

最新党建工作经费使用情况自查报告 经费使用情况报告(精选8篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

党建工作经费使用情况自查报告篇一

根据市纪委、市委组织部《20xx全市领导干部廉洁自律工作实施意见》要求，我镇对20xx年上半年公务接待费、公款出境费用、公车购置及运行费进行自查，现将具体情况汇报如下：

根据市有关规定，我镇成立了以党委书记王道峰为组长、纪委书记刘同贺为副组长、其他班子成员和部门主管为成员的“三公”经费管控工作领导小组，专门下发《大庙集镇严格控制“三公”经费的通知》，从制度上对全镇“三公”经费支出进行规范。并多次召开党委专题会议，分析研究自查中发现的镇“三公”经费偏多的情况，要求镇各部门加强协同配合，形成工作合力，建立长效机制，扎实推进“三公”经费专项检查工作的开展。

1、公务接待费用

我镇年公务接待费预算为10万元，1-6月实际支出52,972元，占全年预算比例52.97%。

我镇对公务接待费用实行集体会签制，事前先由需接待部门的主管向领导请示，报销时必须同时有镇长和纪委书记共同签署的会务接待会签单，财政所才予以报销。我镇严格按程序和规定标准控制支出，经费收入支出情况单独记账、单独结报，每季度在党务政务公开栏进行公示。经查，我镇上半年不存在公款大吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况，占

全年预算比例偏高的原因是上半年创文、创卫工作任务重、检查多，公务接待相应增多；加之全镇上下不分节假日倾力工作，加班餐费增多等共同导致。

2、公款出国(境)费用

上半年我镇没有出国(境)事项发生，此项费用不存在。

3、公车购置及运行费用

我镇20xx年车辆购置及运行费用预算为35万元，1-6月实际支出165,941元，占全年预算比例47%。

购办公室发放询价表，取三家中最低价购买。截至目前，该车的16,320元燃修费用均从专项经费中支出。

经查，在公车管理及专项治理中，我镇在自查自纠阶段如实登记上报公务车辆情况；节假日严格执行公务车辆封存备案制度；实行政府采购购置公务用车；不存在超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为；不存在公车入私户行为；不存在利用职权向企业或下属单位调换、借用、租用汽车行为。

4、其他公务费用

我镇20xx年会议支出预算8万元，1-6月实际支出32,030元，占全年预算40%；通信费用预算6万元，1-6月实际支出23,168元，占全年预算38.61%。其中，4月份召开的镇第九次党代表大会会务费用，是由镇申请，区财政拨付的党代表大会专项经费5万元。

根据自查结果，我镇对严格“三公”支出管理，提出了十项强化措施。一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，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、会议规模，尽量利用机关会议室，能够简化会议形式的一定要简化。

党建工作经费使用情况自查报告篇二

为了落实上级各项政策，切实规范我校的收费，根据上级文件精神，现将我校拨经费使用情况汇报如下：

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款以来，我校只收取作业本费10元/学期，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。

3、划拨经费使用的使用情况。

4、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。

教育乱收费问题是学生家长及社会大多数所关注的热点，我校对本学期开学教育收费工作认真细致的做了自检自查，现将自检自查情况做如下汇报：

1、认真执行上级有关文件精神，坚决制止各种乱收费行为，无代收费和搭车收费现象。

2、规范了教辅材料的使用和管理，制定了相关的管理办法，严格按教育局文件精神征订。任何班主任不得私自或强制学生征订其它资料。

3、没有接受任何单位或任何部门向学校摊派的课外读物或搭

车收费现象。

4、加强对教育经费的使用和管理，对本校的教育经费能够做到合理使用，严格管理，将有限的经费真正用到点子上，将大部分经费用于教育教学之中。

以上是我校本学期开学教育收费及教育经费使用情况的自查报告。在今后的工作中，我校还要继续严格教育收费管理及教育经费使用，坚决做到不乱收费，合理使用教育经费。

学校财务工作在学校工作中是一项非常重要的工作，是搞好学校教育教学工作、改善办学条件的有力保障。为加强我校公用经费管理，规范公用经费支出行为，提高资金使用效益，为保证我校教育、教学与日常工作的正常运转，有计划合理地使用学校的生均公用经费，认真做到勤俭办学的方针。根据上级有关要求，我校从大局出发，从小处着手，现将我校财务工作的开展情况自查自纠如下。

