

2023年财务管理的自查报告(精选6篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

财务管理的自查报告篇一

根据*****文件，为认真总结好20xx年财务管理工作，我单位对会计信息质量、财务预算、资金安全和财务管理办法的执行情况进行了自查，现将自查情况汇报如下：

会计科目和会计账簿均根据《财务会计制度》和公司财务管理规定的规定设置，会计账簿、财务报表信息真实，账表之间、账账之间、账证之间对应真实。会计往来科目、会计结余科目真实。财务报销制度完善，严格按照会计人员检查原始凭证、填写报销凭据、财务部主任审核、分管财务部经理复核的报销程序进行，有效地保证取得的原始凭证真实、合法。取得的增值税专用发票及时进行网上认证，各项税费计算准确，并保证及时纳税。财务收支无坐支现象。出纳每月核对银行存款余额，并编制余额调节表。会计凭证及时整理装订，存放安全、规范。

根据20xx年利润及成本费用预算明细说明，财务部每月都要把各项主要成本费用的实际数与预算数进行比较，特别结合公司管理特点，要求各生产队发生500元以上的非生产性支出必须向公司领导申请批准，务必将实际费用控制在预算费用之内。

20xx年预计实现销售收入22350万元，实现利润828万元，产生成本费用21522万元，其中业务招待费80万元，会务费35万元，生产检查费30万元，差旅费44.39万元□20xx年实际实现

销售收入18026.12万元，共发生成本费用13819.70万元，其中业务招待费165.88万元，会务费28万元，生产检查费26万元，差旅费52.91万元。

根据单位实际工作情况□20xx年对原有财务管理办法进行了修改，包括对财务管理办法整体上的修改，以及对差旅费开支标准和费用报销管理办法的修改。修改后的管理办法明确了职责权限，能有效防止舞弊；修改后的管理办法明确了经费支出的范围和开支标准，控制了经费开支，杜绝了浪费现象的发生。完善各项管理办法的同时，相关人员在工作过程中严格执行规定，相互监督，保证了会计工作的真实性、完整性以及单位财产的安全。

考虑到各生产队地处偏远以及胶农取钱不便等因素，公司在支付干胶款、扶管费以及当地居民的土地租金时都采取现金发放的形式。为了防范资金安全风险，财务部每个月都是提前10天估算好现金需要量，并与银行协调好。事前做好保密，当天由银行专门运送现金到财务部，由出纳一人负责发放和统计，发放时有治安管理部人员负责安全，发放完成后及时进行扎算，并将剩余现金存入银行，严格按照公司现金管理制度的规定执行□20xx年全年无一起安全事故并且数目准确。

通过自查，我公司在财务管理和财务工作过程中还存在一些不足，预算管理制度、财务分析制度、稽核制度尚未建立健全，今后要进一步完善这方面的制度，实行更有力的措施，力求将这方面的工作做得更好。

*****公司

财务管理的自查报告篇二

为了严格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xx文件精神，我校组织人员对学校公用经费的使用情景、

学校财务制度的执行情景进行了认真的自查，对存在的问题进行了及时的纠正。现将自查情景报告如下：

一、学校成立了财务自查领导小组。

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

二、学校公用经费的预算编制及执行情景。

1、自查小组经过对20xx年财务预算情景和目前截止至2x0x年xx月支出情景进行了比较，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，来人来客一般情景下由分管领导陪同，按照最低标准列支。

三、学校财务制度及执行情景。

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，做到资料真实，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，学校维修实行团体研究，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，对不贴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。

四、认真开展了学生一免一补工作。

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。

财务管理的自查报告篇三

作为一名财会人员下社区的'挂职干部，我近期就此问题进行了深入的调研。调研采用召开座谈会、个别交谈、查阅财务档案等方式进行，现调研结束，经梳理归纳，有关情况报告如下：

