

2023年农村财务制度执行情况报告 农村学校财务管理制度(优质5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

农村财务制度执行情况报告篇一

1、加强财务管理，实行领导班子成员集体理财制度。领导班子要根据学校当年收入情况，年初集体研究制定出学校全年经费支出计划，年终向全体教职工做出计划执行情况报告。并将年初计划，年终总结上报中心学校。

2、实行民主理财。凡超过1000元（含1000元）的支出必须经领导班子研究决定，不得个人或极少数人主观臆断，擅自作主。

3、凡学校计划改建、维修等工程及大额购置超过5000元的支出要经过领导班子例会研究，同时上报上级部门审批，批准后方可实施。凡是符合招投标条件的项目，要按招投标有关规定执行，工程项目要坚持预决算制度，否则要追究学校一把手经济责任。

4、凡支出单据一律实行联签制。核销单据时，要有经手人签字，属有形资产类支出要经实物保管员验收签字，然后报请校长审批同意，同时还需有关人员实行联签。我校单据联签人由校长、和经办人及学校理财小组组成。上述人员分别签字后才能报财，否则不得核销。

5、量入为出，学校当年收支必须做到无赤字，有结余，确保

收支平？，严禁负债运行。

6、严格控制差旅费和招待费支出，实行年度限额管理制度，如有特殊情况超限额的部分要报上级批准，否则不能做财务处理。

7、努力做到节约、压缩开支。如没有外债，学校必须结余一定比例的资金，用于改善办学条件。学校各项收入全部入帐，实行财务一本帐，不得出现赤字。

8、扶困助学资金要及时足额发放，严禁挤占挪用。凡是上级扶困助学资金应发给学生的，要及时足额发放到学生手中。领取手续健全。如困难住宿生补助及其他形式的救助资金，学校不得挤占、挪用，否则要严肃处理。

9、学校财务要及时公开、公示，认真接受民主监督。学校要把本校财务收支情况每一学期向全体教职工公开、公示一次，对群众提出的质疑，学校分管负责人要做出明确解释，阳光操作，增加透明度。

10、加强固定资产管理，严防集体财产流失。学校必须建立固定资产帐簿，新增固定资产要及时登记入帐。因工作需要存放在个人手中的学校财产，工作变动时必须移交回学校。对学校固定资产每年盘查一次，减少的固定资产要合理，且经过正常批准，切实做到帐物相符，严防集体财产流失。

陈店镇桃岭小学

农村财务制度执行情况报告篇二

制度是个社会的游戏规则，更规范的讲，它们是为人们的相互关系而人为设定的一些制约。为此，我们一般要求大家共同遵守办事规程或行动准则来提高办事效率，才设定一些制

度。下面是我们本站提供的制度文章供您参考：

为规范农村福利院财务制度，提高资金管理水平，加快资金运行速度，保证资金安全完整，保障福利院供养人员的基本生活，根据有关文件精神，结合实际情况，从2019年8月1日起，推行农村福利院财务资金“双代管”制度。现将有关事项通知如下：

一、福利院财务资金统一实行“双代管”。参照《村级财务资金“双代管”实施办法》的规定，农村福利院的财务和资金统一由乡镇财政所内设的农村会计代理中心实行“双代管”。

二、福利院资金全部纳入专户管理。自2019年8月1日起，所有农村福利院的资金全部纳入财政专户管理，福利院原有银行或信用社账户一律撤销。乡镇财政所在“村级财务双代管专用账户”中设立“福利院资金”科目，实行单独核算。福利院按一定标准领取备用金，实行报账制度。

三、福利院账务由财政所专账核算。所有农村福利院要在民政部门的统一部署和监督指导下，确保在8月1日前，完成账务清理工作，将账务移交到财政所。财政所根据有关制度设立专账，安排专人，负责福利院的会计核算和财务管理工作，做到制度健全、管理规范、做账及时。福利院设立一名报账员，负责日常财务收支业务和报账工作。