学校认真学习了教育局有关通知要求和中心校的工作安排，充分认识到生均公用经费的合理使用的重要性。学校成立了以校长为组长的生均公用经费自纠自查领导小组，成员名单如下：

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，不存在以各种名义向学生收取班费、资料费、补课费等乱收费行为。

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、无违反规定套取上级公用经费专项资金问题。

4、票据的填写逐步规范化，使用项目逐步科学化，无虚列虚支、白条列支等违规现象，对经费的使用做到不合理的开支坚决不开支。

5、学校公用经费支出能按照内控制度成立以校长为组长，公会主席为副组长，出纳、教师代表为监督员的会审领导小组。定期将公用经费的收支在校内公示。

6、学校公用经费无用于教师工资、津贴、福利和偿还债务。

7、我校在使用公用经费时，严格按上级的要求认真对待每一项支出，切实做好年初经费预算，并严格按预算进行开支。根据实际需要确需进行调整的，均按相关要求先拟写经费使用调整报告，经上级批准后才调整使用。

8、对大宗物资的采购都要通过教代会并由两人以上进行采购，并建有购物交接登记表。每月对经费支出情况进行公示并在校务公开栏进行张贴，无私设小金库现象。经费使用坚持阳光作业，杜绝暗箱操作，切实把每一分钱用到刀刃上。

量入为出，认真对学校的经费进行预算编制。各项开支严格按照有关财务规章制度进行进行，专款专用，对口开支，实行收支两条线。

春季学期共有教师14人，1至6年级共有学生441人；秋季学期共有教师14人，1至6年级有学生390人。本年度生均公用经费财政下拨金额为234061.70元，合计：234116.98元。本年度各项明细支出如下：办公费32289.63元；印刷费1239.00元；邮电费100.00元；水电费1553.00元；差旅费10879.00元；培训费5704.00元；维修维护费61181.00元；会议费18094.50元；劳务费6019.00元；专用材料费12163.20元；其他经费8800.00元。总支出158022.33元。

春季学期390人，秋季学期362人，领生均公用经费102015.20

元，上年暂存款76094.65元。合计：178109.85元□20xx年生均公用费支出明细如下：

办公费38937.39元、水电费2602.00元、差旅费10126.00元、会议费27504.00元、维修费87790.00元，总支出166959.39元。

春季学期共有教师12人，1至6年级共有学生351人；秋季学期有教师11人，1至6年级有学生388人。本年度生均公用经费财政下拨138797.49元，其他存款11150.46元，领食堂建设费7213.00元。总计收入：157160.95元。详细支出如下：办公费：34740.14元，印刷费：2438.00元，水电费：1925.12元，差旅费：11780.00元，零星维修费：37660.00元，会议费：33615.50元，办公设备购置费：5060.00元，专用设备购置14280.00元，其他经费：8444.50元，食堂建设费7213.00元。总支出合计157156.26元。

1、学校财务管理规范

学校财务管理严格实行“收支两条线”的管理制度，严格执行编制预算制度。学校按要求及实际情况编制年度预算，并通过教代会，预算合理后上交主管部门。在资金使用上，做到专款专用，不存在挤占其它费用的现象。在开支中，严格按预算执行，按照少花钱多办事的原则，做到不超支、不欠账。

财政部门下拨的公用经费主要用于学校正常的教育教学，包括办公费，水电费，培训费，差旅费，校舍维修费等。为保证我校财务专款专用，不挤占挪用，购买物品的发票必须有经手人签字，校长签字方可有效，确保了我校财务的真实、合法、准确、完整，提高财务管理的透明度。

2、完善学校固定资产的购进、管理制度。

对于学校固定资产的购买，都先召开教代会讨论通过，形成决议后才进行购买。对固定资产的使用要求做好维护、维修工作，确保固定资产

的使用价值得到充分体现。

3、学校在每学期将公用经费使用情况作为校务公开、财务公开的重要内容在校内按月公开，接受师生和群众的监督。

4、学校收费行为合法合理，有据可查，无违反国家规定擅自设立收费项目，无违法违纪行为。

通过开展本次公用经费自纠自查，在顺利完成工作的同时也存在不少的问题：

1、我校公用经费能按上级相关规定进行合理使用，但由于财务人员业务不熟悉以及对公用经费管理制度理解不透彻，在经费使用中仍存在不足之处。另外，学校领导没有进行业务指导。

