

# 最新预算绩效管理自评报告(精选5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 预算绩效管理自评报告篇一

为贯彻《中小学财务管理工作专项检查的通知》精神，我园立即对上财务管理情况进行了认真的专项检查，现将检查情况报告如下：

- 1、幼儿园配有专门的财务办公室，配有专职财务人员2人。
- 2、园长经常询问财务运行情况和听取财务工作汇报，及时调整财务支出。
- 3、财务人员具会计证并有一定的专业理论素养和较强业务能力，有三年会计工作经验，积极参加上级财政部门组织的财务管理及相关法律法规知识的培训，能按照财务制度的有关财经规定记账，会计科目使用合理，平时报表准确、及时，数据真实。
- 4、财务人员能对当天发生的业务，当天登记入账，现金和银行存款日记帐做到日清日结。并根据各项资金的性质，严格做到专款专用。

严格执行收费管理制度。公开收费项目，公开收费标准，接受教师及家长的监督，统一收费项目，统一收费标准，统一使用财政部门印制的收费(收款)票据。经过幼儿园自查，未发现自立收费项目、提高收费标准现象，幼儿园有完善的经费管理制度，真正做到了专款专用。

幼儿园严格加强预算内、外资金管理，所有预算外收入全额上缴国库，严格“执行两条线的管理，经过自检自查幼儿园绝无虚列和隐匿财政收入。

幼儿园领导审批制度明确，从事幼儿园财务管理的记账人员和审批人员、出纳人员、经办人员、财务保管人员的职责权限明确，做到了相互分离、相互制约、相互监督。

根据幼儿园工作计划，通盘考虑，全面管理，合理使用有限资金，集中力量，加大教育教学、教育科研的投入。各项收入做到心中有数，坚持做到了“量入为出，以收定支，略有节余。”

制定了健全的资产管理制度，严格资产的购置、领用、出租、处置、报废等工作程序。所有资产全部按要求建档建册，用卡片进行登记，款物相符，登记准确无误，没有造成资产流失。

此次自检自查工作中得到幼儿园领导的高度重视，以《关于开展中小学财务管理工作专项检查的通知》为依据进行全面自检自查，通过自检自查工作的开展充分认识到财务管理工作的重要性，今后我们要更细致的规范财务基础管理，扎扎实实的开展幼儿园的财务工作。

## **预算绩效管理自评报告篇二**

安全工作是幼儿园工作中的一件大事，是学校工作的重中之重。我校高度重视校园安全工作，认真落实“生命至上，安全第一”这个工作方针，把安全放在学校工作首位狠抓落实。学校的安全工作和设施进行了彻底大检查，对安全责任落实情况、安全管理制度建设、门卫值周工作、安全隐患排查等方面进行了重点检查，自查情况如下：

（一）、强化了校园安全工作领导责任、安全管理责任落实

力度。

我园成立了以冯国华为组长的安全工作领导小组，年初通过签订安全责任书明确了园长是安全工作第一责任人、辛文奇是第二责任人、安全专责直接负责、班主任及课堂授课教师是第三责任人。依照教育局关于《学校安全工作意见》，进一步规范整理学校各项安全管理制度。

（二）、健全门卫和值周工作制度，配备安保设施，加强技防，提高安全防范能力。

我园半封闭管理，实行门卫24小时值班，门卫室配备了警用器材。（三）对学校进行了一次拉网式大检查。

检查了园内的花草树木，发现不利于安全的树枝、树木，进行及时的砍伐或移植。检查了校内的体育器材，看是否牢固。学校还组织人员对输电线路等进行全面排查，杜绝安全隐患，清理卫生死角，确保校园安全。经过学校认真排查未发现重大安全隐患。

今后，我们将进一步重视安全工作，及时解决安全工作中发现的新问题，不断提高我园安全工作水平。

## 预算绩效管理自评报告篇三

7月17日，幼儿园成立了以党支部书记、园长陈颖同志为第一责任人的校园读物审查清理专项领导小组，制定出排查方案，并召开了“教材教辅读物排查整改工作”的专项会议。陈园长带领教师们学习了相关文件精神，加强思想教育，明确工作要求；李副园长组织全体教师分为三组进行教材教辅读物全面排查。

接到任务后，排查小组带领教师们对照《中小学生课外读物进校园管理办法》等文件标准要求，对全园的教师教参用书、

专业书籍，幼儿绘本图书等进行全面排查，在排查过程中，陈园长、李副院长深入到每一组，和老师们一起排查，对老师们提出的问题书问题点进行热烈的讨论和认真的核对。

各排查组教师按照要求，对书籍逐本翻阅审查，对非法图书、不适宜图书、外观差、无保存价值的图书按照规定分类处理。

在排查过程中，老师们重点关注读物的内容是否符合社会主义价值取向，插图是否符合大众审美，对发现问题的读物进行登记造册、清理整改，确保本次活动有序、高效的.推进。

经自查后，各组的老师把问题读物做好了相关的记录。各组组长第一时间带着记录表和图书，到陈园长、李副院长处进行反馈与报备。通过集中审查清理，各班各室将不适宜的书籍、问题书籍、无保存价值的书籍进行及时归还并封存，并做到严格把好新增图书入口关。