四、规范福利院资金报账程序。农村福利院的资金管理、报账程序和会计核算操作程序按照[2019]78号文件的相关规定执行。按政策补助到人的资金一律由财政直达个人账户；大额费用开支实行财政直接支付；福利院日常费用由报账员领取备用金，定期报账。福利院各项费用支出都必须有经办人说明事由，由院长签字审批，经民政办主任审核，才能报账；违反财经制度和手续不齐的支出，一律不予报销，代理中心会计有权拒绝入账。

五、加强制度执行情况的监督检查。为确保农村福利院资金账务委托乡镇财政所代理制度的全面实行和规范操作，民政和财政部门决定将这项工作分别纳入乡镇民政办和财政所2019年度工作量化考核范围。同时，组织专班，开展工作指导，加强检查督办，推动制度顺利实施。乡镇民政办和财政所要深入福利院，了解掌握实际情况，切实做好资金监督检查和账务公开工作。

农村财务制度执行情况报告篇三

1、公司财务实行“计划”为特征的总经理负责制：属已经总经理审批的计划内的支付，由相关事业部总经理的书面授权，财务负责人监核即可办理；属计划外的，必须有公司总经理的书面授权。

2、严格执行《会计法》和相关的财务会计制度，接受财政、税务、审计等部门的检查、监督，保证会计资料合法、真实、及时、准确、完整。

大区财务实行分级管理、分工负责的管理制度，各分公司财务人员接受本公司财务主管的领导，各财务主管对大区财务经理负责，财务经理对集团财务中心和大区总裁负责。财务人员设会计、出纳岗位，实行岗位责任制，做到钱帐分开，各负其责。

（一）财务经理职责

1、组建大区财务机构，对大区财务机构和岗位设置、人员配备、核算组织程序等提出方案。同时负责选拔、培训和考核财会人员。

2、贯彻国家财税政策、法规，并结合公司具体情况建立规范的财务模式，指导建立健全相关财务核算制度，同时负责对

公司内部财务管理制度的执行情况进行检查和考核。

3、进行成本费用预测、计划、控制、核算、分析和考核，监督各部门降低消耗、节约费用、提高经济效益。

4、其他相关工作。

（二）财务主管职责

1、负责管理公司的日常财务工作，直接对大区财务经理负责，由大区财务经理报集团财务中心及大区总裁任免。

2、负责对本部门内部的机构设置、人员配备、选调聘用、晋升辞退等提出方案和意见。

3、负责对本部门财务人员的管理、教育、培训和考核。

4、负责公司会计核算和财务管理制度的制定，推行会计电算化管理方式等。

5、严格执行国家财经法规和公司各项制度，加强财务管理。

6、参与公司各项资本经营活动的预测、计划、核算、分析决策和管理，做好对本部门工作的指导、监督、检查。

7、组织指导编制财务收支计划、财务预决算，并监督贯彻执行；协助财务经理对成本费用进行控制、分析及考核。

8、负责公司资产管理，监督其增减变化，负责盘盈盘亏、报废清理、货款结算、催收和处理工作。做到手续完备、数据准确、账目清楚、处理及时。

9、及时报送会计报表及相关信息资料，向大区财务经理及分公司总经理报告财务状况及经营成果，并接受监督指导。

10、负责监管财务历史资料、文件、凭证、报表的整理、收集和立卷归档工作，并按规定手续报请销毁。

11、参与价格及工资、奖金、福利政策的制定。

12、完成领导交办的其他工作。

（三）会计职责

3、会计业务的核算，财务制度的监督，会计档案的保存和管理工作；

4、完成部门主管或相关领导交办的其他工作。

（四）出纳职责

1、建立健全现金出纳各种账册，严格审核现金收付凭证。

2、严格执行现金管理制度，不得坐支现金，不得白条抵库。

3、对每天发生的银行和现金收支业务作到日清月结，及时核对，保证帐实相符。

4、每周末下班前报送资金周报表给大区财务经理、总经理及大区总裁。

1、所有现金收支由公司出纳负责。

2、建立和健全《现金日记帐》簿，出纳应根据审批无误的收支凭单逐笔顺序登记现金流水收支帐目，并每天结出余额核对库存。作到日清月结，帐实相符。

3、库存现金超过3000元时必须存入银行。

4、出纳收取现金时，须立即开具一式四联的《支票回收登记

表》，由缴款人在右下角签名后，交缴款人、业务部门、出纳、会计各留存一联。

5、任何现金支出必须按相关程序报批（详见支出审批制度）。因出差或其他原因必须预支现金的，须填写借款单，经总经理签字批准，方可支出现金。借款人要在出差回来或借款后三天内向出纳还款或报销（详见差旅费报销规定）。

