

最新乡镇三公经费整改实施方案(大全5篇)

方案可以帮助我们规划未来的发展方向，明确目标的具体内容和实现路径。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、风险的评估以及市场的需求等，以确保方案的可行性和成功实施。以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

乡镇三公经费整改实施方案篇一

为认真贯彻落实党的十八大精神和中央“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：

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。

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。

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。

乡镇三公经费整改实施方案篇二

根据省、市纪委通知要求，我区对公务活动中涉及的“三公”经费有关情况汇报如下：

20**年度，我区“三公”经费共发生70.2万元。其中公务用车运行费68万元，公务接待费2.2万元，没有公款出国(境)事项发生，此项费用不存在。

我区公务用车运行费实行定额管理，处级领导专车运行经费每年2.5万元，部门公务车经费每年1.5万元，凭据核销，超支不予处理。

公务接待费我们以林业局经营收入为基数，按照税法规定，计算出当年公务接待费可以发生的最高额度，并把接待费用控制在最高额度以内。具体管理中，本着从严管理、勤俭节约、圆满待客的原则，制订了一系列制度和规定，强化公费招待审批制度，加强公费接待部门和接待标准的管理，既加强了业务招待费的使用管理，又促进了有关工作的顺利开展。

通过各个环节的管理和控制，我区2012年“三公”经费管理取得良好效果，即节约了资金，又发展了业务，在拓展外部市场，协调和密切各方关系上取得了可喜成绩。

今年我局将会继续严格控制“三公”经费，按照上级的要求，继续深化部门预算改革，强化制度建设，完善预算分配机制，进一步加强“三公”经费预算的编制和执行管理，大力推进建立和完善厉行节约的长效机制。

本文来源：

乡镇三公经费整改实施方案篇三

根据上级有关规定以及相关文件精神要求，我镇对20**年三公经费使用情况进行了自查，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。

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，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。三是加强对公务用车的管理，由党政办统一调配，规范和控制公务用车修理、用油等行为。四是加强用电管理。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。五是控制公务接待费用。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“一支笔”审批和财务公开制度。

乡镇三公经费整改实施方案篇四

认真贯彻落实中央“八项规定”以及自治区“约法十章”和“九项要求”精神，**县严格按照上级部门要求，继续深化部门预算改革，强化制度建设，完善预算分配机制，进一步加强“三公”经费预算的编制和执行管理，大力推进建立和完善厉行节约的长效机制。通过各个环节上的管理和控制，我县“三公”经费逐年下降，但**县海拔高、气候恶劣、交通线长、自然条件和地理环境差、造成物价高、生产生活成本高、交通成本高，离上级要求的“三公”经费预算每年减少15%年初预算有一定的差距。

一、出国(境)费用自查情况

20**年以来，**县既没有安排出国(境)经费预算，也没有实际发生出国(境)费用。

二、公务接待费用

(一)20**年x-x月份，**县20**年公务招待费预算为x万元□x-x月份实际支出x万元，比上年同期数增加x万元，比上年增长x%□完成年初预算的x%万元。

20**年上半年，我县公务招待费预算为x万元，实际支出x万元，比上年同期数增长x万多，增长x%□20**年完成预算的x%□

(二) 公务招待费偏高的原因是：一是由于全国物价成本的提高，特别是我县比其他县物价更高一筹，直接影响**县接待费用的增加；二是由于**基础设施差，为了弥补短板，上级多次组派工作组调研**，谋发展、出思路。因此，相应接待任务也有所增加。三是近年来**的项目较多，上级加强了项目验收和资金的监管，组派的工作组相对较多，接待费用也有所提高；四是由于**设县，先后省一级组团式调研工作组较多，接待费也有所提高。五是每年援藏医疗和援藏工作组。

(三) 公务接待费用支出方面

一、不存在违规到营业性娱乐、健身场所组织参加活动情况；

二、不存在违规送现金、有价证券和贵重礼品情况；

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及交通、服务情况。

三、公务用车运行维护

根据《那曲地区县级行政事业单位公车配备使用管理办法》(试行)通知要求，公务用车实行编制管理。车辆编制根据人员编制、领导职数和工作职能等因素确定。一般公务用车编制分为领导干部公务用车、单位公务用车和其他公务用车三类。

