附件1-1

行政事业单位费用报销方面自查、整改情况统计表

填报单位：（盖章）

单位：万元

序号	单位名称	自查情况				整改情况				备注
		凭证摘要	报销时间	问题描述	涉及金额	已整改金额	整改措施	未整改金额	预计整改完成时间	
合计										
一、机关										
1										
2										
...										
二、**单位										
1										
2										
...										
三、**单位										
1										
2										
...										
.....										

单位负责人：

填表人：

联系电话：

填表说明：

- 1.金额保留两位小数，报销时间：XXXX年XX月。
- 2.问题描述做到内容简洁，描述事项清晰。
- 3.整改情况、整改金额截至报表日，“已整改金额”+“未整改金额”=“涉及金额”。
- 4.本表由一级预算单位汇总填报。