

# 2023年经费管理自查报告总结(优质8篇)

竞聘报告是一个人能否胜任某个职位的关键因素，它可以展示候选人的专业素养和能力水平。以下是小编为大家收集的实践报告范文，希望能够给大家提供一些写作思路和参考，大家一起来看看吧。

## 经费管理自查报告总结篇一

各位与会代表：

我受公司工会委托，将工会财务基本情况汇报如下：工会经费是工会组织赖以生存的基础，是工会开展活动、发挥作用、履行职能的物质依托。我公司工会成立以来，在上级工委和公司党委的正确领导下，在地方工会的指导下，公司工会财务工作认真贯彻执行《工会法》，落实依靠方针，突出维护职能，迎接电力体制重大改革，围绕公司中心工作，履行工会基本职责，发挥工会组织的自身优势，促进自身的改革和建设，突出民主管理，完善组织建设，管理体系逐步加强，源头参与逐步体现。工会经费的管理，严格按照《工会财务管理制度》的要求，收好、管好、用好工会经费，维护职工的合法权益，为工会组织的发展提供了坚实的物质保证。

一、工会经费总体管理：

使之不断向规范化、制度化、科学化管理迈进。

工会经费的管理始终坚持年初预算，月末平衡盘算，年终做好决算，使工会经费收支总体平衡，有所结余。在工会经费使用过程中始终坚持“一支笔”审批制度。自发电公司成立以来，使用经费，坚持“先申请，后审批”制度。主席审批，财务监督，报销时必须完善财务报销手续，工会经费的开支自始至终受到监督检查，合理地控制了经费的使用。

## 二、工会经费的收支情况：

我公司的工会经费主要来源是按照职工工资总额的2%提取工会经费□xxxx年工会经费收入xxx万元，其中工资总额提取xxx万元，工会会员个人缴纳xxx万元□xxxx年工会经费支出情况如下：

(1) 工会经费用在自身的建设上开支xxx万元；

(2) 用于评选先进等开支计xxx万元

.....

.....

其余金额为我公司执行《工会法》的规定，按比列上解上级工会。

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](#)

## 经费管理自查报告总结篇二

各位与会代表：

我受公司工会委托，将工会财务基本情况汇报如下：工会经费是工会组织赖以生存的基础，是工会开展活动、发挥作用、履行职能的物质依托。我公司工会成立以来，在上级工委和公司党委的正确领导下，在地方工会的指导下，公司工会财务工作认真贯彻执行《工会法》，落实依靠方针，突出维护职能，迎接电力体制重大改革，围绕公司中心工作，履行工会基本职责，发挥工会组织的自身优势，促进自身的改革和建设，突出民主管理，完善组织建设，管理体系逐步加强，源头参与逐步体现。工会经费的管理，严格按照《工会财务管理制度》的要求，收好、管好、用好工会经费，维护职工的合法权益，为工会组织的发展提供了坚实的物质保证。

### 一、工会经费总体管理：

使之不断向规范化、制度化、科学化管理迈进。

工会经费的管理始终坚持年初预算，月末平衡盘算，年终做好决算，使工会经费收支总体平衡，有所结余。在工会经费使用过程中始终坚持“一支笔”审批制度。自发电公司成立以来，使用经费，坚持“先申请，后审批”制度。主席审批，财务监督，报销时必须完善财务报销手续，工会经费的开支自始至终受到监督检查，合理地控制了经费的使用。

### 二、工会经费的收支情况：

我公司的工会经费主要来源是按照职工工资总额的2%提取工会经费□xxxx年工会经费收入xxx万元，其中工资总额提取xxx万元，工会会员个人缴纳xxx万元□xxxx年工会经费支出情况如下：

(1) 工会经费用在自身的建设上开支xxx万元；

(2) 用于评选先进等开支计xxx万元

.....

.....

