

维稳经费使用情况报告 经费使用情况自查报告(模板6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。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。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！

维稳经费使用情况报告篇一

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付以来，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xx3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。

维稳经费使用情况报告篇二

_____市财政局领导：

为应对金融危机，按照济政办字[]111号文件，市工业经济运行指挥部从_____年___月___日正式运作至今，在运行监控、项目推进、市场开拓、资金等要素保障和政策研究等方面做了大量工作，对保障工业经济平稳运行发挥了重要作用，得到了孙书记、张市长的充分肯定。_____年___月___日，市经贸委以济经贸字[]189号文件向市财政局呈报了关于申请办公经费的报告，市财政局大力支持，两次共拨付经费12万元，及时保障了指挥部的正常运转。

从目前情况看，金融危机的影响仍在继续，指挥部工作还远未结束，前两个月运行费用支出已出现极大缺口，部分办用设备和家俱需配备，房租等运行费用需支付，现再次申请解决办公经费57.78万元。

此致

敬礼

XXX

20xx年xx月xx日

维稳经费使用情况报告篇三

为保证我校教shubaoc.com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，根据县教育局关于转发《规范和加强农村义务教育阶段中小学公用经费管理的意见》的通知要求，我校本着从学校发展出发，将每一分钱都用在刀刃上，保证教学活动和后勤服务的开支，使学校的各项工作正常运转，促进学校的发展。学校领导高度重视，根据有关文件的精神，从大局出发，从小处着手，对学校的生均公用经费的使用情况进行了自查，现报告如下：

学校领导班子认真学习了教育局的通知后，充分认识到生均公用经费的`合理使用的重要性，这次检查很有必要也很重要。所以，学校成立了以校长为组长的教育经费自查领导小组，成员名单如下：

组长□xx

副组长□xx

成员□xx

1、基本情况□20xx年1—8月份，我校有教职工42人，教学班15个，学生1096人。上年结余5587元，本学期公用经费收入208626元，共计214204元。

2、教科书免费落实情况，我校有1096名学生，全部免除杂费和教科书费。

3、预算编制工作开展及管理情况：

学校的财务人员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，对各笔收入和支出作好详细的日记账，专款专用，对口开支，实行收支两条线。

4□20xx年1—8月份生均公用经费支出：

(1)20xx年1—8月总支出210159元：其中办公费140362.98元、电费1877.98元、电话费500元、培训费12914元、劳务费54505元。

(2)、8月份余额4404.02元

5、贫困寄宿生生活补助费管理使用具体做法是：

(1)、先由班主任对本班住校学生进行摸底，提交困难学生的名单，然后根据班主任上报的名单进行比较后，再公示。

(公示时间为一周)公示无异议后，发放申请表，由学生如实填写后到村委签字并加盖公章，回到学校后签字认可，同时完备相应的表册，上报中心校。

(2) 我校享受寄宿制生活补助的学生有272人，每月34000元，按4个月发放，共计136000元。根据补助学生名单做到“三签字”：学生签字、班主任签字，校长和分管校长签字，由食堂人员如实如数打到学生的卡上，做到餐餐有记录。

6、每月公布一次经费使用情况。

学校领导严格加强对我校公用经费的监督管理和使用，分管领导每月检查账目的收支情况，并做好校务公开工作；我校对寄宿生生活的补助是按照上级相关文件规定，如实、如数、按月发放完给学生的，无任何截留克扣现象发生。

今后，我校将继续认真贯彻落实上级有关精神，加强学习和宣传，创新工作思路和方法，认真加以巩固，加强对学校教师的思想教育，加强领导，认真检查，严格落实责任制，树立教育新形象，为学生、家长、社会做实事，使学校的生均公用经费用出成效。

维稳经费使用情况报告篇四

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xx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。

