

2023年三公经费问题整改报告 三公经费 自查报告(汇总13篇)

实践报告的撰写是对实践过程和实践结果的一个回顾和总结，能够帮助我们更好地发现和改进自己。如果你正在准备辞职报告，那么你可以参考下面这些精选范文，找到适合自己的表达方式。

三公经费问题整改报告篇一

为保证我校教育、教学与日常工作的正常运转，有计划、合理地使用义教经费，真正做到勤俭办学，根据各级关于《规范和加强农村义务教育阶段中小学公用经费管理的意见》的要求，我校本着从学校发展出发，义教经费主要用于日常教学常规，服务于教师的教育教学活动，努力改善校容校貌，添置简单的新设施设备，维护破旧受损的设施设备。对有限的义教经费实行公开、合理、有效的管理和使用，坚持不乱花一分钱，将每一分钱都用在刀刃上办实事，保证教学活动和后勤服务的正常开支，使学校的各项工作正常运转，从而有效促进学校的发展和教育教学质量的提高。我校义教经费的管理使用学校领导高度重视，根据有关文件的精神，从大局出发，从小处着手，对学校的公用经费的使用情况进行了自查，情况如下：

20xx年度，我校有教职工61人，教学班21个，在校学生中学部861人小学部172人□20xx年我校义教公用经费预算收入772668元，总支出759849元。学校从来没有向学生收取任何一分费用。

我校1033名学生全部免除杂费和教科书费。

学校的财务人员严格按学校的要求和义务教育经费的使用规定，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，实行收支两条线，专款专用，对口开支，并报教育局计财科审核。

1、日常公用支出638450元：其中办公费118000元、印刷费14000元、水电费15200元、取暖费94620元、差旅费9252元、培训费4130元、劳务费21185元、维修费329800元、体育用品9447元、卫生用品14699元、邮电费11260元、电脑耗材24288元、校方责任险3475元、报刊费10753元、办公家具购置16820元、电教设备购置6430元，图书购置21233元、绿化美化5850元、其他29380元。

2、专项公用支出47420元。

1、学校成立了公用经费使用领导小组和监督小组：

（1）领导小组：

组长：徐创成

副组长：张军、刘鹏

成员：董大飞、李英武、张录寿

（2）监督小组：

组长：张军

副组长：刘鹏

成员：董大飞、李英武、张录寿、张志学、张堇连

在义教经费的管理使用过程中，学校严格按照规定做到收有凭付有据，所有义教经费的管理使用实行校内公开，凡属上千元的开支均在教师会议上通过，每学期结束后将本期的收支情况向教师公布，接受教师的监督和学校的核查。

20xx年度，在学校的关心和指导下，在全体教师的支持下，我校的义教经费管理基本达到上级的要求。做到规范管理，合理有效的使用有限的义务教育经费，有效地促进了教育教学活动的正常开展。校容校貌明显改变，学校的教学设备有所增加，从而稳定教师队伍，促进教育教学质量的提高。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。一如既往，继续规范管理使用好义教公用经费，使学校的义教公用经费用出成效。

三公经费问题整改报告篇二

我委成立了以林国彬主任为组长、班子成员为副组长、机关各股室负责人为成员的“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”的`监督管理和公务卡制度执行情况的日常事务。

1、公款出国（境）费

今年上半年我委没有出国（境）事项发生，此项费用没有支出。

2、公务用车费

我委对公车运行费用实行定点维修、指定油卡加油、统一保险，每季度对运行维护费用进行公示，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□xx年度1-6月份，公务用车费用4.8万元，比去年同期下降5.9%。

3、公务接待费用

我委的公务接待严格按照相关制度和规定执行，严格履行公务接待的事前审批手续，规范公务接待部门和接待标准的管理，不存在公款大吃大喝及高消费娱乐、健身等现象。xx年1-6月份，公务接待5.6万元，比去年同期下降47.7%。