在街道等上级部门的正确领导下，社区财务管理得到不断提高，主要表现为社区领导对财务管理工作比较重视，制定了财务管理制度，设立了会计与出纳，建立了财务管理帐。在资金使用上坚持一支笔审批制度，一般由社区主任或社区书记审批，报销单据做到有经办人、证明人、审批人及事由。资金使用在1000元内的由社区党总支研究决定，超过1000元的报街道办事处财务领导小组研究决定，2000元以上报街道办事处党工委会议研究决定。社区财务管理虽然有所提高，但是与不断发展的形势和上级部门的要求及社区群众的期望相比，仍然存在一定问题和差距，需要采取有效措施加以改进和提高。

1、社区领导对财务管理工作重视不够。社区领导忙于其他事务工作，对财务管理工作不够重视，放松财务管理，产生了一系列问题。一是部分领导不懂或不熟悉财务法规和财务制度，无法有效管理财务，出现财务管理不规范和不严密问题。二是个别领导不听财会人员的意见和建议，使得不断发生财务管理不规范和不严密问题。三是一些领导对财务工作缺少检查和监督，以致存在系列财务管理问题。

2、会计基础工作薄弱。一是社区财务管理制度不健全，致使财务管理存在不规范和不完善的情况。二是经费开支审批手续简单，没有严格按照制度规定实行经费开支审批。三是报账单据不规范，存在白条支出现象，支出单据手续不全，支出单据无明细附单。四是该建的帐没有建立，会计科目使用不够规范，不按月结账，有的一季度结账，有的半年结账，给财务管理带来极大不便。

3、财务人员业务素质不够高。社区财务人员即会计出纳存在年龄老化、学历偏低、没有会计职称、缺乏工作经验等的情况，以致业务素质不够高，造成执行财务制度不够严格，核算不够规范，凭证账簿无摘要，账簿记录发生错误，影响了财务工作质量。

4、财务公开工作做得不够。社区没有及时公开财务收支情况，即使有时公开了，但公开内容特别是三公支出情况不够具体详细，以致社区群众对社区财务管理存在较大意见，时有发生上访现象，影响社区的和谐稳定。

1、社区领导要重视和加强财务管理工作。社区领导要认真学习国家财经法律法规和政策文件精神，提高自己的财务管理水平，在自己带头执行国家财经法律法规和政策文件精神的同时，督促和检查财务人员认真做好财务工作，使财务工作规范化，符合国家财经法律法规和政策文件精神的要求，避免出现系列财务管理不规范、不严密问题。

2、大力强化会计基础工作。一是要深入贯彻落实《会计法》等法律法规，使财务人员充分认识会计基础工作的重要性，掌握会计基础工作的主要内容和基本要求，进一步强化内部控制和会计基础工作规范，全面提升会计基础工作水平。二是要制定完善的财务管理制度，使社区财务管理工作有章可循，有据可依，切实做到以制度管理财务，促进财务管理制度化和规范化，实施有效的财务监督，保证账账相符、账款相符、账实相符、账表相符、账证相符，防范违反财经纪律行为的发生。三是营造崇尚诚实守信、规范会计核算、强化内部管理的会计文化，按照财政部《会计基础工作规范》的要求，使记账、算账、报账等基础工作符合国家统一的会计制度，规范报账单据，严禁白条入帐，做到按月结账，全面提高会计信息质量。

3、大力提高财务人员的业务素质。社区领导要鼓励财务人员认真自学，认真学习国家财经法律法规和政策文件精神，认真学习《会计准则—基本准则》，认真学习会计实务知识，提高政策理论水平和会计业务技能，具备从事财务工作的岗位能力和技能，能够独立、全面完成财务工作任务，提高财务工作的质量。社区领导要创造条件，让财务人员参加上级部门举办的学习培训，参观先进社区的财务工作管理经验，有效提高财务人员的综合素质，从而能够规范财务工作秩序，