曲子小学

xx-12-4

维稳经费使用情况报告篇五

根据xxxxxxx委员会xx号文件的通知要求，结合我校教育、教学与日常工作的相关情况，对计划使用教育专项资金情况如实上报，我校认真做到勤俭办学的方针，我校本着从学校发展出发，将每一分钱都用在刀刃上，保证教学活动和后勤服务的开支，使学校的各项工作正常运转，促进学校的发展。学校领导高度重视，根据有关文件的精神，从大局出发，从小处着手，对学校的生均公用经费的使用情况进行了自查，现报告如下：

学校领导班子为提升学校教学质量，充分认识到生均公用经费的合理使用的重要性。因此，学校成立了以校长为组长的教育专项经费自查领导小组，成员名单如下：

组长□xxx副组长□xxxxx成员□xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1、基本情况：我校教育专项经费的使用是通过学校校委研究计划使用的，未出现铺张浪费现象。

2、数据真实性：在教育专项数据数据上，我校做到真实，做到帐帐相符、帐表相符、帐实相符。

3、我校为农村中学，学校监察十分仔细，教育专项建设仅限本校，不存在文件中的五项情况。

今后，我校将继续认真贯彻落实上级有关精神，加强学习和宣传，创新工作思路和方法，认真加以巩固，加强对学校教师的思想教育，加强领导，认真检查，严格落实责任制，树立教育新形象，为学生、家长、社会做实事，使学校的生均公用经费用出成效。

维稳经费使用情况报告篇六

xx县xx镇政府认真贯彻落实中央“八项规定”和省市若干意见，对xx年度公务接待、公务外出、公车运行、公务用品购买、会议和培训等经费进行了重点自查。现将情况汇报如下：

我镇成立了以镇长xx任组长，其他班子成员和各办公室人员为成员的三公经费领导小组，专门制定了《车辆管理制度》《财务管理制度》，从制度上对镇政府三公经费支出进行规范，并多次召开专题会议，压缩三公经费，要求各部门协同配合，形成全力，建立长效机制，扎实推进三公经费专项检查工作的开展。

财务办接到通知文件后，积极开展工作，通过近期的加班加点，现将镇政府20xx年度的公务接待、公车运行、公务外出、公务用品购买经费开支四方面内容做了仔细的自我检查。

1、公务接待费用

政府对来客接待，严格控制陪客人数和控制接待标准，陪同人员按来客人数的x%控制，来客原则上在政府食堂就餐，特殊情况需要在外安排的，标准不超过x元/人，实行来客派餐单、公务接待清单，不上高档酒、不发烟、不赠送礼品，不到娱乐场所消费，从而降低了接待费用。

2、公车运行费用

政府对车子实行定点加油，定点维修，统一保险、严禁公车私用，不存在超标准配备车辆和豪华装饰公务用车行为。

3、公务外出费用

政府实行公务出差领导先审批，“三公”备案审核，再报账制度。

4、公务用品购买

政府执行“三公”备案商家定点购买，因一些商品备案商家无，需“三公”备案审核再报账。

根据自查结果，政府严格三公经费支出管理，提出以下强化措施。

- 1、严格接待标准，杜绝上高档酒、野生动物、海鲜等菜品。
- 2、加强对公务车辆的管理，对一切公务用车外出，必须填写公务出差审批表，由办公室和分管领导审批后，才能外出；油料统一在中国石化充值实行一车一卡；维修车辆要报分管领导审批，到“三公”定点备案商家统一修理，最大限度提高车子的使用效率。
- 3、加强外出考察及差旅费的管理，不得安排无实际意义的公务考察活动，干部出差，必须填报出差审批单，经办公室、分管领导同意后方可外出，否则不予报销费用。
- 4、加强会议经费的管理，控制会议时间、规模、简化形式，节约开支。
- 5、加强培训费的管理，根据工作需要，按计划培训，尽量在本镇培训，减少住宿费用。
- 6、规范大宗购置及办公用品管理，大宗商品购置一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行“三公”备案商家定点采购。
- 7、规范财务管理，公务费用支出实行计划管理，规范审批，所有支出实行x人签字报账制度，经手人、审核人、分管财务领导签字，方可入账。