

学校财务自查报告

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/zuowen/1692627383617949.html>

范文网，为你加油喝彩！



学校财务自查报告

学校财务自查报告(15篇)

在经济飞速发展的今天，报告的适用范围越来越广泛，我们在写报告的时候要注意语言要准确、简洁。那么报告应该怎么写才合适呢？以下是收集整理学校财务自查报告，仅供参考，希望能够帮助到大家。

学校财务自查报告1

20xx年6月至20xx年8月间，我公司在**市**区**府采购中心的指导下，接受**市**区行**区域内卫生局、教体局、司法局、建设环保局等10家采购单位共计项**府采购货物、工程和服务采购代理业务。现将考核自查情况汇报如下：

（一）执行法律法规情况

我公司严格按***府法律法规从事***府采购货物工程和服务采购代理业务。在我公司代理的**市**区行***区域内的项***府采购货物、工程和服务采购代理业务中未发生任何违法、违规行为。

（二）***府采购范围

我公司能严格按委托人的约定采购计划和任务，圆满完成采购代理工作。

（三）***府采购方式

我公司能依法采用法定的采购方式进行采购代理活动。

（四）***府采购程序

在**市**区***府采购中心的指导下，我公司严格按照规定程序进行采购信息公告、采购文件公示，认真进行采购文件的澄清、修改并及时网上公示，公平公正地组织评标、谈判和询价。尊重评委意见，虚心接受***府采购中心、采购人、投标人的共同监督。

（五）***府采购文件编制情况

在编制***府采购文件时，能针对项目的具体情况设置合理的资格条件、技术条款及评审办法，虚心接受**市**区***府采购中心的核查指导，没有出现因本公司的原因而造成的投诉。

（六）基础工作情况

我公司设有专门的档案室，配有专职档案管理员，各类咨询代理档案管理制度健全，特别是对**府采购资料及文件的归档，严格按***府采购程序收集整理***府采购项目的档案资料，归档资料 and 文件齐全、及时、保密。向主管部门及相关单位的资料报送也准确、齐全、准时。代理服务费按代理合同约定收取，合理、合规不乱收费、不恶性竞争。

（七）代理机构内部监督管理制度。

我公司内部监督管理制度明确，内部操作流程规范，公司内部工作纪律严明，分工明确。公司设有专职代理人员，有10名专职代理人员人持有江苏省***府采购代理上岗证，对采购代理项目设专职负责人，专职代理人员编制的采购文件必须经公司主管代理的经理审核批准后方可对外送审，所有采购文件必须经委托方、主管部门审核确认后才予发布。

（八）代理机构从业人员的职业素质和专业技能情况。。

我公司职工总人数50人，其中45人持有全国造价员证，12人具有全国注册造价师执业资格。4人同时具有一级建造师、注册监理工程师、房地产评估师执业资格。

专职从事招标代理的10名代理从业人员的职业素质和专业技能良好，平均年龄38岁，均具有大专以上学历，其中，6名具有中级以上职称，其余具有初级职称，两名具有注册造价师资格。代理从业人员沟通能力较强，在平时的代理工作中严格遵守有关法律法规，沟通能力较强，能积极向

委托采购人宣传**政府采购程序和规定。在此同时，公司代理部坚持每月内部培训，在月例会时，将平时工作中遇到的问题、工作中的经验互相传达。所有**政府采购代理人员均按时参加**门组织的岗位培训。

(九) 代理机构从业人员的廉洁自律情况。

我公司制定了代理从业人员廉洁自律规定。规定所有代理从业人员不得与采购委托人、供应商保持不正当的经济利益关系。不接受供应商宴请、旅游、娱乐，不得接受礼品、回扣、有价证唬不在供应商处报销应该由个人负担的费用，所有从业人员均能做到廉洁自律。

(十) 采购人、供应商及评委的评价。

我公司能按照委托协议约定的事项不折不扣地完成采购项目，对委托事项采购组织合理，服务周到，采购效率优，采购质量符合委托人要求，采购价格严格控制在采购约定的目标内。采购人、供应商及评委对我公司的评价良好。

(十一) 质疑接受及答复情况。

针对我公司代理的采购项目，在有采购质疑时，我们尽力及时回复、不拖延、不推诿，被有效投诉率为0，质疑答复满意度较高。

以上是我公司近一年多来的**政府采购代理的自查总结。总结过去，展望未来，在今后的工作中，我们愿意更上一层楼，积极做好**政府采购部门的有力助手，积极协助**府做好**府采购货物、工程和服务的代理业务工作。将国家的钱用在最合理的地方，为国家建设添砖加瓦。

****工程项目管理有限公司

20xx年8月22日

学校财务自查报告2

根据《关于做好审计中整改工作的通知》XX公司文件精神，结合我部审计检查实际情况，对本单位的财**财务情况进行了认真的自查，现就自查情况报告如下：

一、健全组织，强化领导

为确保此次自查工作进行顺利，我部成立了以副经理为组长的自查自纠清查小组，积极开展自查自纠工作。

二、严格清查，不走过场

关于XX部审计财务自查自纠的报告

三、认真自查，及时自纠

按照《关于做好审计中整改工作的通知》的要求，我部对本单位执行财经纪律及有关**策的情

况以及内部财务管理制度的建立健全和执行情况进行了自查。

- 1、我部所有财***资金均按预算用途使用，支出真实合规。无违规以虚报销获取费用。
- 2、严格专项资金管理，做到专款专用，无截留、挤占和挪用的行为。无以虚假理赔或夸大损失扩大赔付、虚假扩大公估费用、开具阴阳支票等多种违规形式获取理赔资金。无以虚开中介发票形式获取手续费资金等。
- 3、非税收入征收合法合规，无乱收费、乱罚款和截留非税收入的行为。
- 4、认真执行收支两条线的***策，无以支抵收和坐收坐支的现象。
- 5认真执行规范津补贴***策，无在***策规定之外发放奖金、补贴的行为。
- 6、国有资产帐实相符，核算规范，无违规处置国有资产、截留处置收入的行为。
- 7、我部资金全部集中统一管理和核算，无“账外账”和“小金库”。
- 8、我部根据本单位实际，建立并实施内部监督和控制制度，相关人员在工作过程中严格遵守规章制度，有效地实施了内部监督和控制。