促进财务工作质量的提高。

4、定期公开财务收支情况。社区要定期公开财务收支情况，凡是应当公开的财务收支情况，都要及时在社区公务栏上公开。公开内容特别是三公支出情况要具体详细，广泛接受社区居民群众的监督。社区在公开财务收支情况的同时，要成立由社区领导和财务人员组成的领导小组，接受社区居民群众的责询，对社区居民群众提出的问题要详细解答，做好解疑释惑工作，使社区居民群众相信社区财务管理规范，各项支出合理，避免出现社区居民群众因财务问题引起的上访问题，切实维护社区的和谐稳定。

5、加强对社区财务管理的检查监督。作为社区的上级部门街道要加强对社区财务管理的检查监督，每年至少检查一次，对取得的成绩要予以肯定表扬，对存在的问题要限期整改，发现的违纪违规情况要严肃处理，以此提高社区财务管理水平，获得社区居民群众的满意，消除社区居民群众因财务问题而上访，促进和谐社区建设。

财务管理的自查报告篇四

为了加强我校财务管理，规范和加强财会工作，贯彻落实海城市教育局、财政局关于进一步加强学校财务管理意见的文件和会议指示精神，我校领导高度重视，认真组织全体教师学习文件，通过学习，充分认识加强学校财务管理工作的重要意义：加强学校财务管理，提高教育经费使用效益，是落实科学发展观、办好人民满意的教育重要内容，是促进基础教育持续健康发展的基本保证，是从源头预防经济犯罪，避免国家财产损失的重要举措。作为学校要切实加强领导，采取有效措施，确保学校财务管理规范化、制度化、科学化。我校按照要求对学校财务财务管理工作进行了认真自查，现将自查整改报告汇报如下：

学校领导班子多次召开专题会议，学习领会上级财务管理制

度，深化对学校财务管理制度的理解，为严格招待财务管理制度打下坚实的思想基础。学校财务管理的基本原则是贯彻执行国家和省市地方有关法律，法规和财务规章制度；坚持勤俭办学的方针；正确处理学校的发展需要和资金供给的关系、社会效益和经济效益的关系。学校财务管理的主要任务是合理编制预算；依法多渠道筹集办学资金；加强核算，提高资金使用效益；加强资产管理，防止资产闲置、流失；建立健全财务规章制度；对学校经济活动进行财务控制和监督；定期进行财务分析，如实反映学校财务状况。学校取得的现金收入开具合法收款凭据；无连号大额现金情况，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。不存在小金库现象。

为了规范我校的财务行为，加强财务管理，提高资金的使用效率，促进学校教育事业的健康发展，根据《事业单位财务规则》及《中小学财务制度》，结合我校实际情况，制定了我校报销管理制度。

1、财务报销票据的要求

(1) 报销凭证必须是正式票据或财政局及税务部门印发的统一收据，填写时一律用碳素笔。

(2) 票据内容要齐全；单位名称、日期、品名、单价、数量、金额等项目填写齐全，字迹清楚，金额正确，大小写相符。票据一经涂改即无效。

(3) 印章要齐全；报销的票据必须有税务机关统一印制的票据监制章，并加盖开票单位票据专用章或财务专用章；事业收据必须有省或市级财政部门统一印制的财政票据监制章并加盖财务专用章。票据须在税务机关规定的使用有效期内使用。

(4) 对于票据手续不完备、内容不完整、不合法、有涂改现

象，人民币大小写不正确、不相符，不按规定粘贴、不按规定填写报帐凭证的，财务人员有权拒绝给予报帐。

2、财务报销程序及审批

(2) 将经济业务相关的所有凭证原始资料附在原始凭证后报会计、总务主任负责审核；

(4) 报校长审定审批并指定相关负责人签批报销。

(5) 审核和批报人员应严格执行各类收支审批手续，财会人员严格把关。审核和批报人员对违反财经法规和财务制度的收支承担责任，财会人员承担相应责任。

我校强化学校收费管理多次召开专题会议，研究部署上级关于禁止乱收费的文件和指示精神，专门就进一步强化学校、处室收费管理工作做了具体部署，禁止向培训学习教师收取任何费用。首先学校要以学习、宣传《教育法》为契机，进一步增强了对学校乱收费严重性和危害性的认识，加大治理的决心和力度。发现有乱收费者，立即予以纠正。学校执行“收支两条线”规定。我校不存在乱收费行为。