4、公务卡使用情况符合规定要求

公务卡使用按有关规定执行，费用支出均实行公务卡结算，只有少数小额临时性开支用现金结算。

根据自查结果，我委严格“三公”支出管理，提出了六项强化措施。

- 1、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，尽量简化会议形式。
- 2、加强差旅费的管理。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。
- 3、加强公务车辆的管理。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。
- 4、推行无纸化办公，减少办公经费支出，办公用品采购实行定点采购。
- 5、严控公务接待费用。严格执行“三定”、“四不准”制度，控制接待标准。
- 6、规范大额支出管理。大额商品购置一律按政府采购规定实施。

三公经费问题整改报告篇三

学校行政班子认真学习了《实施意见》，充分认识到任何教

育乱收费行为，都有损于教育的形象，有损于教师的形象，有损于党和政府的形象。规范教育收费工作，是推动教育事业持续、健康、协调发展的必然要求，是教育系统党风廉政建设的重要任务。这次检查很有必要也很重要。因此，学校成立了以校长为组长的教育收费自查领导小组，成员名单如下：

组长：（负责学校教育收费自查工作的安排部署、督查）

副组长：（直接负责人。负责本次自查工作的日常事务）

成员：

本次自查工作首先由各班开展认真的自查自纠，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，然后由学校自查领导小组复查。

1、学校不存在收取学生学杂费或借读费、择校费的现象，真正做到了“零”收费。

2、学校不存在以举办提高班、实验班、补习班、培训班和超常班等为由向学生收取费用的情况。也没有教师私自收费补课的现象存在。包括利用业余时间和节假日、双休日强制或变相强制学生参加收费的补课；举办以本校学生为主要对象的文化补习并收费以及将教室出租给社会力量办学机构用于举办针对学生收费补课的行为。

3、学校严格执行自愿原则和非营利原则，不存在强制收取服务性费用，组织学生统一购买教辅材料、课外读物、报刊杂志，强制学生统一购买生活和学习用品，通过家长委员会、家长学校等形式强制服务、强制收费的现象。

4、按照上级规定只收取作业费，一、二年级每生每学期7.5元，三——六年级每生每学期10元，除此之外，没有擅自设

立任何收费项目。

5、学校严格执行教育收费公示制度，开展教育收费公示，按规定的内容和方式实行公示，收费政策调整后及时更新公示相关内容。总之，通过自查，我校的收费是根据上级规定的项目和标准收取的，无乱收费现象，有力的落实了上级关于治理教育乱收费工作的指示精神，保障了社会的稳定。

三公经费问题整改报告篇四

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20xx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20xx年春季学期教育收费等情况进行了自纠自查，情况如下：

一、提高认识，成立机构，加强领导，落实责任

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。)

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

二、自查工作程序

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。

三、自查情况

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，大宗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。

四、采取的主要措施

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□xxxxxxxxx

五、一如既往，继续规范使用学校经费

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。

文档为doc格式

三公经费问题整改报告篇五

县纪委党风政风监督室、县财政监督局：

为了进一步规范财务管理，严肃财政纪律，根据县政府办公室□xxxxx□文件精神，我局高度重视，及时对通报中指出的我单位“三公”经费xxxx问题进行了及时整改，为了避免在今后工作中再次出现在xxxx情况，现将整改情况汇报如下：

一、加强领导，完善财务管理制度

为了更好的落实整改工作，我局由分管领导牵头，组织办公室，财务人员根据有关规定，对规章制度进行了认真的梳理，不断健全和完善各项管理制度特别是财务管理制度，严格财经纪律，积极排查廉政风险点，堵塞制度上的漏洞，做到防患于未然。

二、严格管理，认真执行“三公”经费年初预算标准 进一步加强财务管理，严格执行“三公”经费年初预算标准，定期公开“三公”经费情况，从严控制“三公”经费支出，严禁xxxxx强制结算目录，确保我局“三公”经费支出只减不增。