学校财务自查报告3

根据市教育局《关于对全市中小学财产物资管理工作进行评估的通知》〔淄教计字（20xx）29号〕和县教育局《关于召开全县中小学财产物资管理工作会议的通知》（高教函发（20xx）25号）精神，为严肃财经纪律，加强学校财务管理，提高教育经费的使用效率。由校长牵头，对我校的财务管理工作进行了认真的自查，现将自查情况汇报如下：

1、财务管理制度建设情况：

我校财务管理制度健全，制定了健全的固定资产管理制度，对固定资产的购置、领用、出租、处置、报废等工作程序作了明确的规定。建有《报账员管理制度》《现金管理制度》《财务管理制度》等制度，并做到制度上墙。

2、财会队伍管理情况：

学校配有财务办公室一间，配有兼职财务人员2人，设立报账员岗位，由镇教育办公室财务中心统一管理。财务人员具有一定的专业理论素养和较强业务能力，能按照有关财经规定记账，经费使用合理，平时报表准确、及时，数据真实。

3、会计核算中心建立和运行的模式及学校的事权、财权如何划分：

财务办公室配备了必要的计算机、打印机等设备，且能够正常使用，实现了固定资产实行数字化管理；数据准确，入账及时；校长执行一支笔对教育局及学校负责。

4、学校收入管理情况：

学校收入主要是财***拨款及事业收入，严格执行收支两条线管理，严格杜绝小金库及账外账等违规行为，书杂费收入由教务处核对义务教育及免费补助情况，报账员按照教导处核对的人数及有关规规定收取各种费用，收取完毕后全额上缴***门。

5、学校支出管理情况：

学校支出严格按照审批制度，购买执行先审批后办理的制度，报销环节要求各部门分管领导签字核准，各项支出要据实列支。严格执行***府采购制度，重大事项须通过全体行***会通过，严格执行一支笔审批制度。坚持做到了量入为出，以收定支，略有节余。

6、学校资产管理情况：

学校设立了专门的固定资产管理人员，建立健全资产的购置、验收、保管等内部制度，建立学校固定资产管理台帐，定期组织资产清查并及时和主办会计对账，报废及毁损的固定资产及时上报。严格管理资产，未发现有学校固定资产对外出租、出借的情况，安全防护措施较好，做好了防火、防盗、防爆、防潮、防尘、防锈、防蛀等工作。

7、学校收费管理情况：

严格执行收费管理制度公开收费项目，公开收费标准，每学期开学都把收费项目、收费标准张贴于校门口，接受师生和学生家长的监督；统一使用***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。

此次自查工作中学校领导高度重视，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4

按照上级财务局、团计财科的要求，学校组织相关人员就近两年来学校的财务收支管理工作和学校内控制度认真进行了全面自查。在自查中，我们严格按照文件规定的要求，逐项开展自查，现将自查情况报告如下：

一、财务内控制度建设和执行情况

我校能严格按照上级***门、师教体局的规定，开展财务活动，在每项经济事务中，能依照财经纪律、法规制度办理。

1、建立健全了学校财务管理内控制度。学校配有专门的财务办公室，配有专职财务人员3人处理日常相关的财务业务，学校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。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。财务人员能及时对当天发生的业务，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。严格执行资金支出的审批和审核的程序，形成了学校经济业务事项事项的经办、验收、审

批内部相互监督和制约机制。

2、建立了财务管理人员控制责任机制。在每一项财务制度中，都规定了相关人员的职责。各类人员各司其职，共同完成好学校财务的管理工作，确保财务收支管理工作有序、高效地开展。由于对财务人员岗位的职责明确，要求在工作中，必须坚持“收支有据”的原则，严防虚、假的经济事项发生。强调财务过程管理，做好财务管理的每一个环节。学校实施了财务收支内部审核制度，工会加强了对学校财务收支的审核力度。坚持学校财务定期公示。

3、广泛宣传、畅通渠道。认真开好了校务会、行***会、教职工会、学生会、家长会，大力宣传“两免一补”***策和农村义务教育经费保障机制改革***策。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長发放宣传资料，让学生及家長和社会了解了今年的惠民***策，切实感受到***和***府***策的温暖。学校利用展板办了专题宣传栏，对该***策的重大意义、具体内容等向广大学生及家長进行了广泛的宣传，使新机制改革的内容更加深入人心。

4、加强学校财务管理，做好财务预决算工作，保证学校正常运行。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，学校财务人员及时编制并上报了年度财务预算，在平时的日常工作中，比照预算做好经费收支工作。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。

二、财务收支管理情况

1、收入管理：学校收入主要是财***拨款收入。学校严格执行上级的收费规定。由于我校是义务教育学校，按上级的收费规定没有向学生收取其他任何费用。实施“收支两条线”的管理规定，没有截留或擅自坐支应交款项，更没有隐匿不报的现象，很好的禁止了一切乱收费现象的发生。严格按照会计法规和制度执行，进行统一管理和核算。从而规范了学校资金运作行为、增强了对学校资金的监管力度,消除坐支、截留、挪用资金的隐患,提高了资金使用效率。

2、支出管理：学校支出包括学校开展教育教学及其他活动发生的各项费用。学校能根据年初支出预算开支经费，确保了公用经费的使用发挥了最大效益。严格按照学校经费开支制度执行和资金使用范围列支经费。没有随意扩大开支范围、提高开支标准的现象发生。在经费的列支中，能按照相关规定提取招待费和职工福利费。外出培训、学习等费用能按照规定执行，该由单位支付的由单位报销，该由个人承担的费用，学校不予报销。

3、学校的日常用品的采购均由团采购办公室负责，由团财务、纪委、工会代表共同组成，采购均按程序办理，纳入***府采购。所有支出凭证都有经手人、验收人或证明人、领导签字审批。从而杜绝了支出无序操作，确保了资金合理使用。在经费支出过程中，所有原始凭证合理、合规，做到了内容真实、完整，凭证合法，手续齐全。

