

学校财务情况报告 财务情况的自查报告(模板9篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？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！

学校财务情况报告篇一

正风肃纪“切实解决乱发钱物问题”专项整治工作启动后，我局领导高度重视，充分认识切实解决乱发钱物问题工作的重要性，把该项工作作为开展党的群众路线教育实践活动的重要抓手。及时成立乱发钱物专项整治领导小组，本着“清理、整改、完善、提高”的工作目标，逐一查找问题，逐项逐条梳理，认真清理整改。

我局结合部门实际，精心组织，迅速启动，对中央“八项规定”出台以来乱发钱物问题进行全面的清理自查。在清理自查工作中，坚持实事求是，认真负责的态度，全面深入、突出重点，杜绝“走形式”，确保扎实有效。

坚决杜绝一切形式的乱发钱物现象，严格执行津贴补贴政策。没有自行增设津贴补贴项目、自行提高津贴补贴标准和扩大实施范围，没有自行扩大有关经费开支范围和提高开支标准发放津贴补贴、奖金和福利，没有发放有价证券和实物。

加强工资发放管理，完善工资发放相关规定。津贴补贴通过财政部门工资统发专户，以银行卡形式集中统一发放。按要求设立津贴补贴专门科目，统一核算发放给在职职工和离退休人员的所有津贴补贴。

项经费，没有报销违规发放物品产生的费用。

严格支出控制，支出科目规范，报销凭据合规。做到每笔支出都有分管财务的领导审批、财务人员审核、报销人三方签字认可，才能列支。特别是三公经费公务接待报销上，必须三单（原始票据、派出单位公函、接待清单）齐全，才能予以签字报销，否则财务部门不予报销。

通过对以上方面的自查清理，我单位无乱发钱物的问题。我局将继续按照中央“八项规定”要求，勤俭节约、廉政办公，严格按照财经纪律办事，杜绝任何违反中央规定和财经纪律的事件发生。

学校财务情况报告篇二

审计整改是被审计单位对其自身存在的违法违规问题进行纠正和改进的过程。下面是爱汇网小编为大家整理的财务审计情况整改报告范文，供大家阅读！

一、对于在预(决)算执行存在的问题，我们做了认真细致的分析，存在的问题坚决予以纠正。虚列的财政收支、空转税收已经调整了有关预算科目；挤占截留的村级转移支付已列明计划，并逐步按计划拨付到位；通过镇经委向纳税人支付的扶持款，今后不在支付；对专项资金已单独核算，今后不在挤占挪用或直接弥补经费的不足；对农业税收的征缴，今后按税法规定的科目，按时足额上缴。

二、对于财务管理及内部控制制度存在的问题，也已作了全面的整改。已加强了现金和银行存款的管理，把以私人名义的存款已转入单位的银行存款帐户；对库存白条进行了清理清查，公务借款，基本收回，并以做了帐务处理，个人借款以下了催款通知书，限期收回；对业务费已建立了开支制度，今后业务费严格执行开支制度，特别是从严掌握业务招待费的开支；固定资产已按照《行政事业单位财务规则》健全了固定资产帐簿，并把已有的固定资产登记入帐；加强完善了内部控

制制度，杜绝不合理开支；应缴纳的个人所得税已足额补缴入库。

三、对部门收费存在的问题，镇民政办已把违规收费所得全部上缴镇财政，并加强了对部门收费的管理，坚决杜绝类似的情况再次发生。

四、对停收租金的水泥厂，我镇经过调查核实，经党委会研究决定，制定了租金征收办法，保证了集体资产的增殖和收益，不断增加镇财力。

一是加强财务队伍建设。组织财会人员学习《财会基础知识》，学习相关专业技术，抓好业务技能培训，强化思想训练，提高财会人员的政策水平，思想素质和业务素质。

二是加强预(决)算执行。严格按照《预算法》的规定编制乡镇预算，坚决杜绝虚列财政收入和支出。对村级的转移支付严格按照有关政策规定及时足额拨付到位，不挤占、挪用，确保惠农政策执行不走样。

三是加强财务管理。严格按照《会计法》和会计制度的规定，进一步加强会计工作的规范化，建立健全财务内部管理制度，按规定设置会计科目，进行帐务处理。

1、加强专项资金的管理。对专项资金，注重资金使用效益，实行财政专户管理，确保专款专用，不挤占挪用；对村级的转移支付确保按时足额拨付到位。

2、加强支出管理。要建立和完善支出管理有关制度，深挖节支潜力，紧缩乡镇财政支出，建立和完善费用报销制度。通过建章立制，从严控制购置费、招待费、车辆费用、奖金补贴等开支，坚决制止铺张浪费。对不真实、不合理、不合法的票据，不予报销入帐。

3、加强固定资产的管理。对政府和镇直部门的固定资产清查评估，建立健全固定资产相关帐簿，加强对固定资产的管理，防止国有资产流失。

4、健全完善内部控制制度。加强基础管理和增强建立健全内部控制制度的认识，根据《会计法》规定，结合本镇经济发展的水平和现状，建立内部审计制度、岗位责任制度；建立固定资产、债权、债务清理制度；审核、制单、复核、记账等岗位交叉安排等有效的防范措施和治理对策。

四是加强对镇直部门预算外资金的管理。镇财政加强对预算外收费票证的管理，建立、健全预算外收费票证领、销、存和登记、报告制度。收取算外资金时，必须使用省级财政机关统一印制或监制的票据，收取的算外资金，必须依照法律、法规和有法律效力的规章制度所规定的项目、范围、标准和程序执行，坚决禁止乱收费，同时也避免了预算外资金的体外循环。