6、收支单据办理完毕后出纳须在审核无误的收支凭单上签章，并在原始单据上加盖现金收、付讫章，防止重复报销。

1、支票的购买、填写和保存由出纳负责。

2、建立和健全《银行存款日记帐》簿，出纳应根据审批无误的收支凭单，逐笔顺序登记银行流水收支帐目，并每天结出余额；每工作日结束后。

3、出纳收取支票时，须立即开具一式四联的《支票回收登记表》，由缴款人在右下角签名后，交缴款人、缴款部门、出纳、会计各留存一联。

4、支票的使用必须填写“支票领用单”，由经办人、部门经理、财务主管（经理）、总经理（计划外部分）签字后出纳方可开出。

5、所开出支票必须封填收款单位名称。

6、所开支票必须由收取支票方在支票头上签收或盖章。

1、银行印鉴必须分人保管。

2、财务专用章和总经理印鉴分别由财务经理和出纳负责保管。

农村财务制度执行情况报告篇四

农村财务管理是农村经济发展的重要方面对农村的发展起着十分重要的作用。我国有着亿万农民，以这些农民为主体的农村的发展是我国国民经济发展的基础，鉴于其重要地位，我们应该尽最大的努力促进农村经济的发展。目前我国农村财务管理制度体系还存在不完善的情况，农村财务管理中还存在不重视农村财务管理、农村财务人员素质不高、农村财务管理制度不健全、缺少强有力的监督机制等问题。这些问题的存在使农村的财务管理工作不能很好地开展，从而影响农村的整体发展。相关部门应该采取提高对农村财务管理的重视力度、完善农村财务管理制度、提高农村财务管理人员的素质、加强对农村财务管理工作的监督等措施解决现存的问题，促进农村的全面发展。

一、提高认识，加强农村财务管理的重视力度

目前普遍存在对农村财务管理不够重视的情况，许多农村的干部认为只要自己不贪污不犯法就行，没有必要对财务进行严格的管理，这其实是农村干部缺少必要的财务管理知识，对财务管理不够重视。

农村财务管理是农村经济发展必须要做的工作，资金是一切措施实行的基础，没有充足的资金许多工作都无法展开。即使有充足的资金没有进行合理的分配，也难以使农村的资金的作用得到充分的发挥你可能造成资源的浪费，还有可能真正需要资金的地方没有资金，影响农村正常工作的开展。加强农村财务管理，完善农村财务管理体系，领导首先要改变对农村财务管理工作不够重视的情况，真正把财务管理工作当做农村管理中的重要工作来做。提高认识需要加强对农村财务管理重要性的宣传，定期召开会议，对农村管理人员进行宣传教育。并且把农村财务管理工作的进展情况当做考核管理人员政绩的重要内容，和争先、创优的评选相挂钩。

二、注意提高农村财务管理人员的整体素质

现在农村财务管理人员真正接受过专业的会计培训的很少，他们的素质普遍偏低，对财务管理的业务不熟练，还有些甚至完全没有财务管理方面的知识，他们随意盲目的对待农村财务管理工作，不能适应现代农村经济发展的需要。

要想完善农村财务管理体系，高素质的人才队伍建设是必须的。首先在选择农村财务管理人员时尽量选择有相关的专业知识或工作经验的人员。还要加强对他们业务能力的培训，不断提高他们自身的素质。除了业务能力的培训也要加强思想政治素质的培养，让他们重视农村财务管理工作，并且认真贯彻落实领导的指示。提高农村财务管理人员的素质，可以定期进行农村财务管理知识讲座，组织人员到外地进行学习交流。还可以选出一些业务能力比较强的管理人员让他们带头，给农村财务管理人员做榜样，对他们进行一些法律范围内的奖励，以此来激励其他的财务管理人员加强自身的综合素质。