三、加强监督，杜绝代管资金中列支招待费和公务用车费的现象

在2015年“三公”经费检查中发现了xxxx列支招待费

和公务用车费，为了避免在今后的工作中出现类似的情况，我们将进一步规范财务管理，严格按照财务相关规定，认真做好“三公”经费的自查常态化工作，坚决在财务管理和执行规章制度方面做到严肃、认真、不出问题，确保在今后的代管资金中不会出现列支招待费和公务用车费的情况。

xxxxxxx

中共中央关于改进工作作风、密切联系群众的“八项规定”下发之后，我院党组高度重视，及时召开全体干警会议，结合“八条意见”及最高法院“六条通知”要求，进行传达学习，并根据我院实际逐一对照检查，查找存在问题，制定整改措施，认真督促落实，使“八项规定”在我院得到较好的贯彻落实。现将贯彻落实情况报告如下：

一、认真组织干警学习，增加全体干警对贯彻落实“八项规定”重要性、必要性的认识。

20xx年12月4日，中央政治局会议上关于改进工作作风，密切联系群众的讲话和中央政治局“八项规定”通过后，院党组高度重视，迅速组织全院干警集中学习，增强干警对改进工作作风、密切联系群众的极端重要性和紧迫性认识。一是20xx年2月的春训、5月的第十四个党风廉政建设宣传教育月期间，我们正在全体干警对照中央“八项规定”、“八条意见”及最高法院贯彻“八项规定”的“六条通知”要求逐条进行学习，院党组书记、院长魏新刚结合“八项规定”，给全院干警上了《落实八项规定 改进工作作风》的党课。二是全院干警以党支部、各庭室为单位学习和个人自学。在学习规定、要求的基础上，对照“八项规定”，自查过去存在的问题，并把遵守落实“八项规定”与提升队伍素质、提升法院形象，与建设一支政治坚定、能力过硬、作风优良、公正廉洁的高素质队伍结合起来。通过学习全院干警认识到，中共中央关于改进工作作风、密切联系群众的“八项规定”，具有很强的针对性和可操作性，充分体现了党要管党、从严治党的坚定决心，是一个党的性质、宗旨、纲领、路线的重要体现，而且关系党在人民群众中的形象威信。对以同志为一的新一届中央领导集体，带头改进工作作风、密切联系群众，为全党树立了“一面旗帜”，这是党中央落实党的xx大精神的重大举措和实际行动，对指导广大党员干部学习贯彻xx大精神、完成xx大确定各项任务具有十分重要的意义。

二、对照规定，查找在司法作风上存在的问题。

为使“八项规定”在我院得到较好的贯彻落实，我们从查摆问题入手，先查摆在司法作风上存在的问题，再制定措施更正落实。在查摆中，我们通过集中查摆、个人自查、征求意见等环节，初步查找出我院在司法作风上存在如下问题：一是车辆不按规定使用、停放，存在公车私用现象；二是少数人娱乐不注重场所；三是有的人上下班迟到早退；四是少数干警办事拖拉、效率低下、责任心不强。

三、制定相应措施，落实执行好“八项规定”。

党组结合最高人民法院关于认真贯彻落实中共中央密切联系群众切实改进司法作风的“八项规定”，提出了以下整改措施：1、坚持司法为民，倾听群众呼声。进一步完善院领导每周三接待群众来访制度，积极倾听群众意见，依法解决群众合理诉求，并将院领导接访中批示意见落实情况纳入院效能考核。建立完善案件信息查询机制，切实方便当事人及时有效查询相关案件信息。进一步加强立案信访窗口、诉讼服务中心等窗口建设，在院门房及立案大厅设导诉台，方便群众来访，坚决杜绝“冷横硬推”、“门难进、脸难看、话难听、事难办”的衙门作风。2、以审判流程公开为始点，裁判文书上网为重点，逐步推进司法公开。本院对所有审判的案件，不管案件大小，一律通过网络、电子显示屏公开审判流程，对人民群众高度关注、社会影响较大的案件，及时依法公布相关情况，切实回应群众关切。对裁判文书按要求一律上网，截止今年11月共上网562件，裁判文书上网率达82%，主动接受群众监督。20xx年我院将加强审判流程公开，裁判文书公开，执行信息公开三大平台建设，落实人民法院三公开制度。3、加强民-意沟通，扩大司法民主。进一步加强与各级人大代表、政协委员、各民主党派、无党派人士的沟通联络。今年又特聘了33名两代表、一委员为我院法治监督员，以监督、指导人民法院工作；召开两代表、一委员座谈会两次，征询其对我院工作的意见和建议，以利我院公正高效司法；主动邀请两代表、一委员旁听庭审，监督公正审判；进一步加强人民陪审员工作，完善人民陪审员参与审判工作机制。20xx年陪审率100%；建立完善法院民-意沟通信箱，对收到的各类信件要安排专人整理归纳，落实承办部门，及时向群众反馈。与此同时，我院还定期向人大代表寄送我院重要活动资料，汇报我院审判、执行工作，主动接受人大监督。4、精简会议活动，切实改进会风。进一步控制会议数量，严格限制参会人数，切实提高会议实效，开短会，讲短话。把会议布置工作改为领导领导到庭审调研、分析、指导工作。5、精简文件简报，切实改进文风。进一步精简文件、简报数量。减少各种资料

