

# 最新学校财务自查报告及整改措施(模板7篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

## 学校财务自查报告及整改措施篇一

1、学校制定和完善了财经制度，强化了财务工作。

学校的财务工作自查中，学校总务处完善了原始凭证签审制度、财务稽核制度、财务收支审批制度、内部牵制制度、会计出纳工作岗位责任制等十项财务管理制度，并张贴上墙，时时提醒；财务工作中严格执行财务计划，编制学校的财务预算、决算及财务报表，做到内容真实，数据准确，报表及时；同时建立了学校各项经审制度，做到帐目清楚，帐据相实；科学管理学校财务档案，建立、健全会计与出纳间的牵制制度，做到日清月结。

2、加强了财务管理，规范教育经费的使用程序。

严格执行收费政策，杜绝学区内各村小及班级乱收费。本年度，学校利用公示栏等多种形式，公开收费项目、公开收费标准，严格执行县物价局、县教委制定的收费政策及标准，学生所有费用全部由班主任收取后到总务处结算，杜绝了乱收费现象。

在资金使用上，学校严格执行事业单位财务制度改革有关规定，坚持预算管理，严格使用程序，学校维修实行集体研究，上报教委审批后实施，发票的报销严格实行审批制度，坚持一支笔、一本账，对不符合规定的票据一律拒付，对违反财

经纪律的行为予以坚决的抵制。无白条入账及私设小金库的现象。

## 学校财务自查报告及整改措施篇二

我校能严格按照上级财政部门、区教体局的规定，开展财务活动，在每项经济事务中，能依照财经纪律、法规制度办理。一是建立健全了学校财务管理内控制度。严格执行资金支出的审批和审核的程序，形成了学校经济业务事项的经办、验收、审批内部相互监督和制约机制。二是建立了财务管理人员控制责任机制。在每一项财务制度中，都规定了相关人员的职责。各类人员各司其职，共同完成好学校财务的管理工作，确保财务收支管理工作有序、高效地开展。三是财务人员岗位职责明确。要求在工作中，必须坚持“收支有据”的原则，严防虚、假的经济事项发生。四是强调财务过程管理，做好财务管理的每一个环节。五是学校实施了财务收支内部审核制度，工会加强了对学校财务收支的审核力度。六是坚持学校财务定期公示。

通过学校制度建设与实施，极大地提高了财务管理人员的政治素质与业务素质，增强了财务管理意识，正是如此，我校的财务管理工作在制度和法规的约束下，操作规范。

在财务机构设置上，我校做到了合理、合规、合法。分设有行政事业、后勤、伙食团、工会财务机构，实行统一管理、独立核算。按照要求，我校财会人员设置有报帐员一名；工会、后勤经营部、伙食团分别设置有出纳、会计各一名。

## 学校财务自查报告及整改措施篇三

为了贯彻执行国家农村义务教育经费保障机制改革的政策，加强学校财务管理、提高学校公用经费的使用效益，根据忠教计〔20xx〕34号文件精神，我校组织人员对学校公用经费的使用情况、学校财务的执行情况进行了认真的自查，对存在

的问题进行了及时的纠正。现将自查情况报告如下：

学校按照忠教计〔20xx〕34号文件精神，成立了学校财务自查领导小组，其中xxx校长任组长，xx副主任任副组长，xxx、xxx、xxx等为成员，对学校20xx年的财务预算编制及执行情况、一免一补和学校财务相关工作进行自查。

1、自查小组通过对20xx年财务预算情况和目前截止至20xx年12月支出情况进行了对比(见统计表)，一致认为，学校高度重视预算编制工作，财务支出以预算为依据，学校在公用经费的支出上严格坚持使用的范围和方式，对学校的培训费、办公费、印刷费、水费、电费等日常公用支出加强了管理。

2、学校没有在公用经费中编列教职工津补贴和超标准列支业务招待费。20xx年，在公用经费中，学校没有以任何一种名目向教职员工发放奖金和津补贴，学校严格控制了招待费，来人来客一般情况下由分管领导陪同，按照最低标准列支。