2、我校由于地处边远农村，教师工作任务繁重，财务人员不但要做好财务工作还有繁重的教学工作任务。有时一些急用的物品购买时，采购人员不能及时索取发票，导致财务人员不能及时收集整理票据。有时因学校工作的实际需要，不能很好的按经费使用计划来进行操作。从而经费使用与年初预算有所缩小，但仍存在一定差距。

3、义教经费有效的促进了学校的发展，解决了一些实际困难，但是由于学校的办学条件太差，需要投入的地方太多，导致公用经费的使用出现短暂的紧缺。

4、学校固定资产无专人管理，购买的大宗产品造册入表不及时。

5、公用经费支出结构不太合理，虽然无乱发奖金、补贴现象，但公用经费中招待费超标。

为使经费的使用能更好地服务于教育事业，能按计划进行使

用，我校将不断完善管理制度，加强经费使用管理，坚持做好以财务公开为主要内容的校务公开，自觉接受全体教师及社会各界的监督，大宗购物必须经校务会讨论通过，由二人以上进行采购。所采购物品必须索取相关票据，经严格审查签字后交付财物保管人员登记，再持票据到财务人员处报账。经费的使用要合理，坚决杜绝不合理的开支。切实做好年初预算，确保经费能按计划使用。

在今后工作中，我们应使预算做到统筹兼顾、保证重点，量入为出，精打细算，将学校的长远规划与短期安排相结合，勤俭节约，努力提高日常公用经费的使用效益及生活费的使用效益。

党建工作经费使用情况自查报告篇三

根据省、市纪委通知要求，我区对公务活动中涉及的“三公”经费有关检查情况总结如下：

20xx年度，我区“三公”经费共发生70.2万元。其中公务用车运行费68万元，公务接待费2.2万元，没有公款出国(境)事项发生，此项费用不存在。

我区公务用车运行费实行定额管理，处级领导专车运行经费每年2.5万元，部门公务车经费每年1.5万元，凭据核销，超支不予处理。

公务接待费我们以林业局经营收入为基数，按照税法规定，计算出当年公务接待费能够发生的最高额度，并把接待费用控制在最高额度以内。具体管理中，本着从严管理、勤俭节约、圆满待客的原则，制订了一系列制度和规定，强化公费招待审批制度，加强公费接待部门和接待标准的管理，既加强了业务招待费的使用管理，又促进了有关工作的顺利开展。

通过各个环节的管理和控制，我区xx年“三公”经费管理取

得良好效果，即节约了资金，又发展了业务，在拓展外部市场，协调和密切各方关系上取得了可喜成绩。

今年我局将会继续严格控制“三公”经费，按照上级的要求，继续深化部门预算改革，强化制度建设，完善预算分配机制，进一步加强“三公”经费预算的编制和执行管理，大力推进建立和完善厉行节约的长效机制。

党建工作经费使用情况自查报告篇四

为进一步加强和改进县级工会经审工作，全面了解审计意见整改落实情况，积极落实我市工会经费审计工作的相关要求，促进我县工会经费审查审计监督工作的深入开展，更好地服务于工会工作大局，汝城县总工会经审会于近期在全县开展了审计意见整改落实工作专题调研活动。现将此次调研的情况汇总报告如下：

近几年来，我县总工会经审会以围绕中心、服务大局为宗旨，以依法履行审查审计监督职责为己任，以经审工作规范化建设为抓手，大力加强审计意见整改落实建设，不断拓宽审查审计领域，提高审查审计质量，努力完善和规范各种审计制度和程序，为促进收好、管好、用好工会经费，促进工会各项经济活动遵章守纪、规范运作，促进工运事业健康发展做出了积极贡献。

2009年度共审计项目14项，提出审计意见4条，并且全部得到落实。

在对下级审计方面，对2008年度和2009年度的独立管理经费的产业工会、直管基层工会及专项资金进行了审计。2008年度共审计项目5项，提出审计意见8条，2009年度共审计项目7项，提出审计意见5条，并且全部已落实。