三、资产的管理

团财务核算中心为学校设置了固定资产账户，建立学校固定资产总账和明细账，为进一步完善固定资产台账，学校建立资产卡片、台账制度，将原不规范的进一步规范和完善。严格要求对学校所有资产的购进、报废、转让要填写申报表和***府采购，以报损报废，做到资产清晰。财产物资按上级有关部门的规定，设立固定资产，建立了专项管理制度。所有财产物资均按申请购买、实物验收、入库登记、使用、维修、处置等制度执行。每年定期对固定资产进行

清理，按相关规定对报损、报废的财产进行申报、审批，做到了帐帐相符，帐物相符。

通过自查，学校的资产管理规范，没有铺张浪费现象发生、也没有发生过财产上的损失。学校的往来资金入账处理手续完备及时。对财***的专项资金能按照资金的用途用好、用实。

四、自查取得的成效

本次通过对学校内控制度和财务收支管理工作的自查，取得了很好的效果。一是领导高度重视，对本次自查思想认识到位，工作措施到位。二是在学校内控制度和财务管理方面，工作实在，各项制度健全，并能得到很好的落实。三是自律监管力度和工会经审组内部审计力度强。保证了学校教育教学工作的正常运转，不断提高了学校的办学质量。

今后，我们将进一步严格执行财务管理的规章制度，完善学校财务内控的长效机制，努力做好学校财务管理工作，力争再上新台阶。

学校财务自查报告5

为了严格贯彻执行国家农村义务教育经费保障机制改革的***策，加强学校财务管理、提高学校公用经费的使用效益，根据忠教计〔20xx〕34号文件精神，我校组织人员对学校公用经费的使用情况、学校财务制度的执行情况进行了认真的自查，对存在的问题进行了及时的纠正。现将自查情况报告如下：

一、学校成立了财务自查领导小组

学校按照忠教计〔20xx〕34号文件精神，成立了学校财务自查领导小组，其中XXX校长任组长，XX副主任任副组长，XXX、XXX、XXX等为成员，对学校20xx年的财务预算编制及执行情况、一免一补工作和学校财务相关工作进行自查。

二、学校公用经费的预算编制及执行情况

1、自查小组通过对20xx年财务预算情况和目前截止至2xxx年12月支出情况进行了对比(见统计表)，一致认为，学校高度重视预算编制工作，财务支出以预算为依据，学校在公用经费的支出上严格坚持使用的范围和方式，对学校的培训费、办公费、印刷费、水费、电费 etc 日常公用支出加强了管理。

2、学校没有在公用经费中编列教职工津补贴和超标准列支业务招待费。20xx年，在公用经费中，学校没有以任何一种名目向教职员工发放奖金和津补贴，学校严格控制了招待费，来人来客一般情况下由分管领导陪同，按照最低标准列支。

三、学校财务制度及执行情况

1、学校制定和完善了财经制度，强化了财务工作。

学校的财务工作自查中，学校总务处完善了原始凭证签审制度、财务稽核制度、财务收支审批制度、内部牵制制度、会计出纳工作岗位责任制等十项财务管理制度，并张贴上墙，时时提醒；财务工作中严格执行财务计划，编制学校的财务预算、决算及财务报表，做到内容真实，数据准确

，报表及时;同时建立了学校各项经审制度，做到帐目清楚，帐据相实;科学管理学校财务档案，建立、健全会计与出纳间的牵制制度，做到日清月结。

2、加强了财务管理，规范教育经费的使用程序。

严格执行收费***策，杜绝学区内各村小及班级乱收费。本年度，学校利用公示栏等多种形式，公开收费项目、公开收费标准，严格执行县物价局、县教委制定的收费***策及标准，学生所有费用全部由班主任收取后到总务处结算，杜绝了乱收费现象。

在资金使用上，学校严格执行事业单位财务制度改革有关规定，坚持预算管理，严格使用程序，学校维修实行集体研究，上报教委审批后实施;发票的报销严格实行审批制度，坚持“一支笔、一本账”，对不符合规定的票据一律拒付，对违反财经纪律的行为予以坚决的抵制。无“白条入账”及私设“小金库”的现象。

四、认真开展了学生“一免一补”工作

我校20xx年春季享受“一免一补”的学生是395人，免教材计13825元，补生活费人数是45人，补助金额为5400元;秋季享受“两免一补”的人数是400人，免教材14000元，以上专款共计支出27825元。我校完全按照县财***及教委的精神对享受“一免一补”的贫困生进行全面核实，并在善广场上、村委及学校公示无疑义后，再确定最终享受人员，保证把钱真正落实到最贫困的学生手中，切实让贫困学生享受到国家的惠民***策。

中小学校财务管理自查报告(2)

根据市教育局《关于对全市中小学财产物资管理工作进行评估的通知》〔淄教计字(20xx)29号〕和县教育局《关于召开全县中小学财产物资管理工作会议的通知》(高教函发(20xx)25号)精神，为严肃财经纪律，加强学校财务管理，提高教育经费的使用效率。由校长牵头，对我校的财务管理工作进行了认真的自查，现将自查情况汇报如下：

1，财务管理制度建设情况：我校财务管理制度健全，制定了健全的固定资产管理制度，对固定资产的购置、领用、出租、处置、报废等工作程序作了明确的规定。建有《报账员管理制度》《现金管理制度》《财务管理制度》等制度，并做到制度上墙。

2，财会队伍管理情况：学校配有财务办公室一间，配有兼职财务人员2人，设立报账员岗位，由镇教育办公室财务中心统一管理。财务人员具有一定的专业理论素养和较强业务能力，能按照有关财经规定记账，经费使用合理，平时报表准确、及时，数据真实。

3，会计核算中心建立和运行的模式及学校的事权、财权如何划分：财务办公室配备了必要的计算机、打印机等设备，且能够正常使用，实现了固定资产实行数字化管理;数据准确，入账及时;校长执行“一支笔”对教育局及学校负责。