其余金额为我公司执行《工会法》的规定，按比列上解上级工会。

### 经费管理自查报告总结篇三

1、公用经费管理使用的具体做法是：

(1) 我校加强财务管理，严格执行《会计法》和上级有关财务制度的规定。学校的一切资金，由学校财务人员按有关规定统领统支，没有出现以任何理由单独收费现象支。

(2) 认真履行报账制度，力求资金的规范使用，无挪用、挤占、截留等现象的发生。严格财经审批手续。所有报销发票，做到手续完备，每张发票注明用途，有经手人签字，都经过校长签字。

(3) 坚决贯彻执行国家及上级主管部门的有关财务法规，没有发生在政策法规范围之外，自作主张处理财务的不良问题。

(4) 财务专管教师具体负责财务管理，学校任何财务活动必须经财务教师和领导审批后，方可实施。重大开支项目，都经校务会议集体决定。

(5) 差旅费报销，严格执行县文件规定。

(6) 需要购置各种设备、仪器、教具、办公用品及其它物品，

都先通过全体教师集体决定后，才添置。

(7) 财会教师严格执法，自觉执行财经纪律，做好财务核算。

(8) 在保证办公费的前提下，努力改善学校的办学条件。

## 2、存在的问题：

(1) 公用经费下拨不及时，使每学期的前一个月没钱用，工作没有得到正常开展。

(2) 在使用生活费中，购买的物品向物主索票时，物主没有正式发票，只有个别物主给收据，甚至有的物主连字据也没有，例如向农户买白菜、葱、蒜苗等等，农民又不会写字，这样就给生活费的管理带来很大的麻烦。

## 3、今后的工作和打算：

1、认真落实义务教育经费保障机制改革政策。进一步理顺运行机制，加大各相关部门的相互沟通与协调力度，确保资金按时足额拨付。建立和完善经费保障机制改革的配套制度，加强对新机制各项经费安排和使用情况的监督指导，对所有学校义务教育经费保障资金适时进行审计，确保教育经费专款专用。

2、大力改善办学条件。按照今年教育工作总体要求，积极争取资金和项目，并抢抓新《义务教育法》实施的有利时机，采取有效措施，积极改善办学条件，提高教育教学质量。

3、进一步完善配套制度。进一步探索完善适合黑山大庄小学实际的核算制度和管理办法，加大对经费使用和“两免一补”资金的监管和审计力度，规范经费预算编制管理，确保经费使用安全。

## 经费管理自查报告总结篇四

教育部把20xx年确定为“教育经费管理年”并印发了《关于开展“教育经费管理年”活动进一步用好管好教育经费的通知》。我校为了贯彻落实上级部门有关文件精神，组织实施好“经费管理年”活动，进一步用好管好教育经费，促进我校的科学发展，现将自查情况汇报如下。

在局计财股的安排下，5月份，校长、会计首先学习了教育部《关于开展“教育经费管理年”活动进一步用好管好教育经费的通知》，认真学习了《中小学财务管理制度》并作了笔记。6月底，学习了山西省教育厅文件（晋教财〔20xx〕80号）、县“教育经费管理年”活动实施方案，把握了总体原则，明确了目标任务。校长召开了校委会专题会议，组织学习了省教育厅文件、县“教育经费管理年”活动实施方案，对我校的“教育经费管理年”活动做了布置安排。还全面学习了《中小学财务管理制度》，对其中的“总则”、“财务管理体制”、“预算管理”、“收入管理”、“支出管理”、“资产管理”等章节重点深入学习，联系我校实际情况进行比照。

我校在自查中，主要从8个方面查找不足。

- 1、财务制度经查，财务制度部分不健全，有待完善。比如：公示制度，图书管理，资产管理中理化仪器的详细信息不完整，废旧资产的报损处置等。
- 2、编制预算近两年的编制预算，没有编制赤字预算。坚持了量入为出，收支平衡，统筹兼顾，保证重点的原则。日常支出能得到保障。
- 3、收入和支出根据“五项制度”精神，严格执行国家规定的收费范围、收费项目和收费标准，及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、挪用、坐支。我校的代收代缴过渡户因为没有上级主管部门的批文，横桥信用社不给开户。我校严格遵守《中小

学财务制度》的第22条的规定，严禁设立“小金库”，严禁账外设账，严禁公款私存。对两年来的账目逐项检查，没有虚列支出，虚报冒领，和挤占挪用的现象。日常支出能够得到保障，努力做到勤俭节约，从一根粉笔、一张纸、一度电、一顿饭做起。加大教师业务培训的力度，节省不必要的支出。

