

2023年学校财务自查自纠工作方案(精选5篇)

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。方案的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

学校财务自查自纠工作方案篇一

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”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，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，统一使用财政部门印制的收费票据。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，将收费政策、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。

学校财务自查自纠工作方案篇二

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：

我校能严格按照上级财政部门、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政治素质与业务素质，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。

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，加强制约和监督，建立健全收费和支出管理制度。

收入管理：学校收入包括财政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，很好地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账，并及时纳入学校开设的银行账户。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，纳入政府采购。

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。

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账，并与会计月末定期对账，确保了证账账相符，账物相符。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账户。支票、银行印鉴实行专人管理。能按要求做好存款账并与银行及时对账。学校收支没有账账外循环，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，做到了账账相符，账物相符。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。对财政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，在上级下拨经费到账后，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。

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，并能得到很好地落实。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。

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制。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一项重要。

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得更好。

学校财务自查自纠工作方案篇三

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。学校按要求及实际情况编制年度预算，并通过教代会，预算合理后上交主管部门。在资金使用上，做到专款专用，不存在挤占其它费用的现象。在开支中，严格按预算执行，按照少花钱多办事的原则，做到不超支、不欠账。

财政部门下拨的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。为保证我校财务专款专用，不挤占挪用，购买物品的发票必须有经手人签字，校长签字方可有效，确保了我校财务的真实、合法、准确、完整，提高财务管理的透明度。

2、完善学校固定资产的购进、管理制度。对于学校固定资产的购买，都先召开教代会讨论通过，形成决议后才进行购买。对固定资产的使用要求做好维护、维修工作，确保固定资产的使用价值得到充分体现。

3、学校在每学期将公用经费使用情况作为校务公开、财务公开的重要内容在校内公开，接受师生和群众的监督。

4、学校收费行为合法合理，有据可查，无违反国家规定擅自设立收费项目，无违法违纪行为。

通过开展本次公用经费自纠自查，在顺利完成工作的同时，也存在不少的问题：

1、我校公用经费能按上级相关规定进行合理使用，但在经费使用中仍有存在不足之处。

员不能及时收集整理票据。有时因学校工作的实际需要，不能很好的按经费使用计划来进行操作。从而经费使用与年初预算有所缩小，但仍存在一定差距。

3、义教经费有效的促进了学校的发展，解决了一些实际困难，但是由于学校的办学条件一般，需要投入的地方太多，导致公用经费的使用出现短暂的紧缺。

4、公用经费支出结构也有不太合理，虽然无乱发奖金、补贴现象，但公用经费中也有不足之处。

为使经费的使用能更好地服务于教育事业，能按计划进行使用，我校将不断完善管理制度，加强经费使用管理，坚持做好以财务公开为主要内容的校务公开，自觉接受全体教师及社会各界的监督，大宗购物必须经校务会讨论通过，由二人以上进行采购。所采购物品必须索取相关票据，经严格审查签字后交付财物保管人员登记，再持票据到财务人员处报账。经费的使用要合理，坚决杜绝不合理的开支。切实做好年初预算，确保经费能按计划使用。

在今后工作中，我们应使预算做到统筹兼顾、保证重点，量入为出，精打细算，将学校的长远规划与短期安排相结合，勤俭节约，努力提高日常公用经费的使用效益及生活费的使用效益。

学校财务自查自纠工作方案篇四

1、每学期开学初,就将收取的资金及时打入县财政账户上。坚决杜绝坐收坐支,另设账户,私设“小金库”,严格执行了“收支两条线”,“收支一本帐”。

3、学校成立了财务监审小组,定期检验监督财务运行情况,大项支出经行政会议研究决定。

4、所有购买的办公设备都通过审批、招标、政府采购,没有违规现象。

学校财务自查自纠工作方案篇五

1。学校设有专门财务室,有专门的财务人员负责。

2。校长及时关注财务运转情况,听取财务工作汇报,及时调整财务支出。

3。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。学校的财务管理工作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。