汇编的印制，反对奢华文风，一般文件、简报通过院局域网
上发，逐步实现无纸化办公。6、深入一线，解决实际问题。
院领导每月要到联系法庭、联系村、联系企业，了解工作中的
困难问题，并帮助解决。了解民情民意，特别是对法院工作
的意见，帮助企业提供法律咨询，每名法院干警也要经常
到联系企业做好优化法治环境工作。7、严格三公经费管理，
院机关莱科接待原则上在法院机关食堂就餐。严禁收受各种
礼品、纪念品、土特产等。8、切实开展效能建设，提升办事
效率。根据市效能建设要求，我院结合实际，制定市人民法
院效能建设实施方案，深化纪律作风机关管理、社会管理、
执业行为等38考评细则，实行每一考评、考评落实到庭室、
到个人，实施以来，共对违反车辆管理、会议纪律、工作落
实不足等方面15人扣发了效能奖，有力地促进我院的效能建
设。与此同时，健全完善各项规章制度。1、《枝江市人民法
院开展司法廉洁教育活动的实施方案》。2、《枝江市人民法
院车辆管理办法》。3、《枝江市人民法院机关效能建设工作
考核评价办法(试行)》文章出自<http://>转载请保留此链接！。
4、《枝江市人民法院工作绩效考评实施方案》。5、《枝江
市人民法院关于开展财务专项检查工作的通知》。6、《枝江
市人民法院关于开展文明庭室评选活动的通知》。7、《枝江
市人民法院关于优化法治环境促进经济发展的意见》。8、
《枝江市人民法院关于调整廉政监察员的通知》。进一步规
范机关干部工作行为。

《高校三公经费整改报告》全文内容当前网页未完全显示，
剩余内容请访问下一页查看。

三公经费问题整改报告篇六

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”的使用情况进行逐项自查，现将具体情况汇
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可支付。通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接受审计。招待申请审批单内容包括我公司陪同人员、被接待人员的单位、接待事由、时间、费用等内容。

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。

三公经费问题整改报告篇七

根据石嘴山市监察局、财政局《关于开展三公经费专项检查的通知》要求，我室对执行“三公经费”情况进行了认真自查，现将情况报告如下：

1-8月份“三公经费”合计支出11.48万元，是20xx年“三公经费”控制数的68%。其中：公务接待费4.98万元，比20xx年同期节约2万元，是20xx年“三公经费”公务接待费控制数的125%；会议费0.82万元，是20xx年“三公经费”会议费控制数的13.67%；车辆运行费5.68万元，是20xx年“三公经费”车辆运行费控制数的81.14%。

无用公款大吃大喝，或进行高消费、娱乐等情况发生。

(一)公务接待费超出了年度控制标准。超标主要原因□20xx年

度控制数指标太低。我室20xx年公务接待费决算数为11.16万元□20xx年公务接待费控制数为4万元，控制数仅为20xx年的35.84%，指标数偏低。

(二)车辆运行费指标数偏低□20xx年决算数为6.86万元□20xx年控制数为7万元。相比20xx年，车辆运行费略有增加，原因是20xx年1-3月份实有车辆数1辆□20xx年全年2辆车。