4，学校收入管理情况：学校收入主要是财***拨款及事业收入，严格执行“收支两条线”管理，严格杜绝“小金库”及“账外账”等违规行为，书杂费收入由教务处核对义务教育及免费补助情况，报账员按照教导处核对的人数及有关规定收取各种费用，收取完毕后全额上缴***门。

5，学校支出管理情况：学校支出严格按照审批制度，购买执行先审批后办理的制度，报销环节

要求各部门分管领导签字核准，各项支出要据实列支。严格执行***府采购制度，重大事项须通过全体行***会通过，严格执行“一支笔”审批制度。坚持做到了“量入为出，以收定支，略有节余。”

6，学校资产管理情况：学校设立了专门的固定资产管理人员，建立健全资产的购置、验收、保管等内部制度，建立学校固定资产管理台帐，定期组织资产清查并及时和主办会计对账，报废及毁损的固定资产及时上报。严格管理资产，未发现有学校固定资产对外出租、出借的情况，安全防护措施较好，做好了防火、防盗、防爆、防潮、防尘、防锈、防蛀等工作。

7，学校收费管理情况：严格执行收费管理制度公开收费项目，公开收费标准，每学期开学都把收费项目、收费标准张贴于校门口，接受师生和学生家长的监督;统一使用***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。

此次自查工作中学校领导高度重视，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6

为了加强财务管理，规范和加强财会工作，进一步贯彻落实《原州区教育局关于进一步加强中小学财务管理工作的意见》文件精神及教育局财务管理工作专项检查工作的通知精神结合学校实际情况，就学校收入管理、支出管理、资产管理和财会队伍建议等方面进行了自查，现将自查情况汇报如下：

一、财务收入管理

在财务工作过程中，我校严格按照有关财务规定，在财务工作过程中，根据上级拨款数额和本单位实际编制预算，并严格执行“收支两条线”管理。

1、幼儿园、学前收费严格按收费标准收费，并按规定使用***门统一印制的财***票据，无乱收费现象。

2、20xx年1-6月份我校公用经费实际编制预算金额为1145624.00元。

3、学校代收费全部入账。

二、财务支出管理

严格按照有规规定，对当天发生的财务支出，及时在电子台账入账，银行存款日记账做到月清月结，确保数据真实、有效。在安排支出时，分轻重缓急，保证常规和重点支出需要，加大教育教学投入。坚持做到“量入为出，以收定支，略有结余。”

1、学校各项支出全部按实际发生数列支、无虚列虚报和白条抵库等现象。

2、学校需购置的教学仪器设备、办公用品及***书资料等严格按***府采购制度实行***府采购。

3、学校财务支出实行校长负责制，各校建立健全民主理财制度，对大额资金的使用由各学校领导班子讨论决定并上报中心校由民主理财小组讨论予以批复实施。

4、学校实行校务公开制度，定期公布收支情况，接受教师的监督，所有财务由校报帐员到原州区核算中心中心办理，职责明确。

5、不存在私设“小金库”，公款私存、账外帐、坐收坐支现象。

6、1-6月我校按照预算编制实际支出金额为1054161.56元（办公费245564.5元；印刷费12645.00元；手续费430.00元；电费61730元；邮电费57304.86元；取暖费227500.8元；劳务费188648元；维修费86630元；学校安保费26300元；校园保洁费9790元；学生活动8866元；学校财产、责任保险13300元；其他44969.4元）

三、固定资产管理和使用情况

制定了健全的固定资产管理制度。在固定资产购置时，严格按照采购程序进行采购，并根据有关规定，建立了账簿、款项和实物核查制度，通过建立健全制度，财务和固定资产管理人员对各项财物、款项的增减变动和结存情况及时进行记录、计算、反映、核对等。一方面做到账簿上所反映的有关财物、款项的结存数同实存数一致；另一方面通过账簿记录和记账凭证，原始凭证的核对，保证账账相符。无固定资产不入账、公物私用及其他违规问题。

四、存在问题

通过自查，我校在财务管理和财务工作过程中还存在一些不足，在实施内部监督制度和内部控制制度时，还未能完全达到《会计法》所规定的要求，预算管理制度落实不够到位，部分学校对学校预算重视程度不高；财务人员未持证上岗，还需加强学习；今后要进一步完善这方面的制度，实行更有力的措施，力求将这方面的工作做得更好。

学校财务自查报告7

按照绵游教体发[20xx]94号文件要求，学校组织相关人员就近两年来学校的财务收、支管理工作和学校内控制度认真进行了全面自查。在自查中，我们严格按照文件规定的要求，逐项开展自查，现将自查情况报告如下：

一、财务内控制度建设和执行情况

我校能严格按照上级***门、区教体局的规定，开展财务活动，在每项经济事务中，能依照财经纪律、法规制度办理。一是建立健全了学校财务管理内控制度。严格执行资金支出的审批和审核的程序，形成了学校经济业务事项事项的经办、验收、审批内部相互监督和制约机制。二是建立了财务管理人员控制责任机制。在每一项财务制度中，都规定了相关人员的职责。各类人员各司其职，共同完成好学校财务的管理工作，确保财务收支管理工作有序、高效地开展。三是财务人员岗位职责明确。要求在工作中，必须坚持“收支有据”的原则，严防虚、假的经济事项发生。四是强调财务过程管理，做好财务管理的每一个环节。五是学校实施了财务收支内部审核制度，工会加强了对学校财务收支的审核力度。六是坚持学校财务定期公示。

通过学校制度建设与实施，极大地提高了财务管理人员的***治素质与业务素质，增强了财务管

理意识，正是如此，我校的财务管理工作在制度和法规的约束下，操作规范。

在财务机构设置上，我校做到了合理、合规、合法。分设有行***事业、后勤、伙食团、工会财务机构，实行统一管理、***核算。按照要求，我校财会人员设置有报帐员一名；工会、后勤经营部、伙食团分别设置有出纳、会计各一名。

