

# 学校财务工作自查报告

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/1693807499713672.html>

范文网，为你加油喝彩！



## 学校财务工作自查报告10篇

在生活中，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。那么报告应该怎么写才合适呢？以下是为大家收集的学校财务工作自查报告，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 学校财务工作自查报告1

### (一)、收入管理

- 1.所有预算外收入全额解入财\*\*\*专户，严格执行“收支两条线”管理;
- 2.我校已经实行免费入学，无擅自设立收费项目、扩大收费范围或提高收费标准;
- 3.针对外地学生各类收费按规定使用\*\*\*门统一印制的财\*\*\*票据，无乱收费现象;

### (二)支出管理

- 1.学校各项支出按实际发生数列支，无虚列虚报和白条抵库等现象;
- 2.学校购置的教学仪器设备、办公作品及\*\*\*书资料等都实行\*\*\*府采购;
- 3.学校财务支出实行校长负责制，已经建立健全民主理财制度，对大额资金的使用由校领导集体讨论决定;
- 4.学校实行校务公开制度，建立健全财务管理内部控制制度，所有的财务都有结算中心的报账员操办，职责明确;
- 5.不存在私设“小金库”、公款私存、账外账、坐收坐支等现象。

### (三)资产管理

- 1.学校资产的出租、出借、出售、出让、对外捐赠、报废报损等，都有校领导集体决定并按国有资产处置管理的有关规定报批;
- 2.学校已建立健全资产的购置、验收、保管、使用、交接、维修等内部管理制度，建立校产台帐，定期组织资产清查，做到账账相符、账卡相符、账实相符;
- 3.学校国有资产出租、出借经学校领导集体决定后报上级相关部门审批，不存在将学校资产用于抵押和担保，或以货币资金投资企业、购买股票、基金、企业债券等风险性投资活动;

### (四)、财会队伍建设

- 1.从事财会工作的财会人员，是结算中心派出的报账员，具有会计从业资格证书;
- 2.财会人员正确行使会计监督职权，对违反法律规定的会计事项，拒绝办理或者按照职权予以纠正以确保会计信息的.真实性、合法性和完整性;

加强财务管理，提高教育经费使用效益，是落实科学发展观、办好让人民满意的教育的重要内容，是促进教育持续健康发展的基本保证。学校的财务管理事关广大学生的切身利益，事关学校的健康发展，学校领导充分认识加强财务管理的重要性，在今后的工作中切实加强领导，采取有效措施，确保财务管理规范化、制度化、科学化。

## 学校财务工作自查报告2

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长发放宣传资料，让学生及家长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长进行了广泛的宣传，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、学校的日常公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。

## 学校财务工作自查报告3

学校认真组织干部、教师学习、传达《\*\*\*、\*\*\*关于进一步加强中小学财务管理工作的意见》，统一思想，明确要求。通过学习，充分认识加强中小学财务管理工作的意义：加强中小学财务管理，提高教育经费使用效益，是落实科学发展观、办好人民满意的教育重要内容，是促进基础教育持续健康发展的基本保证，是从源头预防经济犯罪，避免国家财产损失的重要举措。作为学校要切实加强领导，采取有效措施，确保学校财务管理规范化、制度化、科学化。

学校根据财务管理自查通知的精神，对本校的财务管理工作开展了自查，具体措施如下

### 一、严格收入管理。

学校所有收入全额缴入学校基本帐户内，严格执行“收支两条线”规定。学校所有收费项目和标准严格按照“一费制”及《明白收费卡》执行，没有任何擅自设立收费项目、扩大收费范围或提

