南雄市林业局2019年培训费、会议费

和“三公”经费情况自查报告

 根据南雄市财政局《关于报送2019年培训费、会议费及“三公”经费支出有关材料的通知》（雄财函[2019]40号）及省财政厅《关于建立广东省培训费、会议费及“三公”经费支出定期统计机制的通知》的通知要求，现对南雄市林业局2019年培训费、会议费及“三公经费”的使用情况进行自查，现将自查情况报告如下：

一、加强领导，建立培训费、会议费及“三公”经费支出规范化、制度化领导小组。

成立了以局长为组长、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培训费、会议费及“三公”经费管控工作领导小组，完善制度，建立健全相关工作机制，从制度上对培训费、会议费及“三公”经费支出进行规范化管理。

二、建立和完善规范培训费、会议费及“三公”经费管理长效机制，确保培训费、会议费及“三公”经费支出控制在预算内。

为了确保培训费、会议费及“三公”经费支出控制在预算内，领导小组严格执行培训费、会议费及“三公”经费支出管理，提出了以下项强化措施：

1、从严控制培训、会议及公务接待经费开支。进一步精简培训、会议、活动和文件，提倡开短会、发短文。严格执行培训、会议开支范围、开支标准，严格控制培训期、会期和参与人员，节约培训、会议开支。严禁组织与培训、会议无关的参观游览活动。培训和会议上不得发放纪念品及与会议无关的物品。工作培训和工作会议一律不摆花草、不制作背景板。提倡培训和开会自带包、笔记本和笔。

2、严格控制公务接待。认真贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，严格执行公务接待开支范围、开支标准等有关规定，不搞超规格接待。在市内的公务活动不安排、不接受宴请，不陪同用餐。公务接待原则上在食堂或定点接待场所安排自助餐或工作餐，按省规定150元/人/天（早餐30元、午晚餐各60元）的标准掌握，不准搞超标准接待。公务活动用餐原则上不宴请、不上酒。

3、加强公车使用管理。严格执行车辆使用的有关规定，严禁公车私用。除确因工作需要且经主要领导批准外，公务用车一律停放在单位大院内或指定的车辆停放处。严格执行定点加油、定点维修和定点保险制度；压缩车辆修理费、燃油费等支出，推行一车一卡，凭密码和定点车辆加油制度，严格维修报批和报销手续，坚决杜绝私车费用在单位报销现象。

4、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。

三、抓落实，严格控制会议费和“三公”经费支出。

1、培训费、会议费支出为零。2019年我局没有此事项发生，此项费用不存在。

2、因公出国（境）经费支出为零。没有出国(境)事项发生，此项费用不存在。

3、公务用车购置费支出为零。2019年我局没有此事项发生，此项费用不存在。

4、公务用车运行维护费

公务与业务用车运行维护费具体开支包括：局行政机关为解决工作人员因公出差、参加会议、开展调查研究及检查核查等业务过程中的交通问题所需的公务与业务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出。2019年公务用车费为6.00万元，去年同期6.00万元，与上年持平。

5、公务接待费用.公务接待严格执行开支标准等有关规定，不搞超规格接待制度，不存在公款大吃大喝及高消费娱乐等情况，2019年公务接待费18.80万元，去年同期19.00万元，对比减少0.20万元，下降1.05%。

四、存在的问题

1、公车运行维护费用依然较大。由于车辆的老化和造林任务重，维护保养和修理费、过路过桥费、保险费、燃料费等，一般一辆车一年的费用约在3万元左右。

2、公务接待还需严格控制。公务接待消费任务繁重，如争取项目、各项检查考核等工作。同时，物价的不断上涨也给控制公务接待费用开支有一定难度。

五、下一步工作措施建议

1、加强制度建设。规范公务车配置的标准和数量，在公务车的使用方面采用内部控制制度，严格控制公务用车运行费。比如在下乡调研、检查考核工作时，控制出行车辆和随行人员，有些工作能合并一起组织实施的就合并，在出行方面减少车辆的费用。

2、增强资金使用效率。在预算中，对培训费、会议费及“三公经费”按可操作的具体措施加以实施，按照一定的标准和定额进行全面控制和约束，提高财政资金的使用效益，增强培训费、会议费及“三公经费”实效的最大化。

3、推行“三公经费”公开透明，加强民主监督。推行培训费、会议费及三公经费公开透明，对培训费、会议费及“三公经费”按照一定的标准和定额进行全面控制和约束，按照中央“八项规定”的要求，增强培训费、会议费及“三公经费”预算的合理性和科学性。在民主监督方面，发挥内部监督，实行政务财务公开制度，接受干部职工监督，规范培训费、会议费及“三公经费”支出的合法合理性。

 南雄市林业局

单位负责人：

 2019年12月27日