加强农村财务管理组织队伍建设，提高农村财务管理热远的素质要有严格的'培训制度，有计划地组织人员培训。还要有统一的培训教材，固定的培训组织，能够真正组织协调农村财务管理人员培训学习。另外还需要资金保障，应该把组织人员培训的自出划入农村的财政预算中确保培训学习能够真正进行，全面提高农村财务管理人员的素质。

三、进一步完善农村财务管理制度

完善管理制度是建设完善的农村财务管理制度体系所必须的。但是，目前我国农村财务管理的制度还很不健全，不能起到规范管理的作用。还有一些地区，虽然建立了一些制度规范，但大多是为了应付有关部门的检查，不能真正发挥作用。有些农村财务管理的制度几十年就没有变过，这样陈旧的规章制度早已不能适应现代农村发展的需要，严重影响农村经济

的发展。

要想使农村财务管理工作顺利的进行，需要建立一套符合现代农村发展需要的规章制度。农村财务管理制度的建设应该将重点放在农村财务的预决算制度、农村会计委托代理制度。各项规章制度的建立健全，一定要结合农村发展的实际情况，不能只是强调一整套的财务管理制度而忽视农村管理的真正需要，这样的制度只是空中楼阁毫无用处。农村财务管理制度，要确保完整的记录农村的账目收支情况，要明确每一笔资金的具体去向，还有建立农村财政预决算的审批、投资控制制度，从整体上加强农村的财务管理。

四、加强对农村财务管理的监督

首先，注重提高审计工作者的素质，加强审计监督。审计人员的素质，决定了审计监督能否发挥应有的作用。审计人员的素质提高了，办事的效率就会提高，这样就能对农村财务管理进行真正有效地监督，而不至于流于形式。因此要加强对审计队伍的建设，降低审计工作人员的不稳定性，提高他们审计和监督的能力，让他们更好地为农村的财务管理服务。

其次，发挥各个部门的协调作用，创造良好的审计环境。农村的审计部门由于地位较低常常不能有力的执行审计监督，上级部门以及纪检、监察部门一定要发挥自己的监督职能，为农村审计部门开展工作扫除障碍。有了良好的审计监督的环境，农村财务管理就有了有力的监督，促使农村财务管理更加有序的进行。

五、结语

综上所述，农村财务管理制度体系建设是农村管理工作中十分重要的方面，科学高效的农村财政管理制度体系，能够使农村各项工作有序的开展。所以，要进一步采取措施，完善农村财务管理制度体系。

参考文献：

[1]张梦晓. 规范农村财务管理的研究[j].财会研究，（7）.

[2]徐丽军，金添. 加强村级财务管理的有效措施[j].农业经济，（8）.

农村财务制度执行情况报告篇五

1. 完善结算中心制度，保证资金管理的集中统一，

完善“内部银行”结算中心，严格控制外埠开户和账外循环，通过网上银行把所属单位的资金集中统一管理，充分发挥结算中心汇集内部资金的“蓄水池”作用。营造新型的银企关系，减少资金占用，加速资金周转。

2. 抓好资金流程管理，实现资金良性循环。为保证资金满负荷高速运转，集团公司财务管理处充分发挥“内部银行”管理功能，将企业资金按照“统一计划、统一调度、统一结算、统一借贷”的原则，加强对所属单位资金的监督使用，避免出现资金使用散乱而产生大量资金沉淀的现象，从而提高资金使用效率，防范举债经营带来的财务风险。

