2023年乡镇党建经费使用范围 乡镇三公经费自查报告(模板5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

乡镇党建经费使用范围篇一

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、租用车辆行为。

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。

乡镇党建经费使用范围篇二

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。

乡镇党建经费使用范围篇三

根据县监察局、县制止奢侈浪费办公室《关于严格控制“三公经费”支出的通知》精神要求，我镇对公务接待、公款出境费用、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：

按照上级要求，我镇成立了以镇党委书记、镇长为组长、纪委书记为副组长，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。

我镇狠抓各项经费开支，对公务接待、公款出国、公车购置及运行等费用进行了认真自查。

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。

在公款出国方面：我镇没有此项经费开支。

在公车购置及运行方面：我镇于2013年6月购置价值12万元公务用车一辆，并严格按照要求履行了相关审批手续。在使用中严禁公车私用，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。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。

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。

乡镇党建经费使用范围篇四

（1）、部门职能

（一）贯彻执行国家有关交通运输业发展的.方针、政策和法规，拟订全市公路、水路交通运输行业发展战略、方针政策并组织实施。

（二）拟订全市公路、水路交通运输业发展规划，中长期计划和年度计划并监督实施；负责公路、水路交通运输业统计和交通运输信息化建设，承担战备支前运输的有关工作。

（三）指导交通运输业体制改革；培育和管理交通运输市场和交通基础设施建设市场，维护公路、水路交通运输业的平等竞争秩序；调控和平衡全市交通运输运力；引导交通运输业优化结构和协调发展；指导交通运输业协会工作，发挥交通运输业协会的功能和作用。

（四）负责全市公路、水路的运政和路政管理，统一管理城乡公路、水路客货运输；管理城市客运（城市公共交通和出租车）；加强交通运输服务业的管理，指导公路、水路交通运输业安全生产和应急管理工作；对重点物资运输和紧急客货运输进行调控。

（五）负责市属公路、水路交通基础设施的建设、维护、工程质量与安全监督管理。组织对交通基础设施建设、市重点公路、水路交通工程建设及客货运输站场的管理。

（六）负责全市汽车维修市场的行业管理。

（七）负责全市水上港航监督、船舶检验、船员培训考核及交通安全管理和船舶维修市场管理。

（八）开展全市交通行政执法监督、检查。

（九）贯彻交通运输业科技发展规划和技术经济政策；监督实施交通运输技术标准和规范；组织对交通基础设施建设发展的重大科技项目攻关和成果推广，指导重大技术引进和创

新工作。

（十）承办市委、市人民政府和上级业务部门交办的其他事项。

（2）、机构设置

我局下设3科1室即业务科，法规科，技术安监科，办公室。

（3）、人员情况及增减变动原因

清镇市交通运输局属独立核算机构，年末行政在职人员12人，离休1人，退休8人，行政计21人；技术管理所在职人员6人；公路管理所在职人员8人，退休2人，计10人；遗属2人，共计39人。

二、部门预算安排情况说明

（一）收入预算说明

20xx年收入预算20xx.57万元，全部为公共财政预算拨款收入。

（二）支出预算说明

20xx年支出预算20xx.57万元，其中：基本支出747万元，项目支出1294.57万元。

20xx年项目支出预算1294.57万元，用于公路养护、对城市公交补贴、农村道路客运补贴、出租车补贴、农村道路建设、行政单位医疗、农村基础设施建设等方面。

三、部门预算中“三公”经费安排情况

（一）公务接待费支出预算20万元。具体支出内容：执行公

务和开展业务活动发生的公务接待费用，其他按规定开支的各类公务接待费用。

（二）公务用车运行维护费支出预算15.7万元。具体支出内容：行政调研、执法监督、交通基础设施建设、因公出差、四帮四促等发生的公务用车运行维护支出和其他按规定开支的公务用车运行维护支出。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

乡镇党建经费使用范围篇五

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。