1、学校制定和完善了财经制度，强化了财务工作。

学校的财务工作自查中，学校总务处完善了原始凭证签审制度、财务稽核制度、财务收支审批制度、内部牵制制度、会计出纳工作岗位责任制等十项财务管理制度，并张贴上墙，时时提醒；财务工作中严格执行财务计划，编制学校的财务预算、决算及财务报表，做到内容真实，数据准确，报表及时；同时建立了学校各项经审制度，做到帐目清楚，帐据相实；科学管理学校财务档案，建立、健全会计与出纳间的牵制制度，做到日清月结。

2、加强了财务管理，规范教育经费的使用程序。

严格执行收费政策，杜绝学区内各村小及班级乱收费。本年度，学校利用公示栏等多种形式，公开收费项目、公开收费标准，严格执行县物价局、县教委制定的收费政策及标准，

学生所有费用全部由班主任收取后到总务处结算，杜绝了乱收费现象。

在资金使用上，学校严格执行事业单位财务制度改革有关规定，坚持预算管理，严格使用程序，学校维修实行集体研究，上报教委审批后实施，发票的报销严格实行审批制度，坚持一支笔、一本账，对不符合规定的票据一律拒付，对违反财经纪律的行为予以坚决的抵制。无白条入账及私设小金库的现象。

我校20xx年春季享受一免一补的学生是395人，免教材计13825元，补生活费人数是45人，补助金额为5400元；秋季享受两免一补的人数是400人，免教材14000元，以上专款共计支出27825元。我校完全按照县财政及教委的精神对享受一免一补的贫困生进行全面核实，并在善广场上、村委及学校公示无疑义后，再确定最终享受人员，保证把钱真正落实到最贫困的学生手中，切实让贫困学生享受到国家的惠民政策。

为了加强财务管理，规范和加强财会工作，我校高度重视，及时召开了校委会，把学校财务、总务、后勤、工会及班主任相关人员，召集起来，进行学习、座谈，对学校近几年财务财务管理工作进行了认真自查。现报告于下：

一、为了切实加强自查工作力度，确保相关人员及时到位，我校成立了财务管理自查工作领导小组。校长包海渊任组长，学校管财务总务李新兴为副组长，报帐员李艳红，教师代表郑静明为成员。

二、我校根据县财政局、教育局的有关要求和学校实际编制了学校收支预算，学校一些重大收支，事前都要开校委会，事后进行常规公示；学校每年在教代会上都要作财务报告，并要在教代会上都获得通过。

三、我校严格执行收费政策，免收学生杂费、课本费。按文

件只收空白作业本费，其标准向社会公示。在我校收费中，没有一起强制性要求学生购买教辅材料的行为。严格按照国家政策及上级单位要求，实施并落实，无任何乱收费情况。

四、学校严格加强预算内，所收学生作业本费全额缴入预算外。严格实行收支两条线管理。

五、我校严格执行国家规定的开支范围及标准。各项支出均按实际发生数列支，无虚列虚报，无白条作为报销凭证。对于大额款项支出，均要经过经办人、证明人签字，对于涉及基建等项目的支出，都附有合同、结算表和其他相关材料。

六、我校无私设小金库和帐外帐等违规行为。学校各项经费支出，都严格遵守各项财经纪律和财务制度，无乱之滥用和铺张浪费等现象。

七、学校对于学校的资产增减，都做了较好的登记，做到出入有据。建立了资产的购置、验收、保管、使用、交接、维修等后勤管理制度。每年年底定期进行资产清查。做到了账账相符、账卡相符、账物相符。

八、我校按照上级有关规定，做好对困难住宿生的生活补助的申请、审核、公示等工作，生活补助全额发放给家长。

## **学校财务自查报告及整改措施篇四**

我校每年度末按照全镇统一安排编制下年度预算，但是由于任务急，工作量大，学校理财小组人员不能够全程参与预算管理，只是校长与报账员参与编制预算。学校因为部分支出不可预见，没有做到完全执行预算，调整预算能够按照县教育局结算中心的规定按照程序报批。

### **2、财务收入情况**

我校严格执行上级有关规定，坚决杜绝乱收费现象，幼儿保教费上交镇教育办公室财务室并有县结算中心入账。给家长开具的收据没有使用财政部门统一印制的收费票据，用的是自购的普通收据。我校不存在私设“小金库”、坐收坐支现象，代收费为保险费、作业本费以及教辅、报刊费，我校均能与上级财务部门按时结算，并按照镇教育办公室的统一安排多退少补，给家长一个明白。