从这次调研的情况来看，当前我县工会审计意见整改落实工

作主要存在以下问题：

（一）认识上有偏差，重视不够，支持配合不力。认为工会经审主任属于虚设岗位，经审工作不重要，可有可无，工会经审工作还没有真正得到工会领导的高度重视，各方的支持配合也较差。县总工会经审委主任虽然已按同级副职配备，但至今仍未按要求进入党组，且兼职担任县总财务部长，其监督作用难以发挥。县总经审办也未配备专职经审干部，经审委主任还同时兼职其它工作，不能全身心地投入到经审工作。

（四）经审会实施对下审计工作时，由于许多基层工会经费不能独立管理，受行政领导控制，有些单位行政方面不愿提供相关资料，致使审查审计工作难以开展。有的单位领导对经审会的审查意见不够重视，对存在的问题未能认真整改，致使审计工作流于形式。

根据在调研中发现的存在的问题与不足，特提出如下对策与建议：

一是要进一步加强审计队伍建设，强化审计干部依法履职意识。加强教育培训力度，切实提高审计人员的业务素质和能力；加强制度建设和内部监督，确保审计执法工作文明、廉洁、公正，维护好审计机关的良好形象。

二是要高度重视审计成果运用。针对审计工作中发现的带有普遍性、苗头性问题，要深入分析问题产生的原因，提出可行的整改建议，减少违规、违纪现象的发生。要按照《审计法》的规定，结合实际，根据审计项目的特点和内容，逐步推进审计结果公开，增强审计工作的透明度，提高审计监督的社会影响。

三是要继续加大审计监督力度。在把加强对工会经费收缴、管理和使用情况的审计监督作为首要任务的基础上，要继续

坚持突出审计工作重点，抓好延伸审计、专项审计，当前突出地要抓好工会经费使用项目的审计，提高工会经费使用效益。

四是要进一步加强部门协调配合。各级工会经费审计组织要进一步完善工会经费管理制度，加强对工会经费使用情况的监管，健全和完善管理监督机制，有效规范经费使用范围，要依照《工会法》、《审计法》和全总《关于加强工会经费审查监督工作的意见》的规定，加强对审计意见整改落实情况的跟踪反馈和督查，严肃财经法纪，增强审计效果，积极争取社会各界对经审工作的理解与支持，宣传工会经审组织的性质、地位和作用，提高各级工会领导干部对经审工作重要性的认识。在全会上下形成监督就是服务，监督就是帮助，监督就是爱护的共识。

党建工作经费使用情况自查报告篇五

为了认真贯彻上级主管部门和县教体局9.30举行的教育事业年报与财务管理会议的精神，加强学校财务管理，提高学校教育经费的使用效率。我校会后进行了认真的自查自纠工作，现将自查情况报告如下：

1、建立健全学校各项财务制度；

2、严格实行“收支两条线”的管理制度，设立“会计”岗和“出纳”岗，严格执行预决算制度。

4、我校认真落实国家的惠民扶持政策，对家庭经济困难学生进行摸底排查，学生本人提出书面申请，由村委会核实，使家庭经济困难学生享受寄宿困难生活补助费，并将享受的学生名单在校内、外公布，接受社会各界监督，使家庭经济困难学生得到享受寄宿困难生活补助费。并在学生毕业时全部进行清退，使每一分钱都发放到学生的手中。

5、定期召开学校财务会议，对在使用中出现的问题及时研究，并严格按照财务管理办法和相关规定加以解决。并将学校重大支出先通过学校校务会和教师大会研究，并及时公开。校长和主管财务领导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。

6、财务报账员认真地学习专业理论知识，能按照《财务管理制度》的有关规定记账，会计科目使用合理，平时报表准确、及时，数据真实。

虽然财务人员在财务工作中做了大量的工作，取得了一定的成效，但由于我校的财务人员都不是专职财会人员，都是教师兼职。难免在财务工作中存在一些不足，主要表现在以下方面：

1、财务人员业务技能有待进一步提高，对一些专业知识理解不够准确；

2、个别票据归类不规范；

3、个别票据附件不够齐全；

4、个别1000元以上的发票存在使用现金支付的问题；

总之，我校对财务工作的开展和管理严格按上级主管部门和教体局计财股的要求下进行，努力将学校财务工作抓好抓实，在今后的工作中，我们将积极组织财务人员多参加财务技能培训，努力学习财务知识，不断提高财务人员的业务素质，力求将我校的财务工作做得更好。