一、工会财务管理中出现的问题

我市工会所辖13个区县和3个开发区工会，近年来，各区、县工会在加强财务管理工作方面进行了一些有益的探索，取得了一定成效，但也存在一些问题，主要表现在：区、县财政划拨工会经费尚未全部到位；部分区、县工会财务预算管理粗放、预算约束不强、配套制度还不完善；乡镇、街道、社区及新建企业工会会计基础工作薄弱等。这些问题与市场经济形势下工会工作的发展不相适应，其弊端日渐凸显，亟待改善和加强。

(一) 财政划拨工会经费不到位

目前在我市十三个区、县工会中，城三区及雁塔区工会财政划拨工会经费相对解决得较好，其他区、县或只解决区、县工会机关人员的工会经费或定额划拨经费，与足额划拨相差

甚远，临潼区及3个开发区至今尚未解决。

(二) 税务代收的覆盖面不够广

税务代收工会经费后，各区、县及开发区工会的建会率及工会经费收缴率与以往相比有了大幅度提高，但仍然存在经费收缴空白点。据调查显示，碑林区工会所属基层单位已成立工会的有4000多家，而缴经费的只有1600多家，不到40%；雁塔区工会所属基层单位已成立工会的有多家，而缴经费的单位只有600多家，也只达到30%。

(三) 财务管理制度尚不完善，经费支出随意性较大

有的区、县多年来没有制订相关的财务制度，有的区、县财务制度制订的不全面、财务报销及审批制度不明确，尤其缺少预决算管理制度，直接导致了经费支出随意性大。决算情况表明，有的区、县工会行政费、工会业务费超支达200%，有的经费支出不足预算的5%。有的开发区工会会计、出纳一人担任，不符合会计核算规定，财务管理基础薄弱。

(四) 财务审批报销制度不够规范

有的区、县审批报销程序中没有会计人员审核，经办人直接让领导签字报销，待会计人员作账时发现问题，为时已晚。还有一些财务人员审核把关不严，存在白条报账及无效票据报账的现象。有的未严格执行现金管理规定，支出时超限额使用现金，发放物品未附发放明细单。

(五) 乡镇、街道工会财务工作薄弱

我市区、县工会有181个乡镇、街道工会，单独建立工会账户的单位很少，总体上不足10%，工会独立管理经费的要求落实得不好。地税代收后，工会组织迅猛发展，但也存在集中建会、突击建会的情况。有的区、县工会审批工会组织不规范，

2-3人就成立单独的工会委员会，有的将49个单位组成一个联合会，这些单位既不在一个地域，也无共同的行业特点，工会组织难以单独建立银行账户，也难以对工会财务进行有效的管理和监督。

(六) 人员素质不高，会计基础工作薄弱

有些区、县工会财务人员不具备相应专业知识，业务水平低，人员变动频繁，同时又身兼多职。加之有的财务人员责任意识不强，存在会计核算不及时、科目使用不准确、凭证装订不规范等现象。有的单位未制订票据的管理、使用制度。收经费时每人一本收据，开出的收据无人监督和管理，有的长达数年票据和钱无法收回，同时还存在提前开收据和票据丢失的现象。县级文化宫的财务人员很少参加业务培训，无法适应财务管理工作发展的需要。

二、原因及分析

(一) 财政划拨工会经费的问题

地税代收后，各单位的经费收入主要分为三大块，即地税代收经费、财政划拨经费及自收经费。在财政划拨工会经费问题上，各区、县工会都不同程度地做了一些工作，但由于区、县财政比较困难，加之我们的协调沟通工作也不到位，导致财政划拨的工会经费不能全部到位。

(二) 工会经费收缴率不高的问题

区、县及开发区工会认为地税代收后经费已经比原来多了，够花就行，认为税务局代收多少就收多少，收不上来也没有办法，催缴经费工作不到位。有些单位趁着税务局抓的不严，工会经费想交多少就交多少，有些单位甚至不向税务部门申报缴纳工会经费。地税代收工会经费的信息化、网络化工作未步入正轨，财务人员每次对代收信息进行手工分类及汇总，

这样就很难及时掌握应缴未缴及未足额缴纳单位的信息，工作效率不高。

(三) 财务管理基础薄弱的问题

一是多年来对如何管好、用好工会经费重视不够，没有制定相应的制度来确保工会经费的合理、有效使用；二是县级工会财务人员大多缺乏专业知识，加之培训工作未能跟上，因此，县、区工会财务工作不能适应形势发展的要求。

(四) 乡镇街道一级工会财务管理问题

我市乡镇、街道工会工作范围广，肩负的任务重，人员编制少，非公企业多问题多。如工会经费开支由行政领导审批，工会经费无法正常保证，只能依靠区县工会的补助等，管理起来困难很大。

三、对策及建议

(一) 采取有效措施，提高代收经费收缴率及财政划拨工会经费到位率

各区、县及开发区工会要克服地税一代收就万事大吉的思想，充分发挥收缴经费的主动作用，及时掌握基层单位的职工人数、工资总额情况。针对代收经费过程中存在的问题，采取与税务局联合下发催拨通知或与稽查局联合检查的方式，督促基层单位足额缴纳工会经费，逐步减少收缴经费的盲区。

要采取有效措施，加大财政划拨工会经费工作力度，在调查研究，摸清底数的基础上，向同级党委和政府汇报，与同级财政部门进行协调，切实将财政统发工资的行政事业单位的工会经费纳入财政预算，力争全面实现行政事业单位计拨工会经费由财政统一划拨。

(二)加强领导，为财务人员履行职责创造条件

各单位领导要切实加强对财务工作的领导，认真研究解决经费收缴、财务管理、资金使用中的重点和难点问题；要对存在的问题，逐一检查，寻找差距，分析原因，制定措施，限期整改；要充分调动财务人员的积极性和创造性，为财务人员依法按章履行职责创造条件。