### 3、财务支出情况

我校大额支出较少，个别大额支出只是校委会通一下，不能够做到全校教师集体研究。大额支出能够按照规定报批，不存在违规报批、违规执行问题以及价格虚高的问题。

### 4、民主理财情况

我校每年由全体教师选举产生6名理财小组成员，理财小组成员能够参与学校理财，但还不能严格履行职责。我校不存在代替理财小组签字的现象。

### 5、财务公开情况

学校制订了财务公开制度，每月的报账详单、以及幼儿保教费收费标准、教辅、报刊费、作业费、保险费等代收费都张榜公布。但大额支出没有公布支出明细，学校没有年终向全体教职工做财务收支情况报告。

## 学校财务自查报告及整改措施篇五

### 一、我校实行了校财局管的管理模式

自20xx年起我县实行了校财局管的管理模式，我校将学校的财务和资产集中到县教育局直接或间接管理，规范了学校的“收”、“支”、“拨”、“购”、“督”，保障了学校

资金所有权、资金使用权和财务自主权在不变的原则下，实行了财务规范、专业和科学管理，这样从源头上、制度上规范了我校的会计工作秩序，优化收支结构，预防和制止学校财务收支中可能发生的违规违纪行为，保证资金的合理使用，使会计职能真正得到发挥。

## 二、我校教育经费的拨付和落实情况及结余资金的使用情况

20xx年1月1日起至20xx年9月30日止，上级财政部门向我校划拨教育经费共计606000元。其中中央资金为532000元，省级资金为59200元，县级资金为14800元。我校已使用经费444763.5元，加上20xx年我校结余的教育经费87584.96元，我校现剩于教育经费为248821.46元。我县校财局管办规定对于学校上年结余的公用经费累计到今年使用，但需重新编制预算。学校对于每笔公用经费的支出都首先作好预算，并报教育主管部门审核，严格按照预算编制去进行各项的“收”、“支”、“购”。

## 三、县级对我校财务的管理监控和学校内部的会计控制制度

县级部门严格要求学校在教育经费的使用上一定专款专用，用到刀刃和实际上，严格实行经费预算，按照经费使用计划对我校各项的“收”、“支”、“购”进行了有力监督，并定期对学校的固定资产和经费情况走访、调查。这样从源头上、制度上规范了我校的会计工作秩序，优化收支结构，预防和制止学校财务收支中可能发生的违规违纪行为，保证资金的合理使用，使会计职能真正得到发挥。

学校内部结合学校实际情况制定了校内财务控制制度，确定校长为第一责任人，下设分管财务的副校长，出纳掌钱并作好现金记账的登记，报账员负责对原始票据的审核和报账工作并作好会计账薄的登记。每个人都有自己的职权和义务，对学校财务进行层层管理，统一规划。对货币资金的收入、支出、结余以及各项财产物资的采购、验收、保管、领用、

销售等活动进行控制、防止贪污、盗窃、滥用、毁坏等不法行为，保证财产物资的安全完整，为审计工作提供良好基础。学校定期在校内作好校内财务的公示。

#### 四、学校资产管理情况及存在不足

学校已建立固定资产总账，但暂无一级明细账，有会计报表，会计账簿。从事会计工作的人员如报账员、出纳暂无会计从业资格证，因此县校财局管部门定时对各乡镇有关从事会计工作的人员进行不定期的培训，（本人假期因县校财局管部门的安排到省教师继续教育学院参加了《中小学财务制度培训》并获得证书一本，并预计11月份参加考试），因为学校无资产管理部门所以并无建立固定资产台账，学校固定资产的购进都是通过校内会议，并编制预算后报上级教育主管部门批准方可购进。我校对固定资产的报废和转让首先向上级教育主管部门写好报告，经审核批准后方可进行报废和转让，并作好报废和转让登记。

以上是我校结合省厅有关《账务管理和教育公用经费落实情况的自我检查》的通知要求进行自检后所作的自查报告，如有不是之处，望领导指示予以纠正。

高增乡中心小学

20xx年10月28日

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：



点击下载文档

搜索文档

## 学校财务自查报告及整改措施篇六

2、印刷费9165元

3、手续费1514.22元

4、电费18500元

5、水费9590元

6、邮电费2523.74元

7、交通费2500元

8、培训费21000元

9、维修费48100元

10、招待费61100元

11、专用材料费57820元

12、劳务费42514元

13、其他商品和服务支出费25030.34元

14、奖励金13000

15、办公设备购置费8285元

16、专用设备购置32640元

17、其他补助支出：17800元

18、住宿生生活补助费116700元

合计：503973元，余额20380元.