党建工作经费使用情况自查报告篇六

xxx市动物疫控中心：

根据x市牧函〔20xx〕49号文件要求，我局立即对20xx年以来全县基层动物防疫工作补助经费使用情况开展自查，现将自查情况报告于后：

从20xx年以来，县财政局拨付到我县的基层动物防疫工作补助经费439万元，其中〔20xx年105万元〕20xx年122万元〕20xx年106万元〕20xx年106万元，按照基层动物防疫工作补助经费的使用范围，我局做到了及时全额发放。为确保专项资金使用规范安全，我县基层动物防疫工作补助经费实行报账制，以乡镇为单位考核兑现，由县基层管理站负责审核入账，做到了专项资金专户储存、专户管理、专款专用、凭证完善、台账清楚，无虚假报账现象。

我县基层动物防疫工作经费主要用于基层防疫人员开展畜禽强制免疫、消毒、疫情监测、无害化处理等防疫工作劳务补助〔20xx年至20xx年县财政局拨付到我县的基层动物防疫工作补助经费439万元，用于村防疫员开展防疫工作的劳务补助308.277万元，免疫反应药物抢救及死亡补偿46.5811万元，购买防疫物资等工作费用84.1419万元。

一是管理制度健全。先后出台了x牧发〔20xx〕95号、〔20xx〕71号、〔20xx〕5号文件，明确了防疫经费管理使用专款专用、据实入账、公开透明原则，细化了村防疫员补助、防疫物资、免疫反应药物抢救、免疫反应死亡补偿等费用支出的报账要求，落实了各乡镇畜牧兽医站站长对本乡镇防疫专项经费报账的真实性负主要责任，报账员和经办员负次要责任的工作责任制。

二是报账审批严格。各乡镇畜牧兽医站所有防疫经费支出必须严格按照国家规定的财经制度凭据报销，报销单据必须是国家正规发票，并完整、真实、准确填写开支项目内容。所有支出必须先由经办人签字说明用途，再由乡镇站长审核签字，后送县基层管理站审核入账。500元以上的支出及防疫员

工资、免疫反应死亡补偿、购防疫物资等票据，由局领导审签后入账。

三是绩效考核斗硬。以每年春季、秋季集中考核和日常考核得分为依据（春防、秋防检查得分各占35%，日常考核得分占30%），按照工作成效兑现防疫补助经费。考核得分90分以上（含90分）的按100%兑现，80—90分（含80分，不含90分）的按90%兑现，80分以下（不含80分）的按85%兑现。四年来，共惩罚6.229万元，惩罚资金作为全县动物防疫工作经费统筹安排使用。

四是监督检查到位。县基层管理站每年随机抽查10—30个乡镇站，对动物防疫工作补助经费使用落实情况进行督查核实，严肃查处违纪违规行为。对虚假报账以及截留、挤占、挪用等违规行为，除全额追回资金外并严肃追究乡镇站站长及相关人员的责任。

为完善基层动物防疫经费保障机制，县财政积极筹措资金，地方配套到位。一是县财政每年投入60万元用于全县动物防疫工作；二是县财政20xx年按大乡镇1万元、小乡镇5000元投入防疫工作经费38.5万元；三是县财政每年按每个行政村960元投入防疫工作经费47.92万元；四是县上出台了x府发〔20xx〕29号“关于印发〔xxx县重大动物疫病强制免疫应激死亡及可疑重大动物疫病应急处置补偿办法〕的通知”文件，明确了从20xx年12月10日起，我县重大动物疫病强制免疫应激死亡及可疑重大动物疫病应急处置补偿由县财政解决；五是县畜牧食品局20xx年至20xx年解决乡镇畜牧兽医站防疫经费50万元以上。

总之，我县基层动物防疫工作补助经费发放及时，使用规范安全，监督管理到位，保障机制健全，有力推动了我县重大动物疫病防控工作的正常开展，确保了全县清净无疫。

xxx县畜牧食品局

20xx年xx月xx日

党建工作经费使用情况自查报告篇七

时间一晃而过，弹指之间□20xx年已接近尾声，今年7月，我非常荣幸的来到晋国博物馆工作，主要工作内容是博物馆资料搜集。近6个月以来，在单位领导以及同事们的支持和帮助下，我较快地适应了工作。回顾这段时间的工作我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、思想上，认真学习实践科学发展观，努力提高自己的思想素质，不断改造自己的世界观、人生观和价值观，树立坚定的共产主义信念，使自己在思想上、行动上和党组织保持高度一致。学习新知识，新技能，迅速适应现在的岗位，摆正自己的位置，虚心向每一位前辈学习，加强理论知识的学习，切实提高自身工作能力和水平，增强研究问题和解决问题的能力。就像歌德说的“我们的生活就象施行，思想是导游者；没有导游者，一切都会停止。目标会丧失，力量也会化为乌有。”

