

清新区水务局 2018 年 1-4 月份“三公”经费和会议费自查报告

我局对截止 2018 年 4 月 27 日会议费、公务接待费、公款出国（境）费、公务用车运行费进行自查。具体情况如下：

一、会议费及“三公”经费支出情况

我局本年截止 4 月 27 日，公务用车运行维护费 3.07 万元，比去年截止 4 月 27 日支出增加 2.14 万元，因本年 3 月 16 日预存公务用车油费支出 2 万元，故统计上的对比有所增加；截止 4 月 27 日公务接待费 0 万元，对比去年同期公务接待费减少了 0.05 万元。公款出国（境）费用、公车购置及会议费没发生费用。

二、强化工作落实，严控“三公”经费

1、公务接待费用

我局对公务接待费用实行会审联签制度。接待安排先由接待部门的经办人员向领导请示，报销时必须由经办人员经分管领导审批后，财务股核报。经调查，我局不存在公款大吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况。

2、公务用车运行费用

我局对公车购置及运行费用实行单列记账，定点维修、定点加油，统一保险和按有关规定实行报废的制度。同时单位的所有车辆在使用中严禁公车私用，不存在超标准配备公车或豪华装饰

公务用车行为。

三、积极完善监管，共建长效机制

根据自查结果，我局对严格“三公”支出管理，做到严格管理，规范使用。

1、加强对会议费的管理，控制会议时间、会议规模，尽量利用单位会议室，能够简化会议形式的则一定简化。

2、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，修理前报车管队长审批并到定点机构进行修理，节假日和不使用车辆一律停放在单位院内。

3、控制公务接待费用。事前先由接待股室向主管领导请示，并由接待人、证明人、主管领导签单，才予以报销。同时按规定标准控制支出，严格遵守公务接待费用专项管理制度。

清远市清新区水务局

2018年4月27日