## 学校财务自查报告及整改措施篇七

我校20xx年春季享受“一免一补”的学生是395人，免教材计13825元，补生活费人数是45人，补助金额为5400元；秋季享受“两免一补”的人数是400人，免教材14000元，以上专款共计支出27825元。我校完全按照县财政及教委的精神对享受“一免一补”的贫困生进行全面核实，并在善广场上、村委及学校公示无疑义后，再确定最终享受人员，保证把钱真正落实到最贫困的学生手中，切实让贫困学生享受到国家的惠民政策。

### 中小学校财务管理自查报告(2)

根据市教育局《关于对全市中小学财产物资管理工作进行评估的通知》〔淄教计字(20xx)29号〕和县教育局《关于召开全县中小学财产物资管理工作会议的通知》(高教函发(20xx)25号)精神，为严肃财经纪律，加强学校财务管理，提高教育经费的使用效率。由校长牵头，对我校的财务管理工作进行了认真的自查，现将自查情况汇报如下：

1，财务管理制度建设情况：我校财务管理制度健全，制定了健全的固定资产管理制度，对固定资产的购置、领用、出租、处置、报废等工作程序作了明确的规定。建有《报账员管理制度》《现金管理制度》《财务管理制度》等制度，并做到制度上墙。

2, 财会队伍管理情况: 学校配有财务办公室一间, 配有兼职财务人员2人, 设立报账员岗位, 由镇教育办公室财务中心统一管理。财务人员具有一定的专业理论素养和较强业务能力, 能按照有关财经规定记账, 经费使用合理, 平时报表准确、及时, 数据真实。

3, 会计核算中心建立和运行的模式及学校的事权、财权如何划分: 财务办公室配备了必要的计算机、打印机等设备, 且能够正常使用, 实现了固定资产实行数字化管理; 数据准确, 入账及时; 校长执行“一支笔”对教育局及学校负责。

4, 学校收入管理情况: 学校收入主要是财政拨款及事业收入, 严格执行“收支两条线”管理, 严格杜绝“小金库”及“账外账”等违规行为, 书杂费收入由教务处核对义务教育及免费补助情况, 报账员按照教导处核对的人数及有关规定收取各种费用, 收取完毕后全额上缴财政部门。

5, 学校支出管理情况: 学校支出严格按照审批制度, 购买执行先审批后办理的制度, 报销环节要求各部门分管领导签字核准, 各项支出要据实列支。严格执行政府采购制度, 重大事项须通过全体行政会通过, 严格执行“一支笔”审批制度。坚持做到了“量入为出, 以收定支, 略有节余。”

6, 学校资产管理情况: 学校设立了专门的固定资产管理人员, 建立健全资产的购置、验收、保管等内部制度, 建立学校固定资产管理台帐, 定期组织资产清查并及时和主办会计对账, 报废及毁损的固定资产及时上报。严格管理资产, 未发现学校固定资产对外出租、出借的情况, 安全防护措施较好, 做好了防火、防盗、防爆、防潮、防尘、防锈、防蛀等工作。

7, 学校收费管理情况: 严格执行收费管理制度公开收费项目, 公开收费标准, 每学期开学都把收费项目、收费标准张贴于校门口, 接受师生和学生家长的监督; 统一使用财政部门印制的收费(收款)票据。经过学校自查, 未发现自立收费项目、

提高收费标准现象。

此次自查工作中学校领导高度重视，通过自查工作的开展充分认识到财务管理工作的重要性，今后我们要规范基础管理，强化经费监督深化服务内涵，扎扎实实地把财务管理各项工作落到实处。