通过本次自查工作，我园将继续严把教材教辅读物入门关，防止毒教材流入幼儿园，共同守护幼儿身心健康成长。同时进一步规范我园的教辅教材读物管理，提高了我园师幼选购正规、正版出版物的意识。

今后我园将不定期进行图书抽查工作，持续净化校园阅读环境，以风清气正的书香校园为幼儿健康成长提供坚实保障。

## **预算绩效管理自评报告篇四**

为了进一步加强幼儿园食堂财务管理,认真贯彻落实区教育局关于食堂财务管理专项检查的通知精神,我园高度重视食堂建设和管理工作。为了配合区教育局开展食堂财务管理专项检查活动,我园立即对食堂财务管理情况进行了认真的自检、自查,现将自查情况报告如下:

1、成立了以园长为组长的食堂工作领导小组,制定各项财务

管理制度,明确职责和具体分工操作。

2、食堂财务建立了总账、明细账,现金日记账、银行存款日记账等,做到了日清月结。会计科目报表做的规范及时,同时开设了存折账户。

3、食堂管理规范,食堂为自主经营,做到菜谱价公示,每月收支公示。

1、伙食收费按月按标准,包餐……元/生·天,伙食收据登记到人,数据清晰。

2、在校就餐的教职工及食堂人员按月交费,……元/人·月,按月入账。

从不克扣学生伙食,也从不在食堂中列支业务费及在编教职工的奖金、福利和津补贴。所有支出有经手人、验收人、审批人,支出发票审核把关。

幼儿园食堂财务制度健全,做到专款专用,没有发生违规使用经费的情况,伙食费的确定是依据本地的物价水平、幼儿营养摄取量(营养分析需求)、燃油、水电、工作人员成本核算等确定,幼儿的伙食费都是按餐和幼儿进行结算的(按月一次性退还),无挤占克扣幼儿伙食费情况,食堂亏盈基本平衡。

明确并公开食堂岗位分工和相关的职责权限,做到不相容岗位实行分离管理。严格食品出入库制度,进出库物资开三联出入库单,帐物相符。严格执行采购、验收、保管、领用等环节的相关手续并做好详细的验收记录、汇总。

1、每月都要对食堂的结余进行核算,平衡食堂财务收支管理。

2□20xx□1-----20xx□5食堂财务收支情况:

## 预算绩效管理自评报告篇五

本年度，我园严格遵守区物价局、区教育局规定的行政事业收费标准，各项收费项目符合规定，经区物价局、区教育局审核通过。现将展宏幼儿园20xx年财务管理自查情况报告如下：

- 1、幼儿园配有财务办公室，配有专(兼职)财务人员1人。
- 2、园长经常询问财务运行情况和听取财务工作汇报，及时调整财务支出。
- 3、财务人员能做到当天发生的业务，当天登记入账，现金和银行存款日记帐做到日清日结。

1、严格执行收费管理制度。公开收费项目，公开收费标准，接受教师及家长的监督，统一收费项目，统一收费标准，统一使用财政部门印制的收费(收款)票据。经过我园自查，未发现自立收费项目、提高收费标准现象，我园有完善的经费管理制度，真正做到了专款专用。

1、幼儿园领导审批制度明确，从事幼儿园财务管理的记账人员和审批人员、财务保管人员的职责权限明确，做到了相互分离、相互制约、相互监督。

1、根据幼儿园工作计划，通盘考虑，全面管理，合理使用有限资金，集中力量，加大教育教学、教育科研的投入。各项收入做到心中有数，坚持做到了“量入为出，以收定支，略有节余”。

2、制定了健全的资产管理制度，严格资产的购置、领用、出租、处置、报废等工作程序。所有资产全部按要求建档建册，用卡片进行登记，款物相符，登记准确无误，没有造成资产流失。

1、春季学期：幼儿入园数共20人，学杂费总收： 26000元。  
总支： 元。结余： 元。

2、秋季学期：幼儿入园数共42人，学杂费总收： 54600元。  
总支： 元。结余： 元。

此次自检自查工作中得到主管部门的高度重视，今年我园继续遵照区物价局、区教育局规定的行政事业收费标准进行收费，严守财经制度，确保幼儿园正常运行，努力把我园办成一流的幼儿园，让领导放心、幼儿开心、家长满意的幼儿园。