# 公务接待专项检查自查报告精选4篇

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-07-02

*时光在不经意中流逝，一段时间的工作已经结束了，回顾这段时间的工作，收获了许多，也知道了不足，我想这个时候，你需要写一份自查报告了。下面是小编精心整理的公务接待专项检查自查报告精选4篇，仅供参考，大家一起来看看吧。【篇一】公务接待专项检查自查...*

时光在不经意中流逝，一段时间的工作已经结束了，回顾这段时间的工作，收获了许多，也知道了不足，我想这个时候，你需要写一份自查报告了。下面是小编精心整理的公务接待专项检查自查报告精选4篇，仅供参考，大家一起来看看吧。

**【篇一】公务接待专项检查自查报告**

　　我乡按办法要求建立接待制度，特别对外出审批、审批控制、接待清单、对口接待、信息公开和一事一结等制度、公务接待公开等方面严格执行。

　　严格按照《办法》规定的公务活动范围和接待标准执行公务接待。

　　公务接待按照《办法》规定的公务接待范围实施、并按要求做好公务接待与其他公务活动（出差、会议、培训等）的分类统计和管理。严格执行本级公务接待工作餐开支标准，接待对象按规定标准自行用餐并支付费用，陪餐人数按规定执行，接待工作餐无使用高档白酒、香烟和高档菜肴。

　　接待住宿严格遵守相关规定。严格执行差旅、会议管理有关规定，在定点招待所安排，执行协议价格。不存在超接待对象住宿费标准安排接待住房。

　　接待车做到轻车简从、统一调配。坚持勤俭节约的公务接待礼仪。

　　我乡对接待预算管理与经费执行总额控制，无超标、超额支出情况。

　　接待费用支付严格按照国库集中支付制度有关规定执行。不具备条件确需以现金方式支付的\"，由经办人书面说明原因，并经相关负责人审核，计入“三单”内容。

　　接待费用报销“三单”制度建立及执行情况，严格执行“三单”不齐全或内容不一致不予报销的规定。

　　公务接待汇总报告制度。每年汇总本部门上年度公务接待情况，主要包括年度公务接待总批次，公务活动项目、人数、经费（预算、决算）和违规处理情况等，按规定报送相关部门，将“三公”经费在网上公开。

**【篇二】公务接待专项检查自查报告**

　　市财政局：

　　根据《关于开展“五项费用”制度执行情况专项检查的通知》(x财监督〔20\*\*\*〕x号)，我局组织局机关及3个二级预算单位进行了认真自查，现将有关情况报告如下：

　　一、单位基本情况

　　市环保局作为财务主管局，下有3个二级预算单位，分别是市环境监察执法支队(参公单位)市环境保护信息培训中心(事业单位)和市环境监测中心站(事业单位)。市环保局无单设的财务科，财务机构内设在局办公室下。

　　二、自查自纠情况

　　本次自查自纠情况报告分单位汇报如下。

　　(一)市环保局自查自纠情况

　　1、公务接待费

　　公务接待费全年预算数为x元，全年支出x元。主要接待对象是省环保厅，共x批次，“四单”手续齐全。存在的问题是在职工食堂接待了x批次，金额为x元，由于条件所限，采用了现金结算方式。整改措施：在以后的接待中，尽量采用社会化服务方式定点接待，使用转账或公务卡方式结算，不得使用现金。

　　2、差旅费

　　全年预算数为x元，全年支出x元。我局属于出差任务较多的单位，差旅费的报销严格按规定执行，报销手续齐全，自查没有发现问题。

　　3、会议费

　　全年预算数为x元，全年支出x元。我局会议较少，会议费的报销严格按规定执行，手续齐全，自查没有发现问题。

　　4、培训费

　　全年预算数为x元，全年支出x元。我局没有发生主动主办培训所产生的培训费，全是被动参加有关部门举办的培训所收取的培训费。建议：举办培训的部门应承担培训费，不得以任何方式转嫁培训费(如委托社会培训机构等)。

　　5、加班、值班费

　　20\*\*\*年x-x月，我局共报销加班、值班补助x元，月人均x元。在平时的管理中，财务人员认真把关，必须手续齐全且在公示后才能报账，已出现退回多笔整改后才签字报账的情况。

　　(二)市环境监察执法支队自查自纠情况

　　1、公务接待费

　　公务接待费全年预算数为x元，全年支出x元。主要接待对象是省环保厅和省环境监察执法总队，共x批次，“四单”手续齐全。存在的问题是在环保局职工食堂接待了x批次，金额为x元，由于条件所限，采用了现金结算方式。整改措施：在以后的接待中，尽量采用社会化服务方式定点接待，使用转账或公务卡方式结算，不得使用现金。

　　2、差旅费

　　全年预算数为x元，全年支出x元。我队出差任务较多，差旅费的报销严格按规定执行，报销要件齐全。自查发现前次检查中两名职工参加省总队举办的全省重点流域环境应急管理培训，由于培训期间食宿及会务费由省总队承担，故多报了x天的伙食补助、公杂费未减半，每人x元，合计x元已收回上行入账。

　　3、会议费

　　全年预算数为x元，全年支出x元。我队会议较少，会议费的报销严格按规定执行，手续齐全，自查没有发现问题。

　　4、培训费

　　全年预算数为x元，全年支出x元，自查没有发现问题。

　　5、加班、值班费

　　20\*\*\*年x-x月，共报销加班、值班补助x元，月人均x元。在平时的管理中，财务人员认真把关，必须手续齐全且在公示后才能报账，已出现退回多笔整改后才签字报账的情况。