高收费标准的做法。按规定规范使用\*\*\*门统一印制的票据，开据票据规范。代办费和服务性项目在收费中严格按照学生、家长自愿原则，保留原始回执。

## 二、严格支出管理。

学校严格执行国家规定的开支范围及标准。各项支出按实列支，不虚列虚报，决不允许以白条作为报销凭证。学校购置教学仪器设备、办公用品及\*\*\*书资料等，只要符合\*\*\*府采购条件的，全部实施\*\*\*府采购。学校所有支出实行校长负责制，提出申请，校长统一审批，各负其责。重大经费开支项目，严格执行“三重一大”议事制度，由校领导班子集体讨论决定。每月定期通过校务公开栏向全体教工公布学校重大事项和经费使用情况。各类代收费用按实际价格收取，如有结余及时清退，退费清单全部由家长统一签收。

## 三、加强资产管理。

学校重视财产管理工作，建立健全内部管理制度。每学期末组织开展资产清查工作，确保帐帐相符、帐卡相符、帐实相符，保障国有资产的安全。学校的国有资产报废、报损等，经过学校集体研究决定，

按规定程序审批入帐。今后，学校还将调整充实财产管理人员，使学校财产管理工作更上一个台阶。

## 学校财务工作自查报告4

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

我公司严格按照\*\*\*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，归档资料和文件齐全、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\*\*\*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\*\*\*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、有价证券等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\*\*\*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\*\*\*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

## 学校财务工作自查报告5

我调任到学校财务部出纳，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这一年以来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和的状态进入自己的工作状态。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和系统的出纳知识及操作，使工作更加准确和快速。

其次，作为学校出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

### 一、日常工作

- 1、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，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。
- 2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。
- 3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，并然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
- 4、坚持财务手续，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符合手续的凭证不付款。

### 二、其他工作

- 1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。
- 2、完成领导交付的其他工作。

### 三、回顾检查自身存在的问题

- 1、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。
- 2、对针对以上问题，今后的努力方向是：加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在以后的工作当中，我也会扬长避短，更好的完成本职工作。

### 学校财务工作自查报告6

教育局监审股：

为了加强财务管理，规范和加强财会工作，贯彻落实《\*\*\*、\*\*\*关于进一步加强中小学财务管理工作的意见》（教财[20xx]21号）文件和《市教育局财\*\*\*局转发\*\*\*\*\*关于进一步加强中小学财务管理工作的意见的通知》文件精神，我校高度重视，及时召开了校委会，把学校财务、总务、后勤、工会及班主任相关人员，召集起来，进行学习、座谈，对学校近几年财务财务管理工作进行了认真自查。现报告于下：

一、为了切实加强自查工作力度，确保相关人员及时到位，我校成立了财务管理自查工作领导小组。校长乐华担任组长，学校管财务总务副校长杨接忠为副组长，报帐员张华，教师代表饶清旺为成员。

二、我校根据县财\*\*\*局、教育局的有关要求和学校实际编制了学校收支预算，学校一些重大收支，事前都要开校委会，事后进行常规公示；学校每年在教代会上都要作财务报告，并要在教代会上都获得通过。

三、我校严格执行收费\*\*\*策，免收学生杂费、课本费，停收学生住宿费。按文件只收空白作业本费，其标准向社会公示。在我校收费中，没有一起强制性要求学生购买教辅材料的行为。严格按照国家\*\*\*策及上级单位要求，实施并落实，

无任何乱收费情况。

四、学校严格加强预算内，所收学生作业本费全额缴入预算外。严格实行“收支两条线”管理。

五、我校严格执行国家规定的开支范围及标准。各项支出均按实际发生数列支，无虚列虚报，无白条作为报销凭证。对于大额款项支出，均要经过经办人、证明人签字，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。

六、我校无私设“小金库”和“帐外帐”等违规行为。学校各项经费支出，都严格遵守各项财经纪律和财务制度，无乱之滥用和铺张浪费等现象。

七、学校对于学校的资产增减，都做了较好的登记，做到出入有据。建立了资产的购置、验收、保管、使用、交接、维修等后勤管理制度。每年年底定期进行资产清查。做到了账账相符、账卡相符、账物相符。

