

经费使用报告 教育经费使用情况报告教育经费情况说明(优秀9篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

经费使用报告篇一

国家对中小学义务教育经费补助标准逐年提高，学校公用经费相对宽裕。加强教育经费管理，规范支出行为，提高资金使用效益，尤为必要。为加强义务教育公用经费管理，进一步规范教育经费收支行为，提高教育资金使用效益，结合我校实际，制订《夕阳民族小学义务教育经费管理制度》。

一、收费管理

- 1、学校对义务教育阶段学生不得收取任何费用。
- 2、所有经过批准的收费要进行公示。学校必须按照有关规定收费，并把收费项目、收费范围、收费标准、举报电话，在单位内外醒目的地方，以公示栏、公示牌、公示墙的形式进行公示。公示时间不得少于7天。
- 3、所有收费，要开据规范性票据。收费学校必须向缴费人开据安徽省财政厅印制的统一票据。
- 4、无收费依据，自立收费项目、超标准、超范围、搭车收费、收费不开据或使用不规范票据、打白条等收费的，缴费的单位和个人有权拒付和举报。已经发现，严肃查处，追究当事人责任和单位领导责任。

二、义务教育公用经费管理

1、管理模式

我县义务教育经费管理实行县财政专户管理，资金额度分配到校，学校把握使用，县会计结算中心统一结算的运作模式。

2) 学校把握使用：学校将按照一定原则，认真审核学校预算；

2、义务教育经费使用原则

2) 坚持预算控制的原则。小学预算编制应当遵循真实性、完整性、重点性、科学性、透明性、绩效性原则。应根据明确的公用经费数额，按轻重缓急、统筹兼顾、保证重点、量入而出，将学校收支全额纳入预算，作出预算编制，做到预算不留缺口，严格按照预算办理各项支出。

3) 公开透明原则。大额支出事项，应集体决策并进行公示、公布，公开透明。

3、公用经费使用范围

学校维持正常运转所需开支的业务费、公务费、设备购置费，修缮费和其他属于公用性质的费用等方面。

3) 设备购置费是指因教学和管理需要购置的仪器设备、文体设备、图书及其他设备；

6) 农村中小学义务教育公用经费，不得用于人员经费、基建、投资和偿还债务等方面的开支。如：工资、奖金、福利补贴等。坚决禁止不按规定乱发各种津补贴。根据省财政厅、教育厅通知精神，农村中小学公用经费分项开支应按一定标准。经学校公用经费使用情况问卷调查结果，结合我县实际情况，可按以下比例：

4、经费支出程序

1) 配备一名专职或兼职报账员，负责本校报账事务。专兼职报账员要在二年内取得会计从业资格证。经费支出实行学校校长一支笔审批制度。500元以下的支出，凭正规发票，由经手人签字后交学校校长验核、批报。千元至万元的设备购置，严格按政府采购手续办理。

2) 大额经费支出，原则上不支付现金，实行转账。

3) 完善批报手续。出具票据要规范，手续要齐全；支出票据要有经手人、审核人、批报人；大额设备购置和校舍维修等支出，票据要附合同和物品清单，工程类票据要附合同(协议)和预决算清单。

5、加强国有资产管理

1) 严格执行国有资产管理的有关规定，定期进行资产清查。

2) 学校要加强资产的日常管理，建立健全资产(物品)的购置、验收、保管、领用、交接、维修等内部管理制度，学校资产的出租、出借、转让、变更、捐赠、报废、报损等必须按程序报批。资产处置取得的收入按照政府非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理，并按规定安排支出。学校不得为任何单位和个人进行抵押、担保。

6、建立健全各种账目建立健全各种账目，如：各种会计账目、易损易耗物品和大宗物品固定资产的登记管理台帐等。明确责任，严格管理，厉行节约，提高经费使用效益。

8、严格把握接待、招待标准，压缩公务支出费用。严格控制公务费支出。禁止超标准招待，利用公款大吃大喝，请客送礼，假公济私。

三、检查与监督

2、建立责任追究制。对因管理不力，不正确履行职责，造成不良影响和后果的违规违纪行为，依据《财政违法行为处罚处分条例》，将严肃处理，情节严重的，依法追究法律责任。

经费使用报告篇二

为了落实上级各项政策，切实规范我校的收费，学生人数及两免一补工作落实情况，根据上级文件精神，我校组织了认真的自查，现将自查情况汇报如下：

1、收费情况：我校严格按照物价局和教育部门的统一部署，实行专人负责，校长对经费全权监督。自从义务教育经费实行国家财政拨付以来，我校未开设其他收费项目，对国拨经费使用情况每期向全体教职工公布一次，接受社会各界的监督。