3. 充分利用现有资源，加强现金流量分析预测。一般看来，企业在经营活动中，现金流入大于现金流出，说明企业经营状况良好，现金流入、流出结构合理。现金流入与现金流出的比值越大，说明企业的经营管理效率越高，经营效益越好。加强现金流量分析预测，严格控制现金流入和流出，保证支付能力和偿债能力，将现金流量管理贯穿于企业管理的各个环节，高度重视企业的支付风险和资产流动性风险。严把现金流量的出入关口，对经营活动、投资活动和筹资活动产生的现金流量进行严格管理。可以分析企业的“综合支付能力”，即当期的经营活动和投资活动的现金收入足以支付本期债务和日常经营支出，以及支付股利能力的，说明支付能

力强;相反,说明存在支付风险。

再如从一个营业周期或较长时期来看,现金净流量相当于净利润,因而该值相当于销售利润率。该指标揭示的是每实现一元的营业收入能带回多少现金净流量,如它大于销售利润率,说明销售前景十分看好。反之,则可能存在一定的问题,应引起管理者的注意。有些单位编制现金流量表只是为了应付管理部门或外部的需要,没有把现金流量表的编制同内部企业管理结合起来,事实上这一现成资源的利用是资金流管理的有效途径。

二、完善全面预算管理,严格控制事前、事中资金支出,保证资金的有序流动

预算作为一种控制机制和制度化的程序,是实施资金集中管理的有效模式,一个健全的预算制度实际上是完善的法人治理结构的体现,预算制度完备是生产经营活动有序进行的重要保证,也是进行监督、控制、审计、考核的基本依据。全面预算不仅包括财务预算,还包括业务预算、资本预算和现金预算。不仅包括预算指标的分解,预算的编制和汇总,预算的执行和监督,还包括预算的反馈和调整,预算的考核和评价。预算管理的功能主要体现在落实战略规划、协调企业活动、提高管理效率、防范企业风险。要切实改变目前财务预算执行不力的状况,建立健全全面预算管理机制,对生产经营各个环节实施预算的编制、分析、考核制度,把生产经营活动中的资金收支纳入严格的预算管理程序之中。预算编制采取逐级编报、逐级审批、滚动管理的办法,预算一经确定,即成为内部组织生产经营活动的法定依据,不得随意更改。

三、创新资金管理理念,改善资金管理方式和手段

1. 资金管理应“开源”和“节流”并进,“节流”是为了“开源”,资金管理应更加关注企业的长期、可持续发展。

要引入“零营运资金管理”理念。营运资金，从会计的角度看，是指流动资产与流动负债的差额。以零营运资金为目标，对企业的营运资金实行“零营运资金管理”的方法，已成为上世纪90年代以来企业财务管理中一项卓有成效的方法。“零营运资金管理”的基本原理，就是从营运资金管理的着重点出发，在满足企业对流动资产基本需求的前提下，尽可能地降低企业在流动资产上的投资额，并大量地利用短期负债进行流动资产的融资。“零营运资金管理”是一种极限式的管理，它并不是要求营运资金真的为零，而是在满足一定条件下，尽量使营运资金趋于最小的管理模式。“零营运资金管理”通过减少在流动资产上的投资，使营运资金占企业总营业额的比重趋于最小，便于企业把更多的资金投入收益较高的固定资产或长期投资上；通过大量举借短期负债来满足营运资金需求，降低企业的资金成本，由此从两个方面增加了企业的收益。“零营运资金管理”属于营运资金管理决策方法中的风险性决策方法，这种方法的显著特点是，能使企业处于较高的盈利水平，但同时企业承受的风险也大，即所谓的高盈利、高风险。因此，应积极探索“零营运资金管理”实施的有效途径，提高盈利的同时积极规避风险。

2. 积极推进企业财务与业务一体化的工作。财务管理的最高层次是业务和财务的完美结合，即财务和业务一体化。因此，应用统一的计算机财务管理软件，实现财务信息与业务流程一体化，进而逐步引进、消化、开发使用国际先进的erp(企业资源计划)系统软件，是企业内部信息化发展的基本方向。企业应结合实际，积极引进开发运用统一的财务与业务一体化的管理软件，逐步实现生产经营全过程的信息流、物流、资金流的集成和数据共享，保障企业预算、结算、监控等财务管理工作规范化、高效化。