(一) 公务用车费用情况

20**年x-x月份，我县20**年车辆购置及运行费用预算为x万元(其中：车辆购置费x万元、运行维护费x万元)□x-x月份实际支出x万元(均为运行费)，比上年同期增加x万元，增长x%□完成初预算的x%□

(二) 公务用车费用支出方面

- 一、不存在序列公务用车运行维护费问题；
- 二、不存在油料款超标或虚列支出情况；
- 三、不存在超标准购置或豪车装饰公务用车情况；
- 四、不存在超编制或未经批准配备更新公务用车情况。

通过自查，**县基本做到严格按照上级部门要求，通过各个环节上的管理和控制，我县“三公”经费逐年下降，但仍存在制度不健全，管理不到位，重视程度不够等问题，加上近年来工作任务重、时间紧、出差多，随着出差多等问题公务用车费用有增无减，还需要继续深化部门预算改革，强化制度建设，完善预算分配机制，进一步加强“三公”经费预算的编制和执行管理，大力推进建立和完善厉行节约的长效机制，认真贯彻落实中央“八项规定”以及自治区“约法十章”和“九项要求”精神，严格控制“三公”经费，并严格按照每年年初预算逐年降低的要求，做预算，并落实实处。

**县财政局

**县审计局

20**年x月x日

乡镇三公经费整改实施方案篇五

乡镇三公经费开支专项整治自查报告范文(1)

县镇政府认真贯彻落实中央“八项规定”和省市若干意见，对**年度公务接待、公务外出、公车运行、公务用品购买、会议和培训等经费进行了重点自查。现将情况汇报如下：

一、加强领导，强化监督

我镇成立了以镇长**任组长，其他班子成员和各办公室人员为成员的三公经费领导小组，专门制定了《车辆管理制度》《财务管理制度》，从制度上对镇政府三公经费支出进行规范，并多次召开专题会议，压缩三公经费，要求各部门协同配合，形成全力，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，严格自查“三公”支出

财务办接到通知文件后，积极开展工作，通过近期的加班加点，现将镇政府20**年度的公务接待、公车运行、公务外出、公务用品购买经费开支四方面内容做了仔细的自我检查。

1、公务接待费用

政府对来客接待，严格控制陪客人数和控制接待标准，陪同人员按来客人数的x%控制，来客原则上在政府食堂就餐，特殊情况需要在外安排的，标准不超过x元/人，实行来客派餐单、公务接待清单，不上高档酒、不发烟、不赠送礼品，不到娱乐场所消费，从而降低了接待费用。

2、公车运行费用

政府对车子实行定点加油，定点维修，统一保险、严禁公车私用，不存在超标准配备车辆和豪华装饰公务用车行为。

3、公务外出费用

政府实行公务出差领导先审批，“三公”备案审核，再报账制度。

4、公务用品购买

政府执行“三公”备案商家定点购买，因一些商品备案商家无，需“三公”备案审核再报账。

三、强化措施，建立长效机制

根据自查结果，政府严格三公经费支出管理，提出以下强化措施。

- 1、严格接待标准，杜绝上高档酒、野生动物、海鲜等菜品。
- 2、加强对公务车辆的管理，对一切公务用车外出，必须填写公务出差审批表，由办公室和分管领导审批后，才能外出；油料统一在中国石化充值实行一车一卡；维修车辆要报分管领导审批，到“三公”定点备案商家统一修理，最大限度提高车子的使用效率。
- 3、加强外出考察及差旅费的管理，不得安排无实际意义的公务考察活动，干部出差，必须填报出差审批单，经办公室、分管领导同意后方可外出，否则不予报销费用。
- 4、加强会议经费的管理，控制会议时间、规模、简化形式，节约开支。
- 5、加强培训费的管理，根据工作需要，按计划培训，尽量在本镇培训，减少住宿费用。
- 6、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“三公”备案商家定点采购。
- 7、规范财务管理，公务费用支出实行计划管理，规范审批，所有支出实行x人签字报账制度，经手人、审核人、分管财务领导签字，方可入账。