二、财务收支管理情况

收入管理：学校收入包括财***预算的公用经费拨款、事业及经营服务性收入、租赁收入及依法取得的其他各项收入。

1、学校严格执行上级的收费规定。近年来，在收费过程中，依法组织收取学校的作业本费。小学15元/生q期。中学20元/生q期。除此之外，学校没有向学生收取其他任何费用。在收费时，实施“收支两条线”的管理规定，没有截留或擅自坐支应交款项，更没有隐匿不报的现象。

2、学校的一切收费行为都做到有章可循，有据可依，所有收入都开列合法的收据，很好的禁止了一切乱收费现象的发生。

3、学校的一切收入均按要求入帐，并及时纳入学校开设的银行帐户。严格按照会计法规和制度执行，进行统一管理和核算。从而规范了学校资金运作行为、增强了对学校资金的监管力度,消除坐支、截留、挪用资金的隐患,提高了资金使用效率。

支出管理：学校支出包括学校开展教育教学及其他活动发生的各项费用。

1、学校能根据年初支出预算开支经费，确保了公用经费的使用发挥了最大效益。严格按照学校经费开支制度执行和资金使用范围列支经费。没有随意扩大开支范围、提高开支标准的现象发生。在经费的列支中，能按照相关规定提取招待费和职工福利费。外出培训、学习等费用能按照规定执行，该由单位支付的由单位报销，该由个人承担的费用，学校不予报销。

2、学校小额用品的采购均由学校总务处负责，行***、工会、教师代表共同参与，采取一事一议的方式，决定物品的采购。大宗物品的采购均按程序办理，纳入***府采购。

3、所有支出凭证都有经手人、验收人或证明人、领导签字审批。从而杜绝了支出无序操作，确保了资金合理使用。

4、在经费支出过程中，所有原始凭证合理、合规，做到了内容真实、完整，凭证合法，手续齐全。

三、资产的管理

学校现金收入，能及时存入银行；学校备用金，按照区教育局核算中心的要求，实行限额管理。工会、后勤、伙食团的出纳人员能及时做好现金日记帐，并与会计月末定期对帐，确保了证帐帐相符，帐

物相符。没有挪用现金的现象发生。

银行存款：学校严格遵守银行存款的管理制度，按规定开设并管理好银行帐户。支票、银行印鉴实行专人管理。能按要求做好存款帐并与银行及时对帐。学校收支没有帐外循环，私设“小金库”的现象。

财产物资按上级有关部门的规定，设立固定资产，建立了专项管理制度。所有财产物资均按申请购买、实物验收、入库登记、使用、维修、处置等制度执行。每年定期对固定资产进行清理，按相关规定通过自查，学校的资产管理规范，没有铺张浪费现象发生、也没有发生过财产上的损失。

学校的往来资金入账处理手续完备及时。对财**的专项资金能按照资金的用途用好、用实。通过自查，国家对我校的农村贫困寄宿制学生生活补助费：20xx年，小学有460人次共享受补助费172500.00元，中学有700人次享受补助费350000.00元。20xx年，小学有380人次享受补助费142500.00元，中学有468人次享受补助费234000.00元。对于这项专款，在上级下拨经费到帐后，学校立即召开家长会，将经费足额发施到受助学生手中。杜绝了挤占挪用的违规行为发生。对于其他往来款项，学校能按照相关规定和财务制度办理，并及时收回。

四、自查取得的成效

本次通过对学校内控制度和财务收支管理工作的自查，取得了很好的效果。一是领导高度重视，对本次自查思想认识到位，工作措施到位。二是在学校内控制度和财务管理方面，工作实在，各项制度健全，并能得到很好的落实。三是自律监管力度和工会经审组内部审计力度强。保证了学校教育教学工作的正常运转，不断提高了学校的办学质量。

今后，我们将进一步严格执行财务管理的规章制度，完善学校财务内控的长效机制，努力做好学校财务管理工作，力争再上新台阶。

二〇XX年五月十五日 对报损、报废的财产进行申报、审批，做到了帐帐相符，帐物相符。

学校财务自查报告8

根据《XX区审计局审计通知书》XX区审计通字[20xx]12号文件精神，结合我学校审计检查实际情况，对本单位的财**财务情况进行了认真的自查，现就自查情况报告如下：

一、基本情况：

XX中学创办于XXX年X月，是XX区的高级中学。学校机构设置了：校长室、**教处、教导处、总务处。现有编制XX人，在职员工XX人，财务隶属于XXXX。

二、任期内各学期招生情况

20xx年秋季招生453人，20xx年春季招生434人，20xx年秋季招生767人，20xx年春季招生730人，20xx年秋季招生904人，20xx年春季招生920人，20xx年秋季招生970人。

三、任期初及任期末资产负债情况。

20xx年7月初资产负债情况：现金：元、银行存款：元、固定资产：元、其他应付款：

0元、应缴财***专户款：元。20xx年10月末资产负债情况：现金：元、银行存款：元、固定资产：元、其他应付款：元。

四、我校收入均按收费许可证收费，及时上缴财***，无隐瞒、截留、转移财***收入；没有公款私存、没有设立“小金库”。各项支出真实、合规、合法。没有挤占挪用、扩大开支范围、提高开支标准、虚列支出等问题。

五、各年度各种专项资金，做到了专款专用、及时拨付。

六、大宗物品和设备的购置，我校通过***政府采购中心采购。

七、各项资产做到了账实相符。

八、落实了债权和债务的管理，没有重大经济遗留问题。

XX市XX区XX中学

X年X月X日

学校财务自查报告9

为加强财务管理,根据潼教委[20xx]178号文件精神,及上级主管部门的安排,我校组织相关人员对学校财务工作进行了严格的自查,现汇报如下:

加强了财务工作的管理力度。为了使财务工作的开展做到合理、合规、合法，加强内部监管，学校成立了财经领导小组，财经审查小组，完善了《永康小学差旅费报销细则》，制定有《报帐员工作职责》，《档案管理工作职责》，《内部审计工作职责》《财物保管人员工作职责》，《治理乱收费管理办法》等系列规章制度。

加强了财务管理的透明度。学校的大宗设施的购买，学校重大维修，都先召班子会及教代会论证通过后才进行购买。对于应纳入***政府采购的大宗物件，严格按***政府采购相关规定办理，定期开展内部财务审计工作，定期向教职工公布学校财务情况。