为加强我校财产管理，明确经济责任，保证资产的安全完整、账实相符，防止固定资产流失，每学期末组织开展资产清查工作，有规范的固定资产台账，内容完整。在固定资产增加和核销财务处理方面，由于学校搬迁，有部分固定资产增加和核销未完毕，现正在办理中。学校购置教学仪器设备、办公用品及图书资料等，只要符合政府采购条件的，全部实施政府采购。不符合政府采购条件的，也能做到货比三家，坚持到正规商户实施采购。

为进一步促进学校决策的科学化和民主化，促进领导班子廉洁勤政建设，密切党群干群关系，激发教职工的主人翁意识，调动教职工的积极性，结合我校实际，特制定了进修学校校

务公示制度。实行政务公开，教务公开、财务公开。坚持“突出重点，实事求是，公开透明，循序渐进”的原则，使校务公开真正达到制度化、规范化。对预算收入、支出情况进行通报或说明。校务委员会研究的重大事项及时公示。

我校会计档案有独立卷柜，会计凭证和账簿按年装盒。报帐员持证上岗。

今后，我们要进一步学习学校财务管理的文件和会议精神，严格执行各项财务管理制度，按章办事，使学校财产管理工作更上一个新台阶。

财务管理的自查报告篇五

----word文档，下载后可编辑修改----

财务管理自查报告一

我委根据文件精神，从12月上旬起，结合本单位的实际情况，对本单位会计基础工作情况进行了认真的自查，现就自查情况报告如下：

一、财务收支情况

在财务工作过程中，本单位严格按照《会计法》的规定，依法设置会计账簿，并保证其真实完整，根据本单位实际发生的业务事项进行会计核算、填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告，范文之整改报告:财务工作自查报告。严格执行国家有关财务法规，所发生的各项业务事项均在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，依据国家统一的会计制度的规定进行会计核算，确保数据真实、有效。在安排支出时，分轻重缓急，保证常规和重点支出需要，既体现实际工作需要，又考虑财力可能，根据办公室各项工作任务，在财力可能的情况下，有保有压，确保重点，统筹安排，合理支

出。

二、单位内部控制制度建立和执行情况

点要求：

- 1、明确了记账人员与审批人员、经办人员的职责权限，使其相互分离、相互制约，以明确责任，防止舞弊，各项业务事项得以有序进行。
- 2、明确了财务收支审批程序和审批人的权限和责任，规范了各项资金的使用，提高了资金使用效益。
- 3、明确经费支出的范围和开支标准，采取各种有效措施控制经费开支，杜绝了浪费现象的发生。

三、固定资产管理和使用情况

为了加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，严格按照政府采购程序进行采购，并根据有关规定，建立了账簿、款项和实物核查制度，通过建立健全制度，会计人员对各项财物、款项的增减变动和结存情况及时进行记录、计算、反映、核对等。一方面做到账簿上所反映的有关财物、款项的结存数同实存数一致；另一方面通过账簿记录和记账凭证，原始凭证的核对，保证账账相符。无固定资产不入账，公物私用及其他违规问题。

四、存在问题

通过自查，我委在财务管理和财务工作过程中还存在一些不足，在实施内部监督制度和内部控制制度时，还未能完全达到《会计法》所规定的要求，预算管理制度、财务分析制度、稽核制度尚未建立健全，今后要进一步完善这方面的制度，实行更有力的措施，力求将这方面的工作做得更好。

