

2023年专项经费整改报告 专项经费自查报告(优质5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

专项经费整改报告篇一

1、对外贸易工作初见成效。我县现有经营外贸出口的'企业有12家。其中化工企业2家，冶炼企业6家，纺织厂1家，服装厂2家，外贸公司1家。透过企业的自身发奋和商务专项资金的支持，激励了企业勇于开拓国际市场的勇气和信心。曹氏服装厂年出口服装系列产品到达400万件套，销售收入达1.5亿元，实现利润1200万元。节光化工有限公司生产的高氯酸钾和氯酸钾产品远销美国、加拿大等国。提升了我县中小企业产品的市场知名度和国际竞争力，对企业长远发展具有重要好处。

2、标准化厂房建设稳步推进。以增口创业园和xx工业园为重点，帮忙园区企业解决标准厂房建设中存在的资金、施工等方面的困难和问题。协调相关部门对标准厂房建设实行特事特办，开辟绿色通道□20xx年建设标准厂房8万平方米，为市下达任务的100%。

3、农贸市场标准建设稳步发展。湘桂大市场提质改造项目的实施，构成了规范有序、设施齐全、功能完备的县城区综合市场，为市民创造了一个安全、有序、优美的购物环境。大塘镇农贸市场的整体搬迁项目的实施，市场面积达2700平方米，新增摊位数126个，容纳就业人数380人，年交易额1500万元。同时，彻底改变了该镇以路为市场的现状，是一项为

民办实事的民生工程。

专项经费整改报告篇二

优秀作文推荐！为加强财政专项资金使用监督，促进专项资金规范管理，提高专项资金的使用效益，根据财发[20××]125号文件精神，我公司对20××年财政拨付企业的财政专项资金使用、管理进行了自查，现将自查情况报告如下：

专项经费整改报告篇三

xx乡中心学校

义务教育经费专项检查自查报告

根据□xx县人民政府办公室关于印发xx县义务教育经费专项检查实施方案的通知(□□x政办发[2014]38号)文件要求，为进一步深化农村义务教育经费保障机制改革，切实提高义务教育经费安排、使用、监督和管理水平，确保义务教育经费落实到位、使用规范、监督有力、提高社会效益。我校对近年来的会计法律法规制度执行情况进行了专项检查，现将自查情况报告如下：

一、公用经费管理使用的具体做法：

(1) 我校加强财务管理，严格执行《会计法》和上级有关财务制度的规定。学校的一切资金，由学校财务人员按有关规定统领统支，没有出现以任何理由单独收费现象。

(2) 认真履行报账制度，力求资金的规范使用，无挪用、挤占、截留等现象的发生。严格财经审批手续。所有报销发票，做到手续完备，每张发票注明用途，有经手人签字，一律经过校长签字。

(3) 坚决贯彻执行国家及上级主管部门的有关财务法规，没有发生在政策法规范围之外，自作主张处理财务的不良问题。

(4) 财务专管教师具体负责财务管理，学校任何财务活动必须经财务教师 and 行政领导审批后，方可实施。重大开支项目，都经学校办公会议集体决定。

(5) 差旅费报销，严格执行县文件规定。

(6) 需要购置各种设备、仪器、教具、办公用品及其它物品，都先通过教师代会决定后，才添置。

(7) 财会教师严格执法，自觉执行财经纪律，做好财务核算。

(8) 在保证办公费的前提下，努力改善学校的办学条件。

二、我乡的小学半寄宿制学生生活补助费和营养改善计划学生生活费发放均由各村完小事务员根据学生亲自签字的花名册按月在乡中心学校领取后，统一用于学校食堂的菜经补助，买米、买菜、买油、买肉等，发票必须经村完小负责人、事务员、采购员、收款人签字方可报销。学期结束召开教师和学生代表座谈会公布使用情况。

三、内部管理制度方面

我校在会计基础工作中，服从上级各职能部门的领导，严格执行会计管理制度。实行校长“一支笔签字制度”，印签由专人分管，形成了严密的内部控制机制。针对我校的实际情况，按照上级部门的管理要求，建立了有效的内控管理职责和考核制度，层层落实责任，加强内部管理。

