

# 2023年学校财务自查报告及整改措施(汇总7篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 学校财务自查报告及整改措施篇一

20xx年财政拨给我校教育学杂费(包括中央所拨经费)共456924元。这部分资金直接拨到学校财政专户。这部分资金怎样用，用在哪里，我们认为除用于保证正常教学经费外，还要用来改善学校办学条件，做到一年完善一些，逐年完善，把财政拨给的教育学杂费用于教学和学校发展最需要的地方。

## 学校财务自查报告及整改措施篇二

为贯彻县教育局《关于开展学校财务检查的通知》文件精神，我校立即对度财务管理情况，进行了认真的专项检查，现将检查情况报告如下：

- 1、学校配有专门的财务办公室，配有专职财务人员2人。
- 2、校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、财务人员具有一定的专业理论素养和较强业务能力，能按照《中小财务制度》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。

1、认真开好了校务会、行政会、教职工会、学生会、家长会，大力宣传“两免一补”政策和农村义务教育经费保障机制改革政策。

2、利用广播、黑板报和宣传画，同时各班主任及时向所有学生和家长发放宣传资料，让学生及家长和社会了解了今年的惠民政策，切实感受到党和政府政策的温暖。

3、学校利用展板办了专题宣传栏，对该政策的重大意义、具体内容等向广大学生及家长进行了广泛的宣传，使新机制改革的内容更加深入人心。

4、在县物价部门统一办理了收费许可证，制作了收费公示栏，让学生、家长开学时明明白白交费。五是制作了“两个八条规定”展板，让学生、家长、社会了解其具体内容，对学校收费工作和实施素质教育予以监督。

三、扎实推进，强化学校收费行为，坚决杜绝乱收费学校按照上级文件精神，扎实推进农村义务教育经费保障机制改革，严格执行收费标准，赢得了群众一致好评。通过发放宣传单、张贴巨幅标语、悬挂收费公示牌等，家长了解了党的惠民政策及本期收费标准。

严格执行“一证、两公开、三统一”的收费管理制度。一证，学校凭物价部门的《中小学收费许可证》收费；两公开，公开收费项目，公开收费标准，每学期开学报名时将教育局发的《学校收费项目及标准一览表》张贴于校门口，接受师生和学生家长的监督；三统一，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。经过学校自查，未发现自立收费项目、提高收费标准现象。通过督查，学校没有老师为学生代购教辅资料现象，也没有教师统一使用学

生自购的教辅资料。没有向学生收取补课费、办班费等服务性收费，各个班更无自立项目乱收费现象。

为扎实推进该项工作，学校畅通信访渠道，接受社会监督。建立健全信访接待制度和对学校收费的监督检查制度。认真受理群众的来信、来访，有访必接，有信必办，办必反馈，件件有落实，事事有回音。切实解决群众所反映的热点难点问题，遏制教育违规收费。

1、我校按上级要求及时将学校的收入资金全额打入县教育局核算中心的账户上。坚决杜绝坐收坐支，严格执行了“收支两条线”。

2、我校按照学校财务管理制度，制订了学校财务预决算实施细则和管理办法，严格财务收支预决算制度。年初，县局专门组织学校财务人员培训财务预算编制软件，及时编制并上报了年度财务预算，在年终，比照预算做好年度经费收支决算工作。做到了年初有预算，年终有决算，使学校各项财务收支有计划，统筹使用。

3、我校每学期开学初制定财务工作计划，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。”为今后的教育教学工作做好了财务保障。

学校制订了财务公开制度，成立了财务检查监督小组，加强了对学校财务工作的督查。学校所有收支，都要向全体教师公布，尤其是校建项目收支，排危工程资金使用情况和学校经费收支明细等都要定期公开公示，接受全体教职工监督，并且及时组织财务检查监督小组，对各项开支进行审查，看开支是否合理合规，是否符合学校财务管理制度，提高了财务工作的透明度，使学校财务管理工作得到了进一步细化和规范。

1、制定了健全的固定资产管理制度，对固定资产的购置、领用、处置、报废等工作程序作了明确的规定。

2、所有固定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，没有造成固定资产流失。

此次自查工作中学校领导高度重视，以《县财务检查考核评价表》为依据进行全面自查，通过自查工作的开展充分认识到财务管理工作的的重要性，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。

## 学校财务自查报告及整改措施篇三

### 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四

1、为了加强财务管理，实行财务监督，每次收费我校安排两名收费人员，一人管钱，一人管帐。并请银行办事员协助，组成三人收费小组，及时准确完成收费工作，把所有收费全部上缴。

2、每学年开始，学校都能制定学年财务工作计划，通盘考虑，全面管理，能合理使用有限资金，集中力量，加大学校教学

设备投入。每月份都能合理收支计划，由上级财务部门批准后才能具体实施，做到收支活动心中有数，从不盲目开支。

3、学校有理财小组，能监督学校财务工作，有财务制度，大项开支有审批、教代会通过制度。

虽然我们都能按照上级要求去做，但是由于我们工作能力所限，对上级精神领会不透，也可能在工作中有一些失误的地方，以后我们要纠正错误做法，规范工作行为，管理好学校财务工作。

## **学校财务自查报告及整改措施篇五**

学校严格执行国家规定的开支范围及标准。各项支出按实列支，不虚列虚报，决不允许以白条作为报销凭证。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。学校所有支出实行校长负责制，提出申请，校长统一审批，各负其责。重大经费开支项目，严格执行“三重一大”议事制度，由校领导班子集体讨论决定。每月定期通过校务公开栏向全体教工公布学校重大事项和经费使用情况。各类代收费用按实际价格收取，如有结余及时清退，退费清单全部由家长统一签收。

## **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.