2、学生人数：本期我校共有学生1005人，其中一年级179人，二年级135人，三年级163人，四年级164人，五年级182人，六年级182人。实际人数与20xx年年报数完全相符。

3、两免一补：我校两免一补实行班主任上报、学校审核，并上报学区及教育局，经过逐级审核，认定发放对象。资金拨付到镇财政所，由财政所打入惠农一折通账号，家长直接领取。本年度上学期共312人，发放资金每人250元，共78000元；本学期共352人，发放资金每人250元，共88000元。

经费使用报告篇三

教育经费是发展教育事业、推进教育现代化的物质保证。当前，教育经费来之不易，管好用好有限的教育经费，是学校负责人及财会人员的重要职责，也是抓源头管理、防微杜渐、依法治教的重要内容。为认真执行《会计法》、《中小学财

务制度》、《如皋市教育经费管理暂行办法》等法律法规和规章制度，现就进一步完善教育经费管理的若干规定重申如下：

一、规范预算外资金管理

1、学校的各项预算外收入必须全部纳入本校财务部门实行统一核算，按规定实行“收支两条线”管理，及时全额解缴财政专户，不准设立收入过渡户，不得公款私存或个人保管，不得将学校收入、往来款、代管款项转移至其他单位或部门(如工会、食堂等)，不得隐瞒或截留学校收入，更不得私设“小金库”或“账外账”。

2、学校各项支出必须严格执行上级有关财经政策和财务制度，按规定的科目、范围和标准核算支出；必须严格按经费收支计划和部门预算执行，坚决做到有预算不超支，无预算不列支。

3、学校经费不得借给系统外个人、单位使用，不得对外投资或购买有价证券，不得为附属单位和其他单位进行经济担保。

。

二、加强收费管理

1、各学校主要负责人对本单位收费管理负有全部责任。学校要严格执行上级有关教育收费管理的政策和规定，建立健全收费管理的规章制度，规范收费行为，实行票款分离，及时向学生或学生家长出具规范的票据，坚决制止乱收费行为。

2、学校向学生收取服务性、代办性收费项目时，必须以学校名义发放《告家长书》，在坚持自愿的基础上明确收费依据、收费项目和收费标准，并严格按照校务公开的要求予以公示。

3、加强学生代办费管理。各学校必须严格按规定的代办费收费标准收费，按物价、财政、教育部门的規定严格控制代办

费的列支范围和项目，学期结束前，必须按实结算，多退少补，并出具结算清单。在代办过程中所取得的相关返还款、手续费、劳务费等，应及时冲减学生代办费。

三、健全单位经费管理制度

1、学校要建立健全经费审批制度，明确经费审批的职责和权限，严格经费审批的手续，每张发票都要有经手人、证明人、审批人。校长、分管校长、总务主任和总账会计要各负其责，严格把关。

2、学校成立内部审核领导小组，建立重大经济往来或经费支出集体研究制度。学校大宗采购支出或大型业务活动，由校长办公会集体研究决定，属于政府采购的，必须通过政府采购办理。学校研究重大开支的有关会议应邀请学校总账会计或报账员列席，认真做好会议记录，以备查考。