财务管理自查报告二

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：

一、幼儿园领导高度重视

- 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。

二、强化幼儿园收入收费行为的管理

- 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。(面试网)

三、加强财务支出管理

- 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。

四、加强有限资产的管理，保证幼儿园正常运行

- 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。

五、本年度收支情况：

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

2、秋季学期：幼儿入园数共42人，学杂费总收入：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。

财务管理自查报告三

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。”

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，扎扎实实地把财务管理各项工作落到实处。

财务管理自查报告四

我委根据文件精神，从12月上旬起，结合本单位的实际情况，对本单位会计基础工作情况进行了认真的自查，现就自查情况报告如下：

一、财务收支情况

在财务工作过程中，本单位严格按照《会计法》的规定，依法设置会计账簿，并保证其真实完整，根据本单位实际发生的业务事项进行会计核算、填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告，范文之整改报告:财务工作自查报告。严格执行国家有关财务法规，所发生的各项业务事项均在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，依据国家统一的会计制度的规定进行会计核算，确保数据真实、有效。在安排支出时，分轻重缓急，保证常规和重点支出需要，既体现实际工作需要，又考虑财力可能，根据办公室各项工作任务，在财力可能的情况下，有保有压，确保重点，统筹安排，合理支出。

二、单位内部控制制度建立和执行情况

根据本单位工作实际，在建立并实施内部监督和控制制度过程中，制定了《财产管理制度》。建立和完善各项制度的同时，相关人员在过程中严格遵守这些规章制度，有效地实施了内部监督和控制，保证了会计工作的真实性、完整性以及单位财产的安全，加强了对本单位财产物资的监督管理，杜绝了各种漏洞的发生，达到了以下三点要求：

1、明确了记账人员与审批人员、经办人员的职责权限，使其相互分离、相互制约，以明确责任，防止舞弊，各项业务事项得以有序进行。

2、明确了财务收支审批程序和审批人的权限和责任，规范了各项资金的使用，提高了资金使用效益。

3、明确经费支出的范围和开支标准，采取各种有效措施控制经费开支，杜绝了浪费现象的发生。

三、固定资产管理和使用情况

账，公物私用及其他违规问题。

四、存在问题

通过自查，我委在财务管理和财务工作过程中还存在一些不足，在实施内部监督制度和内部控制制度时，还未能完全达到《会计法》所规定的要求，预算管理制度、财务分析制度、稽核制度尚未建立健全，今后要进一步完善这方面的制度，实行更有力的措施，力求将这方面的工作做得更好。

1. 2019经典财务自查报告范文

5. 2019财务人员履职尽责自查报告精彩样本模板

财务管理的自查报告篇六

教育局财务室：

近年来，我校在各级政府的高度重视和关心下，加强学校财务管理，提高教育经费使用效益，实现财务管理规范化，制度化，科学化。

1、所有预算外收入全额缴入财政专户，严格实行“收支两条线”管理；

2、没有擅自设立收费项目，扩大收费范围或提高收费标准；

3、使用省级以上财政部门统一印制的财政票据，没有乱收费。

1、各项支出按实际发生数列支；

2、所有支出实行校长负责制，指定一名校领导分管财务工作；

3、大额资金的使用，由校领导集体讨论决定；

4、建立健全学校财务管理内部控制制度；

5、期终向全校教职工公布学校收支及管理情况；

6、没有设立“小金库”，没有设立帐外帐。

政部门审批，严防国有资产流失；

2、加强资产日常管理工作，建立健全资产的购置、验收、保管、使用、交接、维修等内部管理制度。

1、选拔政治素质高、业务能力强，具有会计从业资格证书的人员从事学校财务工作；

2、建立健全内部会计监督制度；

3、定期组织、选派财会人员参加培训，提高职业素质。

1、学校定期对财务工作进行专项检查；

2、按照“谁管理，谁负责”的原则，切实落实学校财务管理责任追究制。