4、专项资金有两块：一是校安工程和校舍维修专项资金专户，对于已经发生的业务，我校已经与经费核算中心进行了核对，各项手续齐全，没有违规现象；二是寄宿生贫困生生活补助资金，我校20xx年有名学生享有贫困生生活补助，共有元□20xx年有名学生享有贫困生生活补助，共有元。实施过程中，我校责成政教处负责，后勤方面配合，从学生的申请，村委会的证明，班级、学校的审核公示，变更，补助的发放、公示，严格按照程序不走样，补助资金全部打入银行卡，告知家长领用。

5、“三公”经费我校在会议费和车辆使用费方面没有开支，在招待费上□20xx年元□20xx年元，都控制在规定的范围之内，无超支现象。

6、固定资产管理经检查，部分制度不健全，有待完善。

- (1) 理化仪器的管理，账本陈旧，没有及时清点；
- (2) 图书管理，大部分的图书过时，没有学生阅读的价值；
- (3) 文体器材极少，也很少使用；
- (4) 清查盘点少落实。
- (5) 固定资产的处置制度。

7、重大支出我校在20xx年承诺有五项重点工作□20xx年承诺八项重点工作，都是在校委会上研究并通过，每学年的终了，

都很好的完成了。其他的大额的支出，也都经过集体审议。

8、财务监管最近，我校成立了财务监管领导组，校长任组长，下设组员，由教师代表担任，根据《中小学财务制度》第十二章的规定，加强学校财务监管，促进教育经费使用管理严格、规范，保障教育经费使用高效、安全。

## 经费管理自查报告总结篇五

根据《20xx年濮阳县教育经费管理活动年工作方案》（濮县教〔20xx〕71号）的要求，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》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、财务监督小组审核的报销程序进行，有效地保证取得的原始凭证真实、合法。财务收支无坐支现象。会计凭证及时整理装订，存放安全、规范。

根据20xx年预算明细说明，财务室每月都要把各项主要支出费用的实际数与预算数进行比较，各项支出必须向领导申请批准，务必将实际费用控制在预算费用之内。

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。

通过自查，我校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。

XXXX

20xx-8-22

## 经费管理自查报告总结篇六

三公经费管理自查报告据县纪委等五部分联合下发的吉纪发8号《关于加强三公经费管理及监视检查的实施方案》要求，我局对xx年年1月以来的三公经费使用情况及xx年年11月以来公务卡制度执行情况展开了自查，并将三公经费使用情况在局政务公然栏内进行了公布。现将自查情况报告以下：

一、加强领导我局成立了以局长同道为组长、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`三公经费管控工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在局办，同道任主任，负责三公经费管理及公务卡制度执行情况的平常事务。

二、狠抓落实，严控各项经费支出1、\*\*\*出国费今年上半年我局没有出国事项发生，此项用度不存在。

2、公务用车费我局对公车运行用度实行定点维修、定点加油、同一保险和同一报废更新制度，每季度对燃修用度进行公示，接受监视。照实登记上报公务车辆情况，节假日严格执行公务车辆同一停放在单位院内的规定。今年上半年，公务用车费为20981.37元，比往年同期降落了66%。

3、公务接待用度我局的公务接待严格执行三定、四不准制度，不存在\*\*\*大吃大喝及高消费文娱等情况，公务接待费为12222元，比往年同期降落了81%。

4、公务卡使用情况符合相干规定公务卡使用按有关规定执行，用度开支用公务卡结算，只有少数临时性开支用现金结算。

三、完善监管，防控共建长效机制根据自查结果，我局严格三公支出管理，提出了九项强化措施。

一是进步工作效能。增强行政本钱意识，努力进步执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议范围，尽可能利用机关会议室，能够简化会议情势的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出市参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务车辆的管理。规范和控制公务用车修理、用油等行为；最大限度进步单车使用效力。

五是加强用电管理。对空调、照明等进行同一管理，提倡勤俭用电。

六是全力推行无纸化办公，减少纸张使用。

七是控制公务接待用度。严格执行三定、四不准制度，控制接待标准。

八是规范大宗购置及办公用品管理。大宗商品购置一概按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。

九是规范财务管理。公务用度支出实行计划管理，规范报批手续，实行一支笔审批和财务公然制度。

## 经费管理自查报告总结篇七

为规范我校财务管理，合理使用学校每分经费，使经费使用情况公开、透明，学校特成立以中心学校校长为组长，工、青、妇主要负责为成员的民主理财领导小组；由一名副校长具体分管学校财务，力求我校经费用好用活。民主理财领导小组每月底深入调查了解，现将我校财物自检自查情况汇报如下：