3、建立票据管理责任制，加强票据的领用、保管、缴销的管理。严格按照规定使用有关票据，严格审查外来票据，严禁用不合法的票据作为支付凭证入账。

四、严格控制消费性支出

1、凡属本市教育系统内部在基层单位工作或开展各项活动确需用餐的，要坚持在学校食堂用餐，中午一律不准饮酒。

2、严格控制招待费用。学校发生的招待费必须按照“小额、合理、必需”的原则列支。严禁用公款大吃大喝、请客送礼和娱乐消费。

3、单位组织的各类活动，要根据各自的经济状况，量入为出。各类庆典活动要俭朴，学校组织教师、学生出市参加各类活动，必须报教育局审批，同意后方可外出。

五、加强基建维修与设备采购支出管理

- 1、加强对全市各级各类学校新增基建项目计划的管理，按规定上报材料，规范审核程序，做好可行性研究及批准立项等方面工作。
- 2、未经教育局批准，学校不得擅自增加基建或大型维修项目，经教育局批准的基建项目必须实行招投标制度。
- 3、学校的房屋维修和绿化工程，费用在1万元以上的，应报教育局审批后实施。学校应通过比价或询价方式确定，支出以有权审核部门审定的决算为依据。
- 4、学校的教学设备仪器的购置，属于政府采购范围，必须经市教育局同意立项后，根据规定权限，由市政府采购中心或市教育局教育技术装备办公室组织招投标。
- 5、加强学校固定资产的管理，严格按《如皋市学校固定资产管理暂行办法》管理学校资产，做到账据、账物、账账相符。布局调整对学校资产进行处置时，做到保值、不流失，所得资金全部用于教育自身的发展。

六、严格食堂财务管理

- 1、学校食堂作为为教师学生服务的非盈利性部门，要单独设置食堂伙食账目，划清学校与食堂的经济往来，认真核算食堂收支，准确反映盈亏，定期公布账目。
- 2、要建立完善食堂物资管理制度，加强对物资的采购、验收、领用、保管等环节的管理，堵塞漏洞，杜绝浪费和损失。
- 3、由个人或单位承包的学校食堂、商店等后勤服务部门，必须坚持公开招投标，学校要与承包人签订书面协议，期限一般不超过三年，要向教职工公布承包合同和承包金额，将承

包金额全部上缴学校财务部门，接受公众监督。

经费使用报告篇四

1、我校于每学期初对每位学生发放了《致家长的一封信》，让家长明白国家的农村义务教育经费改革政策等政策情况。及时发放免费教科书。

2、定期召开义务教育经费使用情况会议。及时印发相关管理文件。

1、加强免费教科书工作的发放和监管，按时按量按质免费发到学生手中。为此学校专门成立了免费教科书使用与管理领导小组。

2、规范收费行为。每学期学校只收取作业本费每生10元，其他费用一律为收。学校还实行《教育收费公示制度》，通过公示栏、公示牌等方式向学生公示收费项目、收费标准、收费依据。

3、学校成立了循环教科书使用和管理领导小组，并制定了相关管理办法。对每学期循环教科书的发放、回收、保存、消毒等情况进行登记。

1、经费到位与使用情况。我校根据有关文件要求，学校及学校报账员在认真接受培训后，按要求及学校的实际情况编制了年度预算。学校公用经费能及时拨付到位。学校所有开支实行校长负责制，学校严格执行国家和省规定的《公用经费开支范围及标准办法》办理各项开支。支出只用于学校正常的教育教学上，包括水电费，办公费、培训费等。公用经费未用于人员经费、基本建设投资、偿还债务等方面开支。支出票据合法有效。同时，加强教师培训，提高师资水平。每学期教师培训费不低于公用经费支出预算的5%。建立公务招待用餐相关制度，严格控制招待标准和陪同人员。严格界定

业务招待费开支范围，从严控制业务招待费支出。

2、学校建立健全民主理财制度，成立由学校多方参加的民主理财小组。对于大额资金的使用，由校领导集体研究决定。实行财务公开、定期公示民主理财情况，接受师生和群众监督。

经费使用报告篇五

各位领导、各位会员：

第五届工会委员会自成立以来，对各项经费的开支遵守《中华人民共和国工会法》经费开支的有关规定，对工会会员缴纳的会费、工会拨缴的经费、办公室对各项活动给予的经费补助、房屋出租以及银行存款利息等收入进行了规范管理，工会经费的使用也认真按照《工会法》一直在工会法关于经费的使用相关要求范围内开支。工会财务收入方面设会费收入、拨交经费收入、行政补助收入、其他收入（房屋出租）、银行利息收入等会计科目。在经费支出方面，设有：会员活动费、职工活动费、工会业务费、其它支出等科目，会员活动费包括文体活动各项开支、职工活动费主要是节假日补；工会业务费包括探望住院职工、购支票、发票、缴税单据、新年慰问困难职工、捐款等杂费支出；其它支出主要是上缴营业税、教育附加税、城建税、所得税、房产税、印花税、土地使用税金等。现就20xx年6月至20xx年本届工会委员会经费收支情况分年度报告如下：