(三)强化财务管理，建立健全工会各项财务制度

制度重在管理，管理重在规范。市总工会财务部已针对检查中存在的问题，制定了一系列强化区、县工会财务管理的工作制度。要求各单位逐步联系实际建立和完善内部控制制度，建立健全符合当前工会财务工作实际的相关制度，做到用制度管人、用制度管事、用制度管财。

四、加强检查指导，提升乡镇、街道工会财务管理水平

建议进一步加强对乡镇(街道)工会财务工作的检查指导，根据基层单位的实际情况，25人以上的单位可单独建立银行账户，对这些单位进行规范管理。

25人以下的单位及联合会可由行政代管，但必须保证工会经费的足额计提及独立使用。充分发挥乡镇(街道)工会的承上启下的作用，在县级、乡镇(街道)工会、基层工会开展以非公企业工会为重点，收好、管好、用好工会经费为主要内容的财务规范化建设达标活动，一级抓一级，一级帮一级，一级促一级，层层落实，促使工会财务管理水平上台阶。

一、关于“年初预算编制不完整”问题

由于2014年度以前市财政局未要求市直所有单位将上年结余资金列入预算进行申报，因此，我委在申报20xx年预算草案时，未申报上年结余资金，造成部门预算编制不完整。2014

年度我委已严格按照市财政局要求将上年结余资金列入了2014年部门预算草案。

在今后的部门预算编制过程中我委将如实反映资金结余情况，确保部门预算编制完整，真实。

二、关于“预算约束力不强”问题

为了充分调动县市区做好争资立项和其他发改工作的积极性主动性，我委对县市区发改局进行了以项目建设、争资立项等工作为主要内容的工作考核，并给予了适当的经费奖励。经我委20xx年3月第四次委务会研究，从我委自筹经费中列支20xx年各县市区发改工作绩效考核奖金27万元。

今后，我委将规范对县市区发改工作绩效评估工作，按照预算管理体制改革的要求，安排使用财政资金。

三、关于“决算报表编制不准确”问题

经核实，我委在编制20xx年度部门决算时，将少反映的254.2万元，列入了其他商品和服务支出，未列入上年项目结余，导致决算报表编制不准确。我委已和市财政局衔接，将在编制2014年部门决算时调整20xx年上年项目结余数据，保证决算报表编制的准确性和真实性。

今后，我委将在编制决算报表时，切实做到内容完整、数字真实。

四、关于“公务卡消费支出比例远低于25%的规定”问题

经核实，造成此问题的主要原因是我委工作性质特殊，比如每年发放全市固定资产投资奖等现金支出额度较大，致使拉低了公务卡支付比例。今年以来，我委已对公务卡结算管理进行了进一步规范，要求各科室严格按照《郴州市财政局关

于进一步深化集中收入制度改革的通知》(郴财库[20xx]261号)和《郴州市人民政府办公室转发市财政局等部门关于进一步推进全市公务卡改革的实施意见的通知》文件精神,凡是能够使用公务卡结算的,要坚决使用公务卡结算。突出强调出差的住宿费、公务接待费、交通费等支出,要严格按照规定用公务卡结算。

今后,我委将按照审计报告提出的整改要求,进一步落实整改措施,加强单位预算管理,做好预决算编制工作,建立健全经费管理制度,规范财政资金使用,严格公务卡支付管理,提高公务卡支付比例,杜绝经费支出中的漏洞。

以上报告,请予审议。

学校财务情况报告篇三

2月中旬财会部总经理组织召开了2月份会计主管例会,xx营业部a支行b支行会计主管及财会部检辅人员参加了会议,会议对整改工作进行了详细布置,要求各机构于2月22日将检查发现问题整改完毕,提交整改报告向财会部汇报整改措施及整改结果。财会部在一季度会计检查中对整改情景进行追踪检查。

二、整改措施及整改完成情景

(一)加强会计业务培训,提高会计人员风险意识

针对“会计人员风险意识淡薄”“查询查复不规范。”的情景,我行加强了会计人员风险意识、合规意识培训,利用晨会、营业结束后组织集中培训。会计管理部门根据实际需要不定期地对会计人员进行业务培训,更新知识,及时掌握新政策、新规定,限度减少因制度理解偏差所带来的误操作,

从而提高会计核算质量。

财会部总经理牵头组织了《兴业银行商业汇票业务会计操作规程》和《票据业务风险提示》的学习，参加人员为各级会计管理人员□xx行营业部主任和票据岗专管员。对票据签发、解付、查询查复、质押、贴现业务逐项对照制度解读，纠正我行做业务中的偏差，进一步加强了票据业务的操作和管理。

各机构定期向财会部报告《问题库》等制度规章的学习情景，财会部根据报送的记录抽查录像，跟踪员工学习的动态，经过季度考试、监督传票质量、会计检查等，落实学习效果。

(二)加强会计队伍建设，做好会计人员的梯队培养

针对“会计人员不足，存在风险隐患”的情景，我行进行了一系列的会计人员调整，充实一线会计员工队伍，加强后备会计人员储备。具体是，第一步，由b行二级主办c接替zx担任b支行会计主管□zx调回xx分行工作，主要负责票据管理等重要职责□e支行录用的会计主管在对公柜台担任会计经办工作。第二步，新入行的柜员先到现金柜台临柜学习，将现金区工作满3年的老柜员逐步安排到对公区进行岗位轮换。此次人员调整是为了充实xx营业部会计人员队伍，由老员工带好新兵，并加强柜面票据、账户管理。另外财会部加紧了事后监督岗位人员的招聘，预计近期会计管理人员会增加充实。

(三)建立健全岗位职责制，明晰会计岗位职责

“会计档案管理混乱”“现金和重要物品管理存在风险隐患”的问题，我行分析原因是由于柜员间职责不清，操作不规范导致的。整改措施是，对营业室人员进行明确分工，进一步健全会计岗位职责制。会计人员要按照岗位标准对所做的每项业务进行自查和改善，发现问题，及时解决。