八、我校按照上级有关规定，做好对困难住宿生的生活补助的申请、审核、公示等工作，生活补助全额发放给家长。

二〇xx年十二月

## 学校财务工作自查报告7

教育局计财股：

为了加强我财务管理，规范和加强财会工作，贯彻落实《\*\*\*、\*\*\*关于进一步加强中小学财务管理工作的意见》(教财[20xx]21号)文件和《市教育局财\*\*\*局转发\*\*\*\*\*关于进一步加强中小学财务管理工作的意见的通知》和宜黄县教育局财\*\*\*局关于转发《市教育局财\*\*\*局转发\*\*\*\*\*关于进一步加强中小学财务管理工作的意见的通知》文件精神，我校高度重视，及时召开了校委会，把学校财务、总务、后勤、工会及班主任相关人员，召集起来，进行学习、座谈，对学校近几年财务财务管理工作进行了认真自查。现报告于下：

一、为了切实加强自查工作力度，确保相关人员及时到位，我校成立了风冈学校财务管理自查工作领导小组。校长李友才任组长，学校管财务总务副校长徐学锋为副组长，报帐员李小中，总务主任邹怀敏，保管员许建明及工会组织财务委员兰毛女，教师代表潭文忠为成员。

二、我校根据县财\*\*\*局、教育局的有关要求和学校实际编制了学校收支预算，学校一些重大收支，事前都要开校委会，事后进行常规公示;学校每年在教代会上都要作财务报告，并要在教代会上都获得通过。

三、我校严格执行收费\*\*\*策，免收学生杂费、课本费，停收学生住宿费。按文件只收空白作业本费，其标准向社会公示。在我校收费中，没有一起强制性要求学生购买教辅材料的行为。严格按照国家\*\*\*策及上级单位要求，实施并落实，无任何乱收费情况。

四、学校严格加强预算内、外资金管理。预算外的学前班的收入全额缴入财\*\*\*专户，所收学生作业本费全额缴入国库集中收付核算中心，严格实行“收支两条线”管理。全部使用省\*\*\*门统一印制的财\*\*\*收据。

五、我校严格执行国家规定的开支范围及标准。各项支出均按实际发生数列支，无虚列虚报，无白条作为报销凭证。对于大额款项支出，均要经过经办人、证明人签字，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。

六、我校无私设“小金库”和“帐外帐”等违规行为。学校各项经费支出，都严格遵守各项财经纪律和财务制度，无乱之滥用和铺张浪费等现象。

七、我校六年级，九年级毕业班收取的照相费，毕业证工本费;一年级建档费、素质报告册工本费，都根据实际费用和学生实际使用的数量按期进行结算，并将收支结余情况通过班会、家长会、公示等形式向学生、家长公示，将结余金额全额退给家长或学生。

八、学校对于学校的资产增减，都做了较好的登记，做到出入有据。建立了资产的购置、验收、保管、使用、交接、维修等后勤管理制度。每年年底定期进行资产清查。做到了账账相符、账卡相符、账物相符。

九、我校按照上级有关规定，做好对困难住宿生的生活补助的申请、审核、公示等工作，生活补助全额发放给家长。

## 十、建议

1、目前我校财务人员均为兼职，工作繁重，希望上级单位，能给财会人员少定点工作量，使相关人员有一定时间来做好财务工作。

2、进一步加大财务人员培训力度，提高业务能力。

## 学校财务工作自查报告8

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设等方面进行了自查，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

严格按照有关规定，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1054xx1.56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、固定资产管理情况

制定了健全的固定资产管理规定。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。

学校财务工作自查报告

学校财务工作自查报告

学校财务工作自查报告

学校财务工作自查报告

学校财务工作自查报告

财务工作自查报告

财务工作自查报告

财务工作自查报告

财务工作自查报告

## 学校财务工作自查报告9

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。

## 学校财务工作自查报告10

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：

- 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6
- 2、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。
- 7、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。
- 8、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。
- 9、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。
- 10、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。

更多 实用文体 请访问 [https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/93\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/93_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发