组织的迎新春活动，我单位工会组织到富民明熙苑山庄文体活动和元旦节补助；职工福利方面，主要是春节、三八、和国庆节补助；其它支出包括上缴营业税、附加税、所得税、房产税等，全年支出合计73273.56元，经费接转上届工会委员会经费结余27267.22元。年终经费结余6916.4元。

本年度收入方面大的主要是拨交经费、行政补助、房租等，

全年收入合计50770.13元。支出方面主要是会员参加省民委组织的春节联欢、运动会开支，合计有11456.9元；职工福利方面，主要开支在元旦节、春节慰问、三八节、中秋节、国庆节补助；其它支出包括上缴营业税、附加税、所得税、房产税等等，全年支出合计53952.23元，与上年经费结余相抵，年终结算经费结余：26575.79元。

截止8月，收入方面主要是会费收入、拨交经费收入、行政补助收入，1至8月收入合计：17000.26元。支出方面，主要是用于职工春节、三八节、五一节补助，达24255元；1至8月支出合计：37374.84（含20xx年一、二季度上解经费9592.84）元，与20xx年经费结余相抵，经费结余合计6201.21元。

以上经费使用情况本届工会委员会已报经费审查委员会审核，对报告中经费开支有不清楚的地方，各位会员可与经费审查委员会咨询，本届工会委员会各年度经费开支均存有账目、凭证、票据，提供查询。

汇报完毕，谢谢大家！

第五届工会委员会

xx年xx月xx日

经费使用报告篇六

为进一步规范学校财务收支行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益，依据《中华人民共和国会计法》、《中小学会计制度》（财会[20_]28号）等相关法律法规及政策文件等要求，结合学校实际，制定本制度。

第一条学校财务工作原则。

认真贯彻执行上级财政制度和财经纪律，将全部收支纳入单

位预算，统一核算，统一管理。本着精打细算，勤俭节约的原则，对学校各种资金的使用，进行合理的分配和有效的核算控制。通过记账、报帐等一系列程序，反映资金的使用情况；完善财务规章制度，严格监督资金的有效使用。根据学校教育事业发展的需要和财力状况，做到量入为出、收支平衡。

第二条经费收入管理。

学校财务部门管理以下各项资金：

1. 上级拨入的事业经费、专项拨款、基本建设拨款。
2. 上级拨入的预算外资金。
3. 其他杂项收入等。

财务部门对事业费、基建经费和学校预算外收入应分开管理，严禁将预算内经费转入预算外使用。

第三条编制经费支出预算。

学校各处室、部门根据年度需求编制分部门项目预算，财务部门汇总各处室、部门预算，提交校办公会讨论、修改，根据学校财力情况进行总的平衡，形成年度预算初稿。预算初稿提交校长办公会研究，确定、形成学校年度经费预算。

第四条经费计划管理。

1. 学校根据年度经费预算，合理安排相关工作。
2. 在经费使用中应坚持严格按计划用款、专款专用的原则，并自觉接受审计部门的审计，若确需要更改项目，须经学校负责人签字批准。

第五条经费支出管理。

1. 费用支出按照计划申报、审批、支出办理、获取合法合规凭据的流程执行。
2. 费用报销时需要报销人、财务人员、分管领导签字后，报校长审批，校长审批通过签字方可执行。
3. 预算外的各项经费，应严格按照财务制度规定，在领导审核批准的项目和限额内开支使用。