学校财务情况报告篇四

自查过程与结果

自查过程分为三个阶段进行。

(一) 动员部署阶段(4月21日——22日)

- 1、制定实施方案，成立专班。总支召开“财务规范化检查”活动领导小组，会议研究“财务规范化管理”活动的开展，制定□xxxx教育总支财务规范化检查实施方案》，并按照《关于开展全区中小学财务规范化检查的通知》要求的10项内容，责任到人，明确要求。
- 2、宣传发动。召开“财务规范化检查”活动动员大会，部署工作，加强宣传，营造氛围。
- 3、学习讨论。组织xx各学校校长、书记认真学习区有关文件精神，学习□xxxx教育总支财务规范化检查实施方案》，开展以“财务规范化检查”为主题的专题会，明确“财务规范化检查”活动的目的、意义、内容和要求，提高思想认识，积极主动地参与活动。

(二) 组织实施阶段(4月23日——25日)

- 1、自查自纠。总支核算点及各xx所属各学校认真对照《关于开展全区中小学财务规范化检查的通知》要求及10个重点问题，全面、客观地分析现状，认真开展自查自纠，撰写自查报告。
- 2、建章建制□xx各学校针对自身管理存在的薄弱环节，进一步修订和完善现行的规章制度、管理规范、工作程序以及各项管理措施等，使学校管理充分体现人性化、规范化、科学化。

3、督导检查□xx教育总支根据有关方案，参照区督导检查方式，形成自己的督导检查制度，掌握动态、查找问题、发现典型。

4、重点整改。总支根据督导检查的结果，针对还存在的问题，分析原因，制定整改方案，完善整改措施，落实整改责任，切实解决实际问题。

5、监督评议。总支聘请教育行风监督员10名(社区代表、家长代表、学生代表)，形成第三方力量监督反馈机制。对违规行为必须监督整改到位，情节严重、影响恶劣的严格按照有关规定实行责任追究，对有严重违规行为的要依照有关规定进行处分。

6、绩效考核。将落实财务规范化管理纳入教育绩效目标管理，年底，对各项工作的评估都要结合此项工作情况进行。

(三)分析总结阶段(4月26日——27日)

1、全面总结。总支核算点于5月1日前将本单位“财务规范化检查”活动的开展情况、(经验和体会进行全面认真地总结和评估，并向教育局财务审计科交书面总结材料。

2、经验交流□xx教育总支组织场内经验交流活动，推介先进经验，树立典型。

3、分析总结。教育总支对在“财务规范化检查”活动中表现突出的优秀的学校进行表彰，并在全场范围内作经验交流。

自查结果：

按照区教育局文件规定□xx各学校按总支核算点要求通过深入自查，各学校财务管理均按照国家有关财经法规来执行，收入、支出全总纳入核算点法定帐目统一核算，未侵点、截留

国家和单位收入，没有单独帐户，未设任何形式的“小金库”。

1、按照上级财务管理的有关政策和法规□xx中小学核算点及各学校都建有严格的财务及财产管理制度，并做到了责任到人，落实到位，没有违规操作的现象□xx10所学校均按规定编制，执行20xx年预算，都严格按月编制会计报表。

2、严格按财政局、教育局的有关要求和各学校实际编制了学校收支预算，学校的一些重大收支，事前都召开了校委会，事后都进行了常规公示，倘若因工作事特殊情况的需要面要变更预算，则按照相关审批手续进行变更，没有擅自修改和变动现象。

3、依照校产管理制度的规定，各单位所有的财产都登记造册，做到专人管理，因学校需要而购置或使用的，都有教代会或教师代表参加的校委会的审查通过。对于重大资产购买或是涉及基建项目的支出，都附有合同、结算表和其他的相关材料。10所学校都能严格执行专款专用原则，没有挪作他用。

4、严格执行支出审批制度，所有大额支出都事前召开了校委会，事后进行了常规公示，各学校每年在教代会或是全体教师会上都作了财务报告，并获得了通过，接受财经审查小组的监督。

5、各学校都严格加强预算内、外资金的管理。预算处的收入全额缴入财政专户，严格执行了“一票三证”，“收支两条线”，所有款项支出，均全部使用省财政部门统一制定的财政收据。没有出现公款私存的现象。

6、按照财政集中支付要求，现金管理采取备用金制度，按照现金管理有关规定□xx教育总支及xx所属学校均严格按照财务制度执行，核算点严格监管各校财政资金的支出，没有以任何形式进行私存私放。

7□xx各中、小学都能做到帐目清晰，手续齐全。各校均无私设“小金库”和公款私存等违规现象。各项均在银行开设有学校公用资金帐户，并做到收支有据，账目清楚。

8、学校各项经费支出，都严格遵守各项财经纪律和财务轨制，无乱之滥用和浪费铺张等现象。对于大额款项支出，均有经由经办人、证实人签字，对于涉及基建等项目的支出，都附有合同、结算表和其他相关材料。

学校财务情况报告篇五

一、学校费用收取情况。(一)学生费用收取。我校收取学生费用按学期收取，在开学初，由总务处分组统一收取，收费标准为：学费每学期x元/生，住宿费x元/生，书费根据各专业不同由教务处预算出书费，总务处统一收取，学期后期统一结算，多退少补。

在收费过程中，严格按照收费有关规定进行公示，挂牌收费。当天所收费用汇总后均全部交由学校出纳员开起财政部门统一印发收据，如数存入财政专户。严禁学校各处室、学部、教师个人向学生再收取任何费用。