舍得乡中心学校20xx年1月至20xx年7月共有学生3214人，其中初中部有学生723人，小学部有学生2491人，年度应拨入资金1108800元，至20xx年9月实拨入548150元。使用情况，中心学校按有关文件精神，由中心校统筹25%的资金，用于校舍维修、添置课桌椅等，75%的资金按各村学生数，由各村提出申请，按照会计法开出发票，由中心校报账员统一报账，对各村出具的发票严格审批，未经审批的单据一律不予报账。

50元/月，每月应补助72900元，实拨72900元。

### 2、生活补助费的发放

中心学校按各村校享受寄宿生名额按时足额发放到各村校。

### 3、寄宿生生活费的.使用

舍得乡由于受地理条件的制约，人民群众的贫困面比较大，加之我乡地区分散，很大一部分学生都需要步行两、三个小时才能到完小上学，这使学生贫困的界定带来很大的影响，寄宿学生多，能享受生活补助的名额少，为了方便管理和能留得住学生，只有采取由寄宿学校统筹购置饭菜，负责蒸煮好免费打给学生吃的办法，经学校领导不定期的检查，严格管理，人民群众评价较好。

我乡中小学校自国家实行“两免一补”政策以来，从未向学

生收取任何费用。

综上所述，我校所做的各类经费使用情况已按要求下放到各村校，请上级领导给予复查。

舍得乡中心学校

20xx年10月12日2

## 经费管理自查报告总结篇八

为管好用好我校公用经费、保证我校教育、教学与日常工作的正常运转，有计划合理地使用资金，真正做到勤俭办学的方针，现将我校自查情况汇报如下：

（1）我校加强财务管理，严格执行《会计法》和上级有关财务制度的规定。学校的一切资金，由学校财务人员按有关规定统领统支，没有出现以任何理由单独收费现象支。

（2）认真履行报账制度，力求资金的规范使用，无挪用、挤占、截留等现象的发生。严格财经审批手续。所有报销发票，做到手续完备，每张发票注明用途，有经手人签字，都经过校长签字。

（3）坚决贯彻执行国家及上级主管部门的有关财务法规，没有发生在政策法规范围之外，自作主张处理财务的不良问题。

（4）财务专管教师具体负责财务管理，学校任何财务活动必须经财务教师和领导审批后，方可实施。重大开支项目，都经校务会议集体决定。

（5）差旅费报销，严格执行县文件规定。

（6）需要购置各种设备、仪器、教具、办公用品及其它物品，

都先通过全体教师集体决定后，才添置。

(7) 财会教师严格执法，自觉执行财经纪律，做好财务核算

(8) 在保证办公费的前提下，努力改善学校的办学条件

(1) 公用经费下拨不及时，使每学期的前一个月没钱用，工作没有得到正常开展。

(2) 在使用生活费中，购买的物品向物主索票时，物主没有正式发票，只有个别物主给收据，甚至有的物主连字据也没有，例如向农户买白菜、葱、蒜苗等等，农民又不会写字，这样就给生活费的管理带来很大的麻烦。

1、认真落实义务教育经费保障机制改革政策。进一步理顺运行机制，加大各相关部门的相互沟通与协调力度，确保资金按时足额拨付。建立和完善经费保障机制改革的配套制度，加强对新机制各项经费安排和使用情况的监督指导，对所有学校义务教育经费保障资金适时进行审计，确保教育经费专款专用。

2、大力改善办学条件。按照今年教育工作总体要求，积极争取资金和项目，并抢抓新《义务教育法》实施的有利时机，采取有效措施，积极改善办学条件，提高教育教学质量。

3、进一步完善配套制度。进一步探索完善适合黑山大庄小学实际的核算制度和管理办法，加大对经费使用和“两免一补”资金的监管和审计力度，规范经费预算编制管理，确保经费使用安全。