工会工作大局，经审会全体委员认真学习相关理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，按照《中华全国总工会关于加强工会经费审查监督工作的意见》，不断健全完善工会经费审查监督制约机制，依法履行经审监督职责，加大审查监督工作力度，在镇总工会的整体工作中发挥了积极作用。

(一)加强制度建设，完善经审工作机制。镇总工会经审委员会是代表会员群众对工会财务收支、使用和财产管理情况进

行审查监督的组织。加强经审组织建设，配备高素质的经审干部，是搞好经审工作的基础。近年来，经费审查委员会加强了基层工会经审组织建设和队伍建设，把政治素质高、作风正派、有专业知识的干部选配到经审工作岗位上。注重经审工作制度建设，做到“三个坚持”，即：坚持对本级财务预决算“必审”制度；坚持经审会定期向工会委员会报告工作制度；坚持经审会学习制度，促进了经审工作的制度化、规范化建设。

(二)强化业务培训，提高经审干部的自身素质。随着改革开放的不断深化和市场经济的快速发展，针对基层工会干部和经审干部变动较大的现状，强化对经审干部的培训，在培训中突出国家法律、法规的应用和经审工作综合分析能力的提高，达到了对参加培训人员的业务指导、道德教育和信息交流的目的，使经审干部明确了新时期工会经审工作的精神，掌握了工作要领。

(三)扎实做好经审工作。实行基层工会经审工作台帐化管理，把台帐作为经审工作自我约束管理的载体，将工作计划、会议内容、审计工作、工会经费计拨、问题建议等内容都反映在经审工作台帐上，实现了整体、动态的管理。

(四)深入调查研究，提高经审工作整体水平。切实加强基层工会经审工作情况的调查研究，全面分析和把握经审工作发展趋势及存在的困难和问题，为制定政策、开展工作奠定了坚实的基础。通过听取汇报、查看资料、召开座谈会等方式，了解工会经审工作的现状、存在困难及问题。

这些成绩的取得，是镇党委、政府正确领导的结果，是各级工会重视支持的结果，也是全体经审干部尽职尽责，团结协作的结果。在此，我代表镇工会经审委员会，向多年来重视和支持工会经审工作的各级领导和辛勤工作在经审工作一线的工会经审干部表示衷心感谢！

在看到成绩的同时，我们深刻认识到工作中存在的差距与不足，如：对经审工作重要性和必要性认识还不够，经审干部的业务水平还有待提高，等等。今后应加大宣传力度，为工会经审工作的开展创造思想上重视、组织上落实、工作上支持、经费上保证的良好工作氛围；通过建立健全以审计为基础的经费审查监督机制，促进工会系统党风廉政建设；加强干部培训，努力打造一支过硬的经审干部队伍，更好地发挥经审工作在工会整体工作中的积极作用。

今后五年，全镇工会经审工作指导思想是：坚持以相关理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，认真贯彻党的十八大精神，落实上级工会和经审会的工作部署，紧紧围绕工作大局，依法履行经审监督职责，加强工会经费审查监督规范化建设，提升审查能力和监督质量，提高工会经审工作整体水平。

(一)加强领导，为工会经审工作的开展创造良好的环境。要进一步提高认识，加强对工会经审工作的领导，各级工会主要领导要为工会经审工作把关定向，把工会经审工作纳入工会工作的重要议事日程，定期听取经审工作和审查审计情况汇报，积极采纳经审会提出的意见和建议，自觉接受监督。要充分发挥经审监督的职能，在组织建设、制度建设、人员配备、经费保障和工作条件等方面，为经审工作的开展创造良好的环境。

(二)加大审计力度，发挥经审委员会的审查监督职能。要加大审查审计工作力度，提高审查审计工作质量，实施从“源头”、“过程”到“结果”的全过程监督。加大对工会经费预决算和执行情况的审查审计力度，保证经费的收缴和使用，积极开展对基层工会经审工作检查和交流，努力促进工会经费收缴和上解任务的增长，促进工会经费按规使用，财产管理水平的提高。以审促收，以审促管，以审促用，以审促评，把服务与监督有机结合起来。

(三)加强服务指导，提高工会经审工作针对性和实效性。要加强对工会经审干部的培训，树立爱岗敬业、勤政廉洁、忠于职守的工作精神，提高经审干部的政策水平和业务能力，努力建立一支政治坚定、业务精通、作风过硬、开拓创新的干部队伍。继续开展工会经审工作“台帐化”管理，并赋予新的内容。推动审计监督职责的落实，建立、完善各项规章制度，使经审工作有章可循，增强经审工作的活力。

各位代表，未来五年，工会工作处在改革和发展的重要时期，工会经审工作任重而道远。我们坚信，新一届经费审查委员会在镇总工会的领导下，在广大工会经审干部的努力下，立足全局、围绕目标、开拓进取，一定能开创工会经审工作的新局面！