严格公用经费的使用和管理。我校对公用经费的使用和管理严格按上级文件精神执行，对不能开支的项目做到不予开支，公用经费的使用除保障教学所需外，主要用于设备添置、校舍维修等方面，未挪用公用经费，未截留专项经费，凡上级拨付的学生补助款，总是及时地发放到学生手中。

严格按照财经纪律管理财务。严格执行上级标准收费，未搭车收费及乱收费现象发生，所收学生作业本费及幼儿园管理费等均能及时全额上交。学校对支出票据的收集要求做到及时，严格审批程序，校长在审核签字时做到不合理、不合规的票据一律不签，未经学校校长审核签字的发票财务人员坚决不予报销，每月支出票据经塘坝教育办公室审核后拿到核算中心进行做账。学校各项经费支出，都严格遵守各项财经纪律和财务制度，无私设小金库和帐外帐等违规行为，无滥用和铺张浪费等现象。

特此报告!

潼南县永康小学校

二xxx年xx月xx日

学校财务自查报告10

为深入贯彻落实国家、省、市关于治理大中专院校乱收费问题的指示精神，进一步规范大中专院校收费行为，加强财务监督和管理，严肃财经纪律，提高学校资金使用效益，促进我校教育事业健康发展，对我校财务管理情况自查如下：

一、强化学校收费行为的管理

- 1、严格执行“一证、一卡、一单、两公开、四统一”的收费管理制度。一证，学校凭物价部门的《大中专院校收费许可证》收费；一卡，学生凭《大中专院校收费公开卡》缴费；一单，学校凭《收费结算清单》与学生结算；两公开，公开收费标准，公开收费的使用情况；四统一，统一收费时间，统一收费项目，统一收费标准，统一使用***门印制的收费票据。经过学校自查，无发现自立收费项目、提高收费标准、卡外收费现象，严格按照湘教便函(20xx)62、66号文件执行，上级禁止的学后服务费、班费，我们坚决停收。
- 2、学校认真实行收费公开制度。学校收费前，能通过校务公开栏、宣传栏、广播等形式，将收费***策、项目、标准在校外公示，接受师生和学生家长的监督。
- 3、学生微机上机费、语音上机费能保证上足课时。
- 4、进校书刊都能按衡阳市教育局审定的用书目录征订，学校所定的课本目录都由上级教育主管部门审批后，在由新华书店征订，除教材以外的其他书刊，坚持学生自愿的原则，无强制向学生摊派或变相摊派学习辅导资料及其它用品现象。
- 5、我校认真落实《关于建立健全大中专院校家庭贫困学生助学金和减免学杂费制度的通知》精神，对家庭经济困难学生进行摸底排查，使家庭经济困难学生得到减免杂费、享受助学金补足，并将享受减免学杂费学生名单、减免数额在校内张榜公布，接受社会各界监督。
- 6、学生参加平安保险，坚持自愿的原则，没有硬性规定学生必须统一着装穿校服，没有强行安排学生统一购买学习生活用品。

二 加强对大中专院校收费资金的管理，保证学校日常开支顺利进行

- 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11

一、学校基本情况：

二、学校财务管理情况：

(一) 学校严格实行集中管理，分校核算的财务管理体制。遵守上级有关文件的规定成立学校财务领导小组，校长任组长。我中心校设立一个银行基本户，一个银行专户，中心校所管辖的各学校以报帐形式来报帐，我乡目前设立有主管会计一名、会计二名，出纳一名，8所村完小设立有报帐员各一名。学校的报帐员由有财务经验的、严守职业道德的人员专任或兼职管理。我乡的财务人员队伍比较大，业务素质较好，有会计证1人，财务人员中本科学历3名，大专学历6名，中专3名。几年来，中心校财务人员共获17人次各类奖励，我校在以来连获县教育局开展的中小学校会计报表评比一等奖。每位财务人员都能兢兢业业，勤劳肯做，有较强的业务水平和强的责任心。其中韦莉萍会计能按时参加上级相关部门举办的财务继续教育培训。其他会计及报账员也能参加本乡有关的财务业务培训，参加上级相关部门举办的财务继续教育培训相对较少，今后要积极主动参与。

(二) 学校财务制度建设相对完善。我校根据有关文件要求，建立健全财务管理的有关制度：建立有《社冲小学财务制度》《社冲小学预算管理制度》《社冲小学收费管理制度》《社冲小学内部牵制制度》《社冲小学收支审批制度》、《社冲小学收支稽核制度》、《社冲小学公用经费管理制度》、《社冲小学寄宿生生活费管理制度》、《固定资产管理制度》等制度。学校领导、财务人员认真履行职责，严格遵守有关制度，使学校经费更好地为教育教学服务。

(三) 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。学校年度预算编制领导小组，按要求及学校的实际情况编制了年度预算，并通过教代会或教师大会，预算合理后上交主管部门。在资金使用上，我校做到了专款专用，不存在挤占其它费用的现象。在开支中，我校按照少花钱多办事的原则，节省开支，每月的开支严格按预算执行，做到不超支每月可用资金。***门按时足额下拨公用经费，学校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。在公用经费管理中成立财务领导小组。开支过程中，学校先组织领导、教师代表、报帐员做好预算，待预算批准后再支出，不存在用公用经费发放教师和津贴补贴、教学奖励等人员经费的情况。

为了规范财务管理，节约开支，使教育经费合理使用，学校成立财务监督小组，监督小组成员由领导班子、教师代表组成，每学期对学校的收支票据进行审核，并将结果公示。会计在办理账务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务制度和会计基础工作规范化的要求进行财务会计工作。财务领导小组成员在审核原始凭证时，对不真实、不合格、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。保证我校财务专款专用，不挤占挪用，各种票据手续齐备，规范合法，购买物品的发票必须有经手人、验收人，领导签名方可有效，确保了我校财务的真实、合法、准确、完整，增强了民主理财意识，提高财务管理的透明度，切实发挥了财务核算和监督的作用。