今年以来，我室高度重视，召开了主任办公会议及全体会议，专题部署安排了“三公经费”的使用和管理。

(一)提高工作效能，节约行政成本。提高行政成本意识，超前谋划，保质高效完成各项工作任务。

(二)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尽量简化。

(三)加强对考察及差旅费的管理。控制出市、区外参加会议及考察的人数。不安排没有实际意识的考察学习活动。

(四)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，每月对公务车耗油、修理、过路过桥等费用进行公示，接受群众监督。按时审核车辆外出情况，加强车辆使用监督，最大限度提高单车使用效率。

三公经费问题整改报告篇八

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万元，1-5月实际支出x元，占全年预算比例x%

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万元，1-5月实际支出元，占全年预算比例x%

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x万元，1-5月实际支出x元，占全年预算x%通信费用预算x万元，1-5月实际支出元，占全年预算x%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。

三公经费问题整改报告篇九

为深入贯彻落实《xx深入开展贯彻执行中央八项规定严肃财经纪律和“小金库”专项治理工作方案》（财监20xx156号），粮食局成立了“小金库”专项治理工作小组和“三公”经费专项自查工作小组。由单位负责人任组长，相关科室负责人任小组成员，具体工作由财务部门牵头，会同办公室认真扎实开展“小金库”专项治理工作和“三公”经费专项自查工作，现将自查情况汇报如下。

经查我单位没有单独账户，没有设账外账和任何形式的“小金库”的行为，现金管理采取备用金制度，财务报销严格按照财务制度执行。

部门预算中我局未安排因公出国（境）经费，不存在出国（境）考察或者培训，无超预算或者无预算出国（境）考察或培训，无接受或变相接受企事业单位资助、摊派和转嫁费用等行为，无核销与公务活动无关的开支和计划外发生的费用及虚假单据，不存在用公款报销违反规定持因私证件出国（境）的费用。

我局有公务用车编制1辆，但实际没有配备公务用车，运行费用2013年预算4万元，实际开支2.95万元；2014年预算3万元，6月止实际开支0.43万元。车辆来源主要是借用下属单位车辆和租用社会车辆，不存在公务用车超编现象。

我局2013年公务接待经费预算12.5万元实际开支9.57万元（其中含支付2012年接待费用4万元）；2014年预算10万元，至6月止实际支出为0.55万元。正常公用经费中的公务接待费没有超标准列支，我局没有以会议费、培训费等名义从专项经费中列支公务接待费。经查发现违规现象有：2013年8月份以前发生超标准列支公务招待费3.9万元，2013年12月现金支付超标准招待费1130元，系考察硒米地理标志县外就餐，其他相关费用未超标准列支。我局未向下属单位转移、摊派支付“三公”经费。

“小金库”和“三公”经费自查是加强廉政建设，从源头上遏制和防止腐败，规范财务收支活动的重要举措，是教育和保护干部的需要。通过“小金库”和“三公”经费自查工作开展，进一步严肃了财经纪律，加强了财经法制教育，强化了财务管理，确保了资金的合理使用。今后，我局将进一步建立健全有效控制“三公”经费增长的长效机制，积极落实中央和省委、省政府、县政府要求，压缩公用经费支出，严格执行各项费用支出审批制度，做到自查工作不留死角，提

高财务管理水平。

三公经费问题整改报告篇十

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。

三公经费问题整改报告篇十一

按照国务院办公厅《关于请报送“约法三章”贯彻落实状况的通知》(国办发明电〔2015〕29号)和省政府办公厅有关要求，为深入贯彻落实中央“八项规定”精神、省委“十项规定”和市委、县委具体规定，深入开展党的群众路线教育实践活动正风肃纪工作，不断加大监督检查力度，按照县财政局相关文件要求，我乡庚即我乡的“三公”经费使用状况进行了自查，现将三公经费使用状况自查状况报告如下：