第六条 计凭证、帐票、报表以及会计档案管理。

1. 学校财务部门应按照财务制度和学校的有关规定，认真审核各项财务收支的合法性和合规性及合理性，认真审核各项原始凭证。符合财务规定的开支单据给予报销，不符合规定的单据，不予报销。
2. 学校财务部门，应按会计制度对各类经济业务事项，通过会计凭证及时记帐、算帐。做到日清月结，手续完备，内容真实，帐目清楚，数字准确，资料齐全。
3. 财务部门经办人员，应按财务档案管理要求，将会计凭证、帐簿、财务计划、会计报表，以及有关开支的经济文件资料，分类清理、装订、编号等送交主办会计部门汇总。
4. 财务部门除向上级报送财会报表外，及时向领导反映情况，协助领导管好、用好资金。
5. 财务部门及时编制单位部门决算，提交校长办公会讨论确定。

第七条 经费收支公示。

年底，在教职工代表大会上公布学校经费使用情况，听取意见建议。定期公示三公经费，接受教职工监督。

第八条本制度由青岛北京路小学负责解释。

经费使用报告篇七

类型：

案由：

处理状态：已交办

建议人：王xx

附议人：

承办单位：主办：xx县财政局，会办：xx县编办□xx县人社局□xx县教育局

正文：建议内容：

xxx镇幼儿园是xxx镇内唯一一所学前教育机构，服务镇内15个村、1个居委会，现有在园幼儿230人，受办院条件限制，分了4个班，人员最多的班达60余人，幼儿园暂设在xxx镇中心小学内，教师全部雇请社会人员，老师无办公室，幼儿无活动场所□xxxx年，xxx中心幼儿园投入施工，现已顺利完工，但因各种条件及体制问题，至今还未投入使用，大门紧锁，社会传闻新幼儿园将采取公建民营模式运营，各位家长大多认为民营模式会增加群众负担，大部分家庭将无法承受，且会降低校园安全保障和幼儿生活质量。

建议：县政府一是要采取措施，增加各项投入，保证师资和学前教育公用经费，确保新幼儿园xxxx年秋季学期投入使用；二是按国家有关政策，保证每个乡镇建一所公办幼儿园的模式，以减轻群众负担，保障幼儿安全和办学质量。

关于教育经费的议案3

xxxx年，教育部等七部门下发治理教育乱收费规范教育收费工作实施意见，意见中明确指出：“严格执行公办普通高中招收择校生‘三限’政策。”并明文规定“从xxxx年秋季学期办开始，每个学校招收择校生的比例最高不得超过本校当年招收高中学生计划数(不包括择校生数)的20，……在3年内取消公办普通高中招收择校生。”在《福建省教育厅关于做好xxxx年高中阶段教育招生工作的通知》中，对招收择校生的比例也由xxxx年、xxxx年的20以下，调整为本年新招生数(不含择校生)的10。

随着xxxx年普通高中招收择校生政策的终止，普通高中学校教育办学经费短缺更是“雪上加霜”。如：福建省邵武一中为省级一级达标高中校，现有教、职工为220人□xxxx年秋季高一入学新生计划设14个班级，以每班45名新生计，共计招收630名新生，择校生比例为10，仅能招收63人，每个择校生高中三年的择校费为18000元，63名择校生的择校费为1134000元，加上630名正取生每人缴纳1800元/每年的学费，共计113400元，两项收入总计2268000元；220名教职员工的30奖教绩效工资、公积金、社保、医保、失业保险以及年终一次性奖励等加上学校办公经费等方面的费用支出，一年的办学经费支出需在400~500万元之间，缺口达200多万元。福建省南平一中为省级重点达标高中校，现有教、职工为302人□xxxx年秋季高一入学新生计划设20个班级，以每班45名新生计，共计招收900名新生，择校生比例为10，仅能招收90人，每个择校生高中三年的择校费为18000元，90名择校生的择校费为162万元，加上900名正取生每人缴纳1800元/每年的学费，共计162万元，两项收入总计324万元；302名教职员工的30奖教绩效工资、公积金、社保、医保、失业保险以及年终一次性奖励等加上学校办公经费等方面的费用支出，一年的办学经费支出约需600万元，缺口近300万元。且南平教师平均工资只有沿海地区教师平均工资的三分之一。此外，近年来为

改善办学条件，满足民众对优质教育资源日益升温的需求，校园内的办学设施新建和改扩建项目也使得普通高中校、尤其是一些省、市级的重点高中背上了沉重的债务，这更让普通高中办学陷入“债务深重”的境地。在普通高中学校办学经费已然是“举步维艰”之时，出台新的高中学校办学经费保障机制势在必行。为此建议：