　　(三)市环境保护信息培训中心自查自纠情况

　　我中心只有x名职工，无离退休人员，经费支出金额较少，自查中没有发现问题。

　　1、公务接待费

　　公务接待费全年预算数为x元，全年支出x元。主要接待对象是省信息中心，共x批次，“四单”手续齐全。

　　2、差旅费

　　全年预算数为x元，全年支出x元，其余用于职工加班值班补助。差旅费的报销严格按规定执行，报销要件齐全。

　　3、会议费

　　全年无会议费支出。

　　4、培训费

　　全年预算数为x元，全年支出x元，自查没有发现问题。

　　5、加班、值班费

　　20\*\*\*年x-x月，共报销加班、值班补助x元，月人均x元，自查没有发现问题。

　　(四)市环境监测中心站自查自纠情况

　　1、公务接待费

　　我年初站20\*\*\*年预算数x元，实际支出数x元。自查违规金额x元。其中：超预算支出x元，由于20\*\*\*年\*\*\*省环境监测总站组织各市州站监测人员上岗考核，及监测站标准化能力建设考核，使得接待费超预算;报销手续不完善x元，均系接待无公函，主要为上级电话通知接待。经过自查，要求经办人员写出电话通知人员姓名，通知时间，被接待人员姓名，职务等具体信息;支付方式不合规x元，系现金支付接待费。自纠违规金额x元。

　　2、差旅费

　　我站20\*\*\*年年初预算数x元，实际支出数x元。自查违规金额x元。其中：超预算支出x元;支付方式不合规x元，系现金支付出差住宿费。

　　3、会议费

　　我站20\*\*\*年无会议费支出。

　　4、培训费

　　我站20\*\*\*年年初预算数x元，实际支出数x元，自查无违规金额。

　　5、加班、值班费20\*\*\*年x-x月共发放值班费x元，无违规发放金额。

**【篇三】公务接待专项检查自查报告**

　　按照国务院办公厅《关于请报送约法三章贯彻落实情况的通知》(国办发明电〔20\*\*\*〕29号)和省政府办公厅有关要求，现就我乡对三公经费约法三章贯彻落实情况自查汇报如下：

　　我乡严格对照《雅安市公务接待费清理整改情况统计表》所列清理事项类别对我乡公务接待的管理使用情况进行认真清理。

　　1、我乡建立了严格的单位公务接待内控制度，并切实按照该制度的要求开展公务接待工作。

　　2、严格接待管理。严格控制陪餐人数，实行对口接待。无超标准超规格，无非公务情况纳入接待;无赠送土特产、纪念品等情况发生。

　　3、严格经费报销制度及流程，实行一事一结。

　　4、20\*\*\*年的公务接待费开支低于20\*\*\*年决算数和20\*\*\*年预算数。

　　我乡对公车运行实行单列记账，定点维修、统一保险和统一报废更新制度。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;无超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为;无违规接受企业事业单位、个人损赠车辆;无在专项项目经费中超预算列支公务用车购置及运行经费。20\*\*\*年的公务用车运行维护费开支低于20\*\*\*年决算数和20\*\*\*年预算数。

　　20\*\*\*年我乡没有安排有因公出国(境)费用开支。

**【篇四】公务接待专项检查自查报告**

　根据区纪委文件(东纪发[2025]4号)和财政局关于业务招待费开支的规定，我局公务接待费按照“三限一专”标准，严格管理规定，本着节约控制开支，有效促进了机关各项管理。现将近年来的公务接待费自查情况综合报告如下：

　　一、公务接待费开支情况

　　根据财务室上报公务接待费开支数额，经统计，2025年以来，我局的公务接待费实际总支出11.2万元，比核定指标节余1.3万元，控制在了区纪委和财政局规定的范围之内。

　　二、公务接待费开支原则及措施

　　1、坚持公务接待安排以定点宾馆为主的.原则。区司法局机关业务招待一律在花园宾馆(2025-2025)和新湖景宾馆(2025-2025)按规定标准进行。用餐招待实行对口申报，即哪个科室的业务由哪个科室的负责(或分管科室的领导)申报。申报时首先由申报人到办公室填写派餐单。派餐单各项目必须真实、全面、正确填写，项目不全的不予批准。派餐单填写好后交由局长签字批准后，由申报人持单到指定点就餐。

　　2、财务室严格费用管理制度。财务报销做到“四单”(呈报单、就餐单、原始菜单和正式餐饮发票)齐全才予以核销。对月费用较高时，一定要分析查找超支原因，提出整改措施和办法，健全规范内部控制制度，更要严格审查，对不符合规定的业务费支出坚决不予核销;纪检组实行一月一监督，对巧立名目、弄虚作假、明知故犯者予以教育，并由其个人承担进餐费用。

　　3、坚持和发扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良传统和作风，严格执行历行节约、制止奢侈浪费行为的有关规定和办法。

　　三、加强党风廉政建设。要从思想上高度重视，进一步健全制度，严肃纪律，严格管理，坚决杜绝公款请吃请喝和铺张浪费行为，使公务接待既不违反规定又发挥了其应有作用。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！