以乡党委书记王健为组长，分管财政领导乡长倪建林为副组

长，财务人员及办公室人员罗通、何燕为成员的专项自查整改小组。

民建彝族乡没有组织出国(境)学习考察，所以无公款支付的情况发生。

三、公务用车购置及运行经费使用。

经自查民建彝族乡现拥有2辆车，一辆皮卡车(川tu5721)系4.20灾后重建所赠车辆，一辆微型车(川t75721)系20xx年乡政府购置车辆，未存在超编超配公务用车，无企业赠送车辆，公务用车经费未超出标准，且车辆购置、保险严格执行政府采购程序，规范用油和维修。

民建彝族乡严格执行“三公经费”标准支出接待费用。所有经费支出务必有乡长亲自审核签字方能支出。未出现公款大吃大喝、公款购买礼品、公款买单私人支出费用。按照精简会风文风要求，乡政府尽量减少会议召开次数及时间，合理安排会议时间，缩减会议费用。未出现把招待费转移到企业报销的情况发生。

我乡贯彻落实惠民政策，均按照县级有关部门要求执行，惠民政策均公开、公正，无违规操作、谋取私利，拖欠，挪用的现象；乡公务用车使用有台帐，不存在公车私用的状况；设立乡财政专户管理乡财政资金，不存在私自设立“小金库”的现象。

三公经费问题整改报告篇十二

我镇由于历史原因形成了严重的高额负债，制约了当前农村经济发展，影响了社会稳定和乡财政困难。截止20xx年12月我镇的债务余额为5985万元□20xx年1至6月余额为7163万元。新增额1178万元，(分别为：偿还社会借款本金4816万元、利息860万元、行政超支43万元、(其中：场镇总体规划地质灾

害评估费3万元、行洪论证费2万元、冉家坝新村征地补偿费4万元、城乡综合治理10.6万元、办公电费及场镇路灯费2万元、信用社贷款利息4万元、弥补日常办公支出17.4万元)，支付黄(钟)中(坪)公路“7.17”水毁工程欠款130万元、黄长路(长虹村段)抢险工程53万元、冉家坝新农村建设工程款40万元、吴家沟村级阵地建设12万元，截止20xx年6月31日，银行结存109万元(银行实际存款461万元，扣除20xx年末记账本金508万元、偿还本息156万后的银行存款余额352万元)，按照上级的指示和要求，党委政府结合我镇实际情况，主要采取了以下主要措施：

1. 落实专人，规范管理。由于我镇政府性债务形成时间跨度长、额度大。镇党委、政府高度重视债务管理，始终坚持严格规范管理。我们按照市委、市政府和相关主管部门的文件精神的要求，镇党委、政府安排落实专人进行债务业务的管理，制定实行票据、款、公章分离的债务管理运行管理机制，杜绝管理漏洞，要求每天扎帐，并做好当天债务的明细账，同时对还款实行提前一个月预定计划，便于安排资金筹措，严格执行新增社会借款按报批程序报批的债务管理规定，坚持借款先申请，同意后再借款还款。单笔还款1万元以上的社会借款支出均实行转账支付，无违规举债行为。
2. 认识到位，责任明确。始终充分认识到加强债务管理的重要性和紧迫性，牢固树立了债务风险意识，切实推进债务管理，增强公共财政保障力。充分认识到消化乡镇债务是乡镇自身的责任。明确政府是责任主体，各级干部都是具体责任人，做好稳控，确保债务秩序正常义不容辞。通过努力采取各种措施加强债务管理，确保债务运行有序安全。
3. 强化宣传、降息减债。为了减少债务，针对我镇债务运行实际情况和债务结构，结合市委、政府的文件精神，我镇积极宣传，争取债权人的理解支持，经过艰苦工作，取消借款期限不满一年利息，满一年以上按月息1.5%计算，彻底改变了不良债务的高速增长，解了财政支出压力。