1、统一省级高中生均公用经费下拨标准。为促进基础教育均衡发展，公平、公正地保障基础教育阶段学生享有同等受教育的合法权益，建议政府有关部门根据现阶段高中教育发展的真实现状进行调研，实事求是地对高中生均公用经费额度重新认证、核算，科学核定并统一省级普通高中生均公用经费财政拨款标准。对于经济欠发达的市、县，财政应给予必要的财政补贴或转移支付。此外，还应建立健全与办学成本、物价水平、财力情况联动的稳定增长机制，以保障普通高中学校教育能稳步、有序的向前发展。

2、尽快清理公办普通高中项目建设债务。针对公办普通高中因改善办学条件而导致的项目建设债务问题，政府相关部门应积极作为，在清理核实锁定公办普通高中债务的基础上，通过合法途径减轻、减除公办普通高中学校债务利息，并规划减除普通高中校债务的时间表，切实减轻普通高中学校的办学压力，防范学校财务风险，促进高中教育持续健康发展。在满足未来教育发展需要的建设项目，应引导学校科学规划、勤俭办学，从严审批学校建设项目，严格控制学校建设标准，切实落实建设资金来源，建立健全基本建设债务控制长效机制。

3、依法保障普通高中教师的合法权益。依照《教师法》，政府有关部门应努力确保教师平均工资水平不低于本地公务员的平均水平，基础性绩效工资按时足额发放。对承担省、地、市示范性高中校、办学质量获社会认可且高层次人才相对集中的重点高中，如一级达标普通高中校，应适当增加绩效工资总量，以此调动教师教书育人的积极性、稳定教师人才队

伍。

4、对普通高中办学经费实施有效监管。在出台新的普通高中办学经费保障机制的同时，各级政府有关部门要对普通高中教育办学经费进行有效的监管。确保财政下拨的每笔经费都使用合法、合理，避免办学经费错位使用现象；对于普通高中阶段教育的资金分配比例应公开、透明，便于加强监督。

经费使用报告篇八

《国家中长期教育改革和发展规划纲要》(征求意见稿)提出了于xxxx年教育经费达到占gdp4%的目标，为保证教育经费的落实，建议如下：

一、一旦《纲要》通过，应由国务院发布，并由全国人大通过相应立法予以保证。

二、从中央到地方各级政府，都应公布每年教育经费的详细预算和决算，使国民都能了解4%gdp的具体数字和去向，以及各自所在地区、部门、单位所获得的教育经费和人均经费。

三、各项经费的拨发都必须做到全额、及时，不得层层扣克或变相用于其他用途。所有年度经费必须在财政年度开始日或规定的日期到账。

四、对经费的执行人应授予全权，在法律或条例规定的范围内不得干涉。

五、经费执行人对经费的使用负有全责，必须接受审计和监督，对经费使用效果达不到预期目标承担应有的责任。

经费使用报告篇九

根据xx县教育局文件精神，为规范教育经费的正确使用和科

学管理，提高教育经费的使用效益，学校对xx年的教育经费情况组织了认真的自查。现将自查情况报告如下：

一、自查范围

这次自查重点是检查xx年的义务教育经费（爱心营养餐实施情况、住宿费免除情况、学校收费情况）。

二、自查内容

（一）爱心营养餐实施情况：

1. 营养餐享受xx年上半年共62人，投入资金10850元；下半年共43人，投入资金7525元；享受对象做到“应补尽补”，低收入家庭子女学生认定手续规范，享受名单经过公示。
2. 营养餐供应每周2餐，学校食堂管理人员专人负责配餐。
3. 营养餐资金管理规范，台帐登记清楚规范。

（二）义务教育阶段学校住宿费免除情况

住宿人数65人，全部按规定免除住宿费。

（三）教育收费情况

- 1、教育收费行为完全按照上级要求，无乱收费的情况。
2. 食堂收入和成本支出核算规范，餐饮定价按成本补偿原则、无列支教师福利费或提供教师就餐挤占学生伙食费情况。