我校认真落实执行国家关于两免一补的惠民扶持***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，由村民委核实，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、各村民委张榜公布，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

学校固定资产实行分工管理，做到权责统一。教学设备、电化教学设备由教导处确定专人管理，房屋、建筑物和管理用具由分管领导管理，各室的公共物品由各室负责人管理。学校建立固定资产的账卡制度，做到学校根据每一件固定资产的不同特点设立账卡，予以登记，使用单位或个人也要按品名登记明细账卡，以便查对。

我校建立了学校校务公开制度，并严格落实。公开栏中将学校的收费依据、收费项目、收费金额，每期的收支情况，家庭贫困学生享受免费教科书名单等在公开栏处进行公示。

(四)学校财务记帐凭证较规范，帐簿基本符合要求，每年有财务报告。学校专门设有财务档案柜，财务档案专人负责管理。财务档案管理严格按有关规定进行整理、分类、编号、保管、使用、销毁。

三、自查自评情况

按《柳州市中小学财务管理规范验收评分标准》，通过学校自查自评（按中心校），分值如下：

- 1、管理体制：17、4分。
- 2、制度建设：12、3分。
- 3、财务管理：36、8分。
- 4、会计核算：23分。

共：89、5分

四、存在问题

- 1、由原来中学转下来的一笔普九欠债的应付款挂帐已有几年，由于找不到债权人核实，现无法及时清理。
- 2、固定资产的报废、报损不够及时。
- 3、由于3月主管会计韦莉萍会计借调县教育局，新接手的会计不是专业会计，所以有极少数原始凭证的填制可能不符合《会计基础工作规范》要求出账，对有些票据没取得正式发票也要求不够。

在今后的工作中，争取更加完善学校资产的管理，注重年度预算，把学校的每项支出都纳入预算，并能严格执行预算。建设县教育局加强财务人员的派出业务学习培训，让我乡财务人员多向发达地区的学校学习，使财务人员的业务水平有更大提高。

学校财务自查报告12

为深入贯彻落实国家、省、市关于治理中小学乱收费问题的指示精神，进一步规范中小学收费行为，加强财务监督和管理，严肃财经纪律，提高学校资金使用效益，促进我校教育教学事业健康发展，对我校财务管理情况自查如下：

一、强化学校收费行为的管理

1、严格执行“一证、一卡、一单、两公开、四统一”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；一卡，学生凭《中小学收费公开卡》缴费；一单，学校凭《收费结算清单》与学生结算；两公开，公开收费标准，公开收费的使用情况

四统一，统一收费时间，统一收费项目，统一收费标准，统一使用***门印制的收费票据。经过学校自查，无发现自立收费项目、提高收费标准、卡外收费现象，严格按照莱教便函（20xx）62、66号文件执行，上级禁止的学后服务费、班费，我们坚决停收。

2、学校认真实行收费公开制度。学校收费前，能通过校务公开栏、宣传栏、广播等形式，将收费**策、项目、标准在校外公示，接受师生和学生家长的监督。

3、学生微机上机费、语音上机费能保证上足课时。

4、进校书刊都能按烟台市教育局审定的用书目录征订，学校所定的课本目录都由上级教育主管部门审批后，在由新华书店征订，除教材以外的其他书刊，坚持学生自愿的原则，无强制向学生摊派或变相摊派学习辅导资料及其它用品现象。

5、我校认真落实《关于建立健全中小学家庭贫困学生助学金和减免学杂费制度的通知》精神，对家庭经济困难学生进行摸底排查，使家庭经济困难学生得到减免杂费、享受助学金补足，并将享受减免学杂费学生名单、减免数额在校内张榜公布，接受社会各界监督。

6、学生参加平安保险，坚持自愿的原则，没有硬性规定学生必须统一着装穿校服，没有强行安排学生统一购买学习生活用品。

二、加强对中小学收费资金的管理，保证学校日常开支顺利进行

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教委财务。

2、所收取的费用全部交给区教委财务，学校、班级、教师无截流、坐支现象。

3、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。

4、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13

根据财***局文件号文件要求，为进一步加强事业单位，规范事业单位管理行为，提高财务管理质量，学校成立了领导小组，由总务主任牵头对20xx年度财务收支情况、资产帐目进行了认真地自查，对自查情况报告如下：

一、财会队伍情况

我校设立专职1人，配备出纳1人，都具有一定的专业能力，严格按照有关财务规范程序报帐，经费使用合理，报表准确、及时，数据真实。

二、财务的建设

我校财务管理制度健全，制定了健全的《固定资产管理制度》《有现金管理制度》、《财务管理制度》、《保管制度》、《出纳制度》、《会计制度》等。并做到制度上墙。

三、收支情况

学校收入除财***拨款外，还有幼儿教育培养费收入，对该事业收入严格执行“收支两条线”管理，杜绝了“小金库”及“帐外帐”的现象。学校各项开支均实际发生数列支，无虚列虚报，无白条作为报销凭证，票据合理，均要经办人签字，注明用途。实行每月会审会签制。报销凭证附件合规、合法、完备。

四、存在的问题

- 1、在会计基础方面会计无证上岗，未按规定完成20xx年度财务人员继续教育的学习。
- 2、在会计核算里，少数科目运用不当。
- 3、没有建立会计档案借阅制度。
- 4、启用帐簿填写不完整。

五、整改意见

对无证上岗人员督促学习，争取取得会计证，持证上岗。对未完成会计继续学习的，要求在20xx年度加强补习学习。修正用法不当的会计科目。建立会计档案借阅制度。将帐簿启用表填写规范。

本次自查工作学校领导高度重视。通过自查认为本单位自查得分为93分。通过自查工作的开展，进一步加强对会计基础工作重要性的认识，对今后规范强化基础管理、强化监督、扎扎实实地搞好学校财务管理工作是非常必要的。

学校财务自查报告14

现就自查情况报告如下：

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400元/生，住宿费80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，学校财务清查自查报告。

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***门统一印发收据，如数存入财***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）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***专户，严格按照勤工俭学“433”制列支使用。

（三）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。

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、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。