我镇一贯坚持厉行节约，严控“三公”，按照建设节约型政府的目标，严格控制“三公”经费的支出，在公务接待坚持“热情大方，节约开支”的原则，搞好接待工作。制定了一系列接待制度和接待标准。在差旅费、招待费、租车费等公务费的开支上实行四级审核制度，先由财政所出纳初审票据的真实性，再由分管财政领导审核报销标准，再由镇纪检书记审核事由的真实性，最后由镇长一支笔审签。大额支出实行集体研究，书记、镇长双签制度，规范管理。到20xx年6月底我镇“三公”费用总额为：财政经费拨入指标15万元，公务招待费16.6万元，公务租车费为7.5万元。

一是政府公务经费不足，难以维持正常办公开支需要。

二是政府负债沉重，运转艰难，严重影响各项工作的开展。

三是经济社会发展滞后，自身无财力支撑，债务化解难度大。

进一步加大对相关政策文件的执行力度，切实加强债务管理，确保规范有序。始终坚持厉行节约，完善相关制度机制，严格控制“三公”支出，树立政府良好形象。

总之，我镇公务经费和债务管理规范有序，确保了乡镇正常运转，维护了稳定。

三公经费问题整改报告篇十三

根据省财政厅、省审计厅关于印发《河北省“三公”经费专项检查实施方案》(冀财监[2013]12号)精神，我局在局机关和直属事业单位认真开展了“三公”经费预算及执行情况的专项检查。现将有关情况报告如下：

我局对“三公”经费专项检查工作高度重视，收到冀财监[20xx]12号文件后，局主要负责同志和主管局长分别作出重要批示，责成财会审计处负责此项工作，并成立专项检查

办公室、抽调专人具体负责、认真做好实施。

为切实做好此次“三公”经费专项检查工作，我局研究制定了《在局机关和直属事业单位开展“三公”经费专项检查实施方案》，明确了专项治理的范围、内容、方法、步骤和工作要求，于7月30日以正式文件下发各直属事业单位，同时印发了“三公”经费专项检查的相关报表及填表说明。8月1日召开了各直属事业单位主要负责人、财会科长参加的专题会议，全面部署“三公”经费专项检查工作。各直属事业单位也都明确由单位主要负责同志主抓、专人负责这项工作，为全面做好“三公”经费专项检查工作提供了组织保障。

根据实施方案要求，局机关、各直属事业单位认真学习文件精神，对照“三公”经费的主要内容，对2012年以来的因公出国(境)经费、公务用车购置及运行经费、公车接待经费进行了全面检查。专项检查办公室认真负责，切实做好宣传、组织、引导、督导、协调工作，局办公室积极参与、密切配合，各单位“一把手”切实履行第一责任人职责，亲自过问、协调和督导，有关人员按照要求认真做好相关工作。

自查工作结束后，各直属事业单位分别向局专项检查办公室报送了检查报告和报表。我局按照时间要求，认真梳理汇总，在8月15日前及时向领导小组办公室报送了自查情况报告和相关报表。

为了强化“三公经费”的长效管理，在专项检查过程中，我们注重把检查与贯彻落实中央“八项规定”结合起来，注重把检查与深入开展党的群众路线教育实践活动结合起来，注重把检查与我局正在进行的机关标准化管理工作紧密结合起来，在省直部门较早对“三公”经费支出情况进行了公示。同时，认真开展了相关制度的检查和修订工作。先后修订完善了《河北省粮食局机关公务接待管理规定》、《河北省粮食局机关公务用车管理规定》、《河北省粮食局工作人员因公出访管理办法》、《河北省粮食局党风廉政建设责任制考

核办法》、《河北省粮食局关于实行党风廉政建设责任制的实施意见》等规定和办法。4个直属事业单位也都结合自身实际和内部管理的需要，建立、修订完善了一套比较完整的有效控制“三公”经费增长的制度办法。各项制度的建立和完善较好地体现了本单位经营、业务管理的特点和要求，对全面规范“三公”经费支出，严格控制“三公”经费增长，保证“三公”经费支出不超预算，将发挥积极作用。

今后，我局将以此次检查为契机，坚决执行省政府压缩经费开支的要求，建立健全长效管理机制，加强监督检查力度，进一步规范和压缩“三公”经费支出，确保“管得严、控得住”。