(二)教职工的房租费、水电费及其他学校零星收入，均按月或学期进行统一收取存入专户。

(三)勤工俭学收入。我校勤工俭学收入来源主要有：学生食堂、小卖部、基地。学校按年核定向管理者收取管理费，校内设立勤工俭学专帐，并将所收管理费按时存入财政专户，严格按照勤工俭学“x”制列支使用。

二、学校经费列支情况。学校所需列支经费均按照有关规定按月向主管部门申请，由会计统一列支。学校支出实行校长负责制，在购买所需物品时，超千元以上的须由领导班子讨

论报县采购中心批准后采购，在经费支出中，所产生的票据由经办人签字，校长核实签字认可后，方可报销。

三、学生各种补助管理情况。学生国家助学金及各种学生助学金，学校均设专门帐户和管理人员，做到了专款专人专用，同时，严格按照相关文件规定和相应操作程序设立台帐支付给学生。

四、资产管理情况。由于学校校舍紧张，没有统一的保管室，所购进物资均由总务处严格进行资产登记，并作好借出登记。由使用教师从总务处领出，保管使用，在期末或年末由总务处统一清理，并将不再使用的物资统一收回管理，开学初再按需发放到使用教师手中。

五、上级划拨资金管理情况。上级划拨的各种资金，均通过财政专户严格实行“专款专用”，无截留、挪用违规行为。

六、培训经费管理使用情况。学校培训经费严格按照文件规定和培训列支程序进行列支。具体由学校财务室、招生就业办根据培训计划和培训进程对所需经费报校长审批，总务处统一采购耗材，学员补助费由培训班主任报招生就业办公室汇总，报校长签字，财务室统一发放。

七、学校财务检查工作。学校每学期均由总务处牵头，以校长为组长各处室、工青妇负责人组成查帐小组对学校财务收支进行检查，并在全职会上进行帐目公布，络列大笔资金的支出情况。

经过学校的认真自查、清理，我校均无乱收费、私设“小金库”，虚报、坐支、挪用公款、公款私存、资产抵押担保等违规行为。

财务自查报告, 学校财务自查报告, 汇总

学校财务自查报告

学校财务自查报告

学校财务审计自查报告

学校财务工作自查报告

学校财务情况报告篇六

您好!

一、思想上积极上进，用__大精神武装头脑

首先，能够以积极的态度认真参加局处所组织的政治理论和业务学习培训，根据__重要思想和__大精神对照检查了自己的工作并写出了学习心得，积极向党组织靠拢，主动开展批评和自我批评。其次，以自学为主，通过广播、电视、报纸、书刊认真学习邓小平建设具有中国特色社会主义的理论，认真学习党的__大精神和__重要思想。通过学习，使自己的政治思想水平有了明显的提高，进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获。

二、业务上不断积累，提高素质

随着新形式对财会人员业务能力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加各项业务培训，提高自身业务素质，争取工作的主动性。在工作之余，挤出时间自学业务知识，认真学习了关于财会工作的有关法律、法规、方针.政策，并在工作中贯彻执行这些政策规定。平时，我还注重对电脑有关知识进行较为深入的钻研，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。

三、工作中兢兢业业，尽职尽责

勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。一年来，我在工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践为车主服务的宗旨，用满腔热情积极，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律、法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按规章操作。

自己在目前工作岗位上已工作了十五六年，经过十多年的锻炼基本上能很好地胜任本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。做好工作是关键，在工作岗位上我首先从三个方面做起。

1、用心

在目前的形式下，在目前形式下，对于征稽人员的要求越来越高，而用心工作始终是征管工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守所内各项财经纪律和征管制度，认真做到征管、稽查、财务“三对口”。平时还注重对电脑和电算化会计工作有关知识进行深入学习，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。能够熟练掌握财务工作流程，做到条理清晰，帐实相符，从原始发票的取得到填制记帐凭证，从会计报表编制到凭证的装订和存档都达到了正规化、标准化。做到了全面、及时、准确的反映。

2、负责

加强个人责任心培养，真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的责任心把自己的工作做好。在工作中，能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，毫无怨言，经过多年的锻炼，我已基本较好地胜任本职工作不断自我总结工作中的成败得失，以高度的热情和责任感完

成各项工作任务。

3、创新

对处.所决定的各项整改措施和方针政策能够认真体会，并联系到自己的工作实际中坚决支持和贯彻执行，正确体会各项政策的内涵，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应新要求。

四、存在的问题和今后的努力方向

回顾一年来的工作，虽说取得了一定的成绩，但也存在着许多不足之处：一是学习不够踏实；二是处理棘手事情信心不够，需进一步改进；三是开创性的工作开展的不多。

针对以上问题，在今后的工作时间内，我将加强理论学习，苦干、实干，努力提高工作质量和效率，进一步提高自身素质，寻找差距，克服不足，在今后的工作上取得更大的进步。

述职人：___

20__年__月__日

财务部主任述职情况报告3

学校财务情况报告篇七

这段时间的工作我们非常努力，因为有着各自的目标，我们好好总结并写一份述职报告吧。相信大家又在为写述职报告犯愁了吧！下面是小编收集整理实用学校财务工作述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

一、经费管理

作为学校的财务人员，深知学校财务状况的窘迫。我严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。坚持财务手续，严格审核(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。面对每一笔开支，我都会细心地核对，以保障学校财务收支准确无误。在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利地完成了各项日常工作。一是做好文件规定的收费，事先公示收费标准，及时发放收费票据，保障经费及时归拢到位。二是与保险公司办理好了对全体学生的校园责任险的投保工作。