之间相互照应、相互提醒、积极配合，在这六个月的工作过程中，像前辈们学习了许多专业知识和良好的工作习惯，这对于我日后的工作有很大的指导作用。另外，对于领导临时分配的工作任务都积极认真的完成了。

三、学习上，自从进入晋国博物馆以来，作为历史学出身的我最大的体会是专业知识的欠缺，尤其是在整理资料的时候，为此在这段时间里，我利用闲暇时间，学习了《晋国博物馆基本陈列内容设计文本》《史记·晋世家》《晋国史》等和晋国历史及和晋国博物馆陈列有关书籍及资料，俗话说“吾生也有涯，而知也无涯”在以后的职业生活中，我会继续坚持学习，不断提高自己的专业知识水平，为晋国博物馆的成长进步做出自己的贡献。

20xx年是充实的一年，但成绩是过去的，我决心在今后的工作中，认真的努力工作，发扬成绩，纠正错误，为博物馆的工作做出自己的贡献，不足之处请领导和同志们批评指正。

袁莉芳

20xx年12月20日

党建工作经费使用情况自查报告篇八

为确保义务教育经费的合理使用，我校高度重视，保障日常公用经费的投入，确保学校教学工作的正常运转，努力改善办学条件。现对20xx年—20xx年教育经费的投入、使用情况进行自查，具体情况如下：

近几年来，上级教育部门对我校义务教育经费按要求按时、足额到位，教师工资按时足额兑现，统一发放。财政对基础教育转移支付经费由教育主管机构统一管理，专款专用，全部用于教育。

我校属事业单位，教育经费的管理和使用必须严格执行国家有关法律、法规和财务规章制度，坚持勤俭办教育的方针，如实反映财务状况，依法组织收入，努力节约支出，建立健全财务制度，学校对教育经费的使用进行财务控制和监督。

- 1、经费使用无存在挪用、移用、挤占和截留的情况，日常公用经费开支也无存在发放教职工津补贴和奖金福利。
- 2、公用经费使用规范，无挤占开支招待费、旅游疗（休）养和发放教职工福利等。
- 3、学校实行经费公示制度，对需要公布的项目逐一公布。
- 4、学校学生数每一个学期都是如实上报。学籍登记规范，学

校学籍信息真实、正确、完整，真正实现了一生一学籍，无多学籍，漏报学籍现象。

5、学校按教育局和中心校的要求来编制教育阶段学校预算。

学校教育收费，一切按照上级教育部门的。规定（零收费）执行，无存在乱收费行为：

1、本年度没有为学生办理代办服务费。

2、教育教学中从无强制组织学生参加各类培训机构举办的兴趣班等学习，学校也无存在从中获利用于日常开支和教职工发放福利的行为。

我校在上级主管部门的领导下，严格按照“校财局管”的财务管理体制，严格要求我校报帐员按时报帐，所有票据都是正规票据，没有白发票。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。

（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，每张发票有经手人签字、证明人签字、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校长审批后，方可实施。重大开支项目，都经校务会议集体决定。向上级申请报告，方可实施。

(5) 差旅费报销，严格执行文件规定。

(6) 需要购置各种设备、仪器、教具、办公用品及其它物品，都先通过学校班子决定后，才添置。

(7) 财会教师严格执法，自觉执行财经纪律，做好财务审核。

(8) 在保证办公费的前提下，努力改善学校的办学条件。

(9) 营养工程执行情况。我校的营养工程由专门的人员负责，并且严格按照上级的规定执行，每一天都是及时发放给学生，然后再进行签字登记。

今后在使用预算我们做到统筹兼顾、保证重点，量入为出，精打细算，将学校的长远规划与短期安排相结合，勤俭节约，努力提高日常公用经费的使用效益及生活费的使用效益。