四、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。

五、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，整改报告《学校财务清查自查报告》。

六、上级划拨资金管理情况

上级划拨的各种资金，均通过财***专户严格实行“专款专用”，无截留、挪用违规行为。

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。

学校财务自查报告15

学校组织相关人员就近两年来学校的财务收、支管理工作和学校内控制度认真进行了全面自查。在自查中，我们严格按照文件规定的要求，逐项开展，现将自查情况报告如下：

一、财务内部控制制度建设和执行情况

我校能严格按照上级***门、省教育厅的规定，开展财务活动，在每项经济事务中，能依照财经纪律、法规制度办理。一是建立健全了学校财务管理内部控制制度。严格执行资金支出的审批和审核的程序，形成了学校经济业务事项的经办、验收、审批内部相互监督和制约机制。二是建立了财务管理人员控制责任机制。在每一项财务制度中，都规定了相关人员的职责。各类人员各司其职，共同完成好学校财务的管理工作，确保财务收支管理工作有序、高效地运转。三是财务人员岗位职责明确。要求在工作中，严格按照财务人员分工体现不相容职务相互分离、相互制衡的原则办事，坚持“收支有据”的原则，严防虚、假的经济事项发生。四是强调财务过程管理，做好财务管理的每一个环节。五是学校实施了财务收支内部审计制度，工会加强了对学校财务收支的审核力度。六是坚持学校财务定期公示。

通过学校制度建设与实施，极大地提高了财务管理人员的***治素质与业务素质，增强了财务管理意识，正是如此，我校的财务管理工作在制度和法规的约束下，操作规范。

二、财务收支管理情况

建立各类会计及相关人员的岗位责任制，明确各岗位的职责和权限合理设置岗位，坚强制约和监督，建立健全收费和支出管理制度。

收入管理：学校收入包括财***预算的公用经费拨款、事业收入。

1、学校严格执行上级的收费规定。近年来，在收费过程中，严格执行国家规定的收费范围和标准，并使用符合国家规定的合法票据。除此之外，学校没有向学生收取其他任何费用。在收费时，实施“收支两条线”的管理规定，没有截留或擅自坐支应交款项，更没有隐匿不报的现象。

2、学校的一切收费行为都做到有章可循，有据可依，所有收入都开列合法的收据，很好的禁止了一切乱收费现象的发生。

3、学校的一切收入均按要求入帐，并及时纳入学校开设的银行帐户。严格按照会计法规和制度执行，进行统一管理和核算。从而规范了学校资金运作行为、增强了对学校资金的监管力度,消除坐支、截留、挪用资金的隐患,提高了资金使用效率。

支出管理：学校支出包括学校开展教育教学及其他活动发生的各项费用。

1、学校能根据年初支出预算开支经费，确保了公用经费的使用发挥了最大效益。严格按照学校经费开支制度和资金使用范围列支经费。没有随意扩大开支范围、提高开支标准的现象发生。在经费的列支中，能按照相关规定提取工会经费。外出培训、学习等费用能按照规定执行，该由单位支付的由单位报销，该由个人承担的费用，学校不予报销。

2、学校办公用品的采购均由学校总务处负责，大宗物品的采购均按程序办理，纳入***府采购。

3、所有支出凭证都有经手人、验收人或证明人、领导签字审批。从而杜绝了支出无序操作，确保了资金合理使用。

4、在经费支出过程中，所有原始凭证合理、合规，做到了内容真实、完整，凭证合法，手续齐全。

三、资产的管理

合理设置岗位做到不相容职务分离，出纳不得兼任稽核、票据管理、会计档案管理和收入支出等账目的登记工作，出纳应具备会计基础知识和熟练操作计算机的能力。

学校现金收入，能及时存入银行；学校备用金，按照财务管理的要求，实行限额管理。出纳人员能及时做好现金日记帐，并与会计月末定期对帐，确保了证帐相符，帐物相符。没有挪用现金的现象发生。

银行存款：学校严格遵守银行存款的管理制度，按规定开设并管理好银行帐户。支票、银行印鉴实行专人管理。能按要求做好存款帐并与银行及时对帐。学校收支没有帐外循环，私设“小金库”的现象。财产物资按上级有关部门的规定，设立固定资产，建立了专项管理制度。所有财产物资均按申请购买、实物验收、入库登记、使用、维修、处置等制度执行。每年定期对固定资产进行清理，按相关规定对报损、报废的财产进行申报、审批，做到了帐帐相符，帐物相符。

通过自查，学校的资产管理规范，没有铺张浪费现象发生、也没有发生过财

产上的损失。学校的往来资金入账处理手续完备及时。对财***的专项资金能按照资金的用途用好、用实。通过自查，国家对我校的贫困生助学金补助，对于这项专款，在上级下拨经费到帐后，学校立即将经费足额发放到受助学生手中。杜绝了挤占挪用的违规行为发生。对于其他往来款项，学校能按照相关规定和财务制度办理。

四、自查取得的成效

本次通过对学校内部控制制度和财务收支管理工作的自查，取得了很好的效果。一是领导高度重

视，对本次自查思想认识到位，工作措施到位。二是在学校内部控制制度和财务管理方面，工作实在，各项制度基本健全，并能得到很好的落实。保证了学校教育教学工作的正常运转，不断提高了学校的办学质量。今后，我们将进一步严格执行财务管理的规章制度，完善学校财务内控的长效机制，努力做好学校财务管理工作，力争再上新台阶。

五、自查中存在的问题及整改措施

1、有些规章制度不完善，制度陈旧，不适合现在的财务管理体系。在这次自查中，对现有不完善的制度进行了修改和完善，建立健全了各项财务管理制度。

2、对会计人员的工作情况检查的力度和深度不够，在这次自查中，根据我校的相关制度结合实际情况制定检查计划，明确奖罚规定，将此作为年终考核的重要一项。

3、财务分析制度、稽核制度尚未建立健全，在实施内部监督制度和内部控制制度时，还未能完全达到《会计法》所规定的

要求，今后要进一步完善这方面的制度，实行更有力的措施，力求将这方面的工作做的更好。

更多实用文体 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/93_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发