二、其他工作

- 1、今年9月，迎接了省对我区的检查工作，对检查中可能出现的问题做好准备，最后终于顺利的通过了检查。
- 2、根据上级拨付的款项，及时发放各项应发经费和补贴。
- 3、认真及时地收取各项经费，保障经费按时到位。
- 4、及时上介各种款项到中心学校。
- 5、认真完成上级各部门安排的各项统计。主要有：教育局布置的基础教育年报和校舍、经费年报；统计局布置的劳动情况年报等。在填写报表时，做到了数据的真实、准确，上交报表及时，不拖沓，并且还备份存档。
- 6、对帐务进行认真整理，迎接各项的检查。
- 7、为了更好的胜任工作，还参加了各级组织的业务知识培训。

三、不足及打算

- 1、财务专业知识还不高，需努力学习。

2、有时候存在懈怠现象，导致帐务处理不及时，以后需要改进。

3、争取安装财务软件，实现财务电算化，跟上时代发展的步伐，减轻帐务工作的负担。

一年来的时间过去了，做这份工作我感觉十分充实，现在回想起来确实是感触深刻，我来到__这里时间已经不短了，一直以来我都能够客观的看待自己的工作，做财务工作我从没有忘记自己职责是什么，这一年我尽心尽力的做好了本职工作，也是在很大的程度上面锻炼自己，可以说一年来自身的工作能力是进步了不少，现在回顾起来的时候我也是深刻的感受到了这一点，也就过去一年来的工作我总结一下。

我知道做这份工作需要廉洁自身，不能接受任何的回扣之类的东西，在公司这么久的时间，做财务工作我也是有很长一段时间了，但是我从来没有忘记自己职责是什么，我能够在这个过程当中找到最合适的方式让自己有足够多的进步，现在回想起来我还是感觉非常好的，现在我也一直都在认真的维持好的工作方向，我能够感受到自身能力的进步，这对我也是非常有意义的一件事情，现在回想起来的时候我很充实，一年的时间是比较快的，在这个过程中也是有很有趣的事情，让我找到了在乐趣，这也是我的动力，我接下来一定会让自己更加的充实，只有不断的去填充自己，那么在这个过程中才可以积累的更多，我深刻的意识到了这些细节，作为一名财务工作者这一直都是我要有的态度。

到现在我每次回顾工作的时候，我都会感到骄傲，能够承担起这份工作这是我的荣幸，我非常清楚公司的财务工作并不是谁都能够做的，这是领导的充分信任，这才让我有了机会在这个岗位上面锻炼自己，为公司的付出，我真的感激公司的信任，也感激能够在这样的一个环境下面努力的工作，虽然现在一年的时间结束了，可是我还是能够保持一个好的状态，这给了我很大的鼓励，我也相信在接下来这是一定能够

做好的，我会继续维持下去，未来还回有更多的事情等着我去做好，我也坚信这一点，公司的财务工作我一定也会落实到位，这一点是一定的，以后要针对性的去搞好工作，在工作当中维持正确的方向，我现在想了想这确实是应该的，新的一年新的起点，我一定会坚持去做好接下来的工作，让自己努力搞好，树立一个好的工作榜样，面对这即将到来的20__年，我信心满满，也做好足够多的准备扬帆起航。

一、努力学习，提高财会人员的政治素质。

财务人员能自觉的参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，不断的提高财会知识和政策水平，能认真贯彻执行执行财务政策，方针、制度，使学校的财会工作能按照国家的政策、法令进行，从而保证财会工作顺利完成学校下达的各项工作。

二、积极工作，努力完成学校的后勤工作

后勤工作将影响到学校的一切工作，学校制定了财务制度和上报审批程序，财会人员要做到账目清楚，下账要字迹工整，下账时，对学校收支要做到细致明了，为学校要节约每一分钱，本学期积极配合学校完成了年度收支计划，为学校做好强有力的保障。

三、查找差距，努力做好后勤工作

本年度虽然完成学校的各项工作，但还存在一定差距，使学校工作受到一定的影响，要想工作做得好，要手勤、眼勤、多动脑筋，要替领导分担一些困难，把后勤工作做好。

一、努力学习，提高财会人员的政治素质

我能自觉的参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，不断的提高财会知识和政策水平，能认真贯彻执行财务政策、

方针、制度，使学校的财会工作能按照国家的政策、法令进行，从而保证财务室顺利完成学校下达的各项工作。

二、积极工作，努力完成学校的财务室工作

协同有关人员做好校舍检查和维修、管理工作和加强学校财产、物质的管理。根据国家会计制度的规定妥善保管会计凭证，帐册、报表等档案资料，及时按规范整理、装订、保存共装订帐册报表70余本。财务工作将影响到学校的一切工作，学校制定了财务制度和上报审批程序，财会人员能够做到账目清楚，下账要字迹工整下账时，对学校缺口要做到细致明了，为学校要节约每一分钱，本年积极配合学校完成了收支计划，为学校做好强有力的保障。

三、查找差距，努力做好财务工作

20__年本年度虽然完成学校的各项工作，但还存在一定差距，如：上缴财政各项款项后，申请却很困难，一时半晌申请不回来，耽误了学校的正常工作，使学校工作受到一定的影响，要想工作做得好，要手勤、眼勤、多动脑筋，做好20__年工作计划，使工作有条理，要替领导分担一些困难，把财务工作做好。

一、认真学习，提高自身业务素质

本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。一是认真学习党和国家的法律法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看内容，了解大事要事，增强法律意识；二是认真学习《会计法》等法律、法规，积极参加会计资格培训、年审等，促进工作更好更有效的开展；三是经常向行家里手学习，比如：在电脑操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找张兴旺老师或者陈宝玉老师请教、探讨，请教、探讨后，就在大脑中记一遍，然后在笔记本中记载下来，再加以灵活运用，直至完全掌握为止。

二、任劳任怨，乐于奉献。

本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着一定的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地情况下，债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的情况下，作为财务工作人员，就要当好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力本资。料来源于大、琐事多的工作环境中，作为财务工作人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私，廉洁奉公，吃苦耐劳，任劳任怨，爱校如家，不图名利，公道正派，埋头苦干，不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之，工作千头万绪，本人始终本着“认真细致”的态度来完成每一项工作。

三、认真履行职责，服务于教育教学。

全心全意为人民服务的遵旨，既是一种崇高理想，又是一种政治要求，更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责，只有立足于自己的工作岗位，结合自己的特殊的工作特点，完成自己负责的任务，才是为人民服务的体现。该办的事，要认真细致的坚决办，不拖拉；能办到的事马上办，不等不靠；不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时，严格按照上级规定，实行收支两条线管理，严格遵守财经纪律，做到有计划的使用经费，从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

四、谦虚谨慎，做好传、帮、带工作。

财务工作性质，衔接性比较强。在学校决定安排新人接我班后，我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、勤办；财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局；区政府

人事局、物价、局档案局；市社会保障局、市医保中心、市地税局等所要办事的单位走一趟，认认门户，作个交接，试着让她先做一些简单的事情。第二步教她怎样报账，填写报账单，什么样的凭证，属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之，我把我所知道的，毫不保留地传授与她。同时，自己要谦虚谨慎，向她人学习自己没有掌握的知识，取长补短，相互学习，共同进步。

我是狮子口小学一名兼职会计，从1990至今，一直担任狮子口小学的会计工作，长期以来，坚持学习财务方面有关法律、法规，增强自己的法律观念、严格执行党和国家的方针、政策，遵守财政政法规和纪律，自觉抵制单位的不正之风情况，坚持学习有关财务会计的杂志，领会上级有关文件的精神实质。

会计工作是一项细致而复杂的工作，而我又不是名专职的专业会计，开始对业务不够熟悉，我在认真宣传自己教学工作的同时，深钻会计业务，虑心向有经验丰富的的胡会计请教，向财管所的会计学习，掌握会计校算六法，熟练记帐，算帐和报帐，熟练掌握国家的财务法规，会计和税收制度，正确处理和校算各项经济业务，熟悉本单位的经济活动情况，具有较丰富的管理知识。

由于税费改革的不断深入，学校严格杜绝了乱收费的现象，学校经费短缺，作为一所镇直小学，活动多，检查多，维修多，教学设备不断更新及公用部分的开支大，教师补助工资难以况现，学校只能从内部加强财务管理，在资金安排方面要具有科学性、适用性，争取用较少的钱办较多的事。严格按照县政府颁发《公安县党政机关和行政事业单位行政财管理暂行规定》的通知，规范单位财务活动，加强财务管理厉行节约，确保学校工作的正常开展，力争兑现教师工资的缺额部分。

本人能积极参加业务知识的学习，20__年参加县财政局组织

电算的会计培训，并取得了合格证，长期订阅《荆州财会》、《湖北财税》这两本杂志，由于本人坚持认真学习，刻苦工作，坚持原则，热爱会计工作，成绩显著，受到单位群众和上级主管部门的好评，20__年被县教育局评为“优秀后勤工作者”，偏后要继续坚持政治学习，提高自己的政治思想素质，努力提高自己的业务水平，争取做一名优秀的财务工作者。

在教育局和小学中心校的指导下，我校x年在财务工作方面做了不少工作，取得了一定的成绩，同时也有不足之处，下面作以总结。

一、脚踏实地，做好财务经常性工作

健全民主理财小组，赋予相应的权利和义务，切实做好份内工作，不当摆设。

开学前，提前做好行政事业性收费收据，广泛宣传最新的收费标准，严格按教育局财政局物价局的要求规范收费。

要按时记收入支出流水帐，随时与中心小学对帐，经费收支要在学校进行公示。要定期对学校帐目进行抽查或展评，接受教师的监督。

积极为学校服务，开学后尽快收齐发票，尽快报帐，不影响学校的正常教育教学工作。

每月将学校收入支出结存等情况打印公布，便于教师核对。

二、摸清家底，加强固定资产的管理

本年，我们依据财政局、教育局的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的登记，摸清了家底，并在此基础上建立了固定资产明细分类帐，增强了我校保护国有资产的意识，

使固定资产的管理进入了正常化管理的轨道。

以后再增加的固定资产，随时登记，并刻了固定资产管理章，让校长在发票上签字，引起重视，增强责任心。

三、量入为出，增强收支按预算管理的意识

根据小学中心校的要求，我校对未来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教学业务、设备购置、校舍维修等几块支出根据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

四、财务公开，加大对财务的监督力度

我校要四上墙，

一是民主理财小组要上墙，

二是收费标准要上墙，

三是贫困生减免名单要上墙，

四是每月收支情况要上墙。

让财务工作公开、透明，接受教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

五、腿勤手勤，发挥核算和服务的职能

报帐员每月按时将报表交给校长，使校长对我校的财务状况心中有数。同时，不怕麻烦，不怕多跑腿，争取让学校有票就能报销。

六、自我充电，提高自身业务素质

经常通过各种形式进行业务学习，关注最新的财经制度的变化，学习相关的规章制度，学习新的农村义务教育学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于出现偏差。

学校财务情况报告篇八

下午好！

为规范财务会计行为，提高财务管理水平，做到有法可依、有章可循，进一步建立、健全内部财务管理制度，在不断总结工作经验的基础上，完善原有财务管理制度，建立和修订了内部管理制度41项、岗位职责18个及相关规定25条，收集相关法律法规，整理装订成册，编制成长沙市中心医院《财务管理制度汇编》，使财务人员的日常工作及操作流程有了更明确的规范与指导。

按照“统筹兼顾，量入为出、收支平衡”的原则，认真编制和执行医院财务预算，同时，为了使院领导尽早掌握医院业务发展状况，财务科实行“周报制”，及时汇报各科收入完成情况。每季分析医院的经济运行形势及预算执行情况，查找问题，提出应对措施，为院领导决策提供可靠依据，保证了年度预算的顺利实施。每年向职代会通报财务预决算报告，增强财务公开透明度和民主理财意识，让全院职工在关注自身经济利益的同时关注医院经济运行状况和未来发展趋势。

通过对有限资金的合理调配，确保医院正常运转。为了缓解还贷压力，我们多次与建行、交行联系申请并批准了医院1.3亿元流动资金贷款转为固定资产贷款，紧接着通过多方努力，与交通银行签订了项目资金贷款合同，新增固定资产贷款6万元，另外追加流动资金贷款36万元，到目前为止，两年内归还原固定资产贷款8万元，外资贷款145万元，偿还职工借款427万元，新旧债务相抵后减少借款457万元。并与医保科、医务科、保卫科等通力协作，及时催缴医保中心及各项医疗欠款，加速资金回笼，确保职工工资、奖金、福利的按时发

放。

四、加强资产管理，提高设备使用效率。

随着医院规模不断扩大，两年来共投入设备资产837万元，目前医院总资产达到8.4亿元。我们进一步加大了资产管理力度，与总务科、器械科组成清查小组，每年对全院的固定资产进行全面、细致的清查，并对报废、闲置资产制订了严格的审批流程和管理制度。同时，强调申购设备时必须附有详细的可行性报告和成本效益分析；为了减少浪费，堵塞漏洞，财务科将建立贵重耗材监管盘存机制，对设备和高值耗材的使用进行全程监控。

学校财务情况报告篇九

为了加强学校财务管理，建立财务工作的正常秩序，充分发挥财务工作在学校教育教学工作中的重要作用，学校成立以校长为组长，总务处、财会人员组成的财务领导小组，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，完善财务制度，堵塞漏洞，严格监督资金的有效使用。现将有关情况汇报如下。

- 1、制定财务管理制度。财务管理制度包括对经费收入的管理，如上级拨入的事业经费、专项拨款、基本建设及拨款、上级拨入的预算外资金、学校代收费收入以及教职工水电费收入等。对学校的这些收入，我们都做到及时入帐，及时上缴学校财务专户，不私设小金库。
- 2、加强对经费使用的管理。学校完善经费的开支审批制度，学校所有经费必须经校长审批，报销票据须签上经办人姓名，说明购物或开支用途，并由会计中心审核后才能报销。
- 3、严格执行收支两条线。学校不设小金库，所有的收入及时上缴财政专户，报帐员备用金存放不超过规定限额。

4、财务公开，接受监督。学校的一切开支帐目每季度在校务公开栏上进行公布，接受教职工和社会的监督。

学校严格按照省和县有关文件规定的项目和标准进行收费，没有巧立收费项目、搭车收费和擅自提高收费标准。每学期，学校在组织学生入学报名时，都通过公开的形式，将学校的收费项目，收费标准，收费依据等内容在醒目处张贴，向社会公示，主动接受学生、家长与社会的监督，提高入学收费的透明度，做到让学生明明白白交费，高高兴兴上学。学校收取的高中学费、初高中信息技术教育费、住宿费、择校费等一律统一使用《海南省非税收入一般缴款书》进行收费。课本费、作业本费等采用财政局统一印制的代收费发票进行收费。并按收支两条线的原则进行收费管理，所收款项及时上缴县财政专户，不挪作他用，不坐支，不设立小金库。

20xx年，财政共三次拨给我校贫困寄宿生补贴25200元□20xx年xx月拨给48000元。为了杜绝两免一补资金发放过程中的弄虚作假及暗箱操作现象，让两免一补资金真正发放到贫困学生手中，学校领导小组就发放的对象，发放的人数金额、形式等做出了规定。制定《乐东中学家庭贫困学生补助发放规定》，采用学生申请、学校调查摸底、学生家庭经济收入对比，领导小组讨论确认等办法，确定补助对象，张榜公示，对张榜公示中反映的情况进行再认真调查核定。然后造册发放，学校共分四次将这部分两免一补资金及时发放到家庭贫困学生手中，平均每个学生获300元补助，让家庭困难学生上得起学，读得起书，让贫困学生和家長感受到党和国家政策的温暖，使财政支农惠农资金真正成为民心工程。

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。

我们主要用于如下几个方面：

- 1、学校办公经费。
- 2、教学用品购置。
- 3、教师学习培训费。
- 4、体育器材购置。
- 5、远程教育技术教室装修。
- 6、学校低压路线改造配套资金。
- 7、学校供水设施改造。
- 8、学生课桌椅购置。
- 9、校容校貌改造等，部分用于支付水电费。对每笔资金的使用，学校都召开领导会议进行民主讨论，集体作出决定。财政所拨的教育学杂费对乐东中学这样一个有64个班级4400多学生的学校本说是远远不够的，但由于我们规范管理，一分钱当作二分钱用，使这部分资金用到教学和学校发展最需要的地方，把钱用在刀刃上，大大改善了学校的办学条件，为师生员工创造了一个良好的学习和工作环境。

学校十分重视教学教研和师资培师工作，在学校经费比较紧张情况下，学校都要拨出一定的经费，选派一批年青的有培养前途的教师到外地学习[]20xx年xx月选派20名教师到山东师范大学学习，又派高承杰老师赴上海跟班蹲点学习，接着又送黄菁老师参加全省英语骨干教师培训，学校每年都为教师订阅大量教学资料供教师教学备课用，对一些研究性学习的重点课题，学校都从经费上给予大力支持。

对上级发放给初中义务教育阶段的绩效工资，我们实行民主评议的办法，分为三个等级进行发放，目前为止，上级拨给的绩效工资都按照评定的等级发放到所有的初中教师手中。