2014年5月2日

专项经费使用和基础设施建设管理情况的自查报告

市局：

县食品药品监督管理局成立于2014年*月，原属省垂直管理单位，2014年*月下划归地方政府管理，为县政府工作部门，正科级建制，现有干部职工人。

一、专项经费方面

（一）各类专项资金2014年办案补助，2014年中央补助、两网建设经费、专项整治经费、专项补助、政风行风建设经费，2014年专项整治经费、房屋维修、三统一补助、其他补助经费均已拨付到位，资金实施方案已经落实，完成了各项培训、抽验、工作开展等。2014年全局共进行监督检查**次，检查涉药经营、使用单位**家次，查处案件*起，案件总值*万元。协助市药检所完成监督抽验*批次，完成药品快速鉴别检验*批次。2014年举办餐饮、药品从业人员培训班7期，对全县*户餐饮从业单位，*家药品经营单位，*名从业人员进行了培训。共进行监督检查*人（次），检查涉药经营、使用单位*家（次），查处案件*起，案件总值*万元。完成药品快速鉴别检验*批次。出动执法监督人员*人次，检查餐饮单位*户次，发出监督意见书*份，发出责令改正通知书*份。无资金截留或挪作它用。核算规范合理，费用归集正确。

二〇一四年十月七日

底圩乡中心学校

义务教育经费专项检查自查报告

根据《云南省财政厅关于开展2014年义务教育经费保障机制资金专项检查的通知》（云财教[2014]187号）文件要求，为进一步深化农村义务教育经费保障机制改革，切实提高义务教育经费安排、使用、监督和管理水平，确保义务教育经费落实到位、使用规范、监督有力、提高社会效益。我校对近

年来的会计法律法规制度执行情况进行了专项检查，现将自查情况报告如下：

一、公用经费管理使用的具体做法：

(1) 我校加强财务管理，严格执行《会计法》和上级有关财务制度的规定。学校的一切资金，由学校财务人员按有关规定统领统支，没有出现以任何理由单独收费现象。

(2) 认真履行报账制度，力求资金的规范使用，无挪用、挤占、截留等现象的发生。严格财经审批手续。所有报销发票，做到手续完备，每张发票注明用途，有经手人签字，一律经过校长签字。

(3) 坚决贯彻执行国家及上级主管部门的有关财务法规，没有发生在政策法规范围之外，自作主张处理财务的不良问题。

(4) 财务专管教师具体负责财务管理，学校任何财务活动必须经财务教师和行政领导审批后，方可实施。重大开支项目，都经学校办公会议集体决定。

(5) 差旅费报销，严格执行县文件规定。

(6) 需要购置各种设备、仪器、教具、办公用品及其它物品，都先通过班子讨论、教师代会决定后，才添置。

(7) 财会教师严格执法，自觉执行财经纪律，做好财务核算。

(8) 在保证办公费的前提下，努力改善学校的办学条件。

二、我乡的小学寄宿制学生生活补助费和营养改善计划学生生活费发放均由各村完小事务员根据学生亲自签字的花名册按月在乡中心学校领取后，统一用于学校食堂买米、买菜、买油、买肉等，发票必须经村完小负责人、事务员、采购员、

收款人签字方可报销。学期结束召开教师和学生代表座谈会公布使用情况。

三、内部管理制度方面

我校在会计基础工作中，服从上级各职能部门的领导，严格执行会计管理制度。实行校长“一支笔签字制度”，印签由专人分管，形成了严密的内部控制机制。针对我校的实际情况，按照上级部门的管理要求，建立了有效的内控管理职责和考核制度，层层落实责任，加强内部管理。

四、今后改进的措施和办法

使用预算做到统筹兼顾、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。同时也恳请上级领导指导我校经费使用管理方法，让我校在使用上更加规范。

底圩乡中心学校 2014年10月25日

根据《关于做好在党的群众路线教育实践活动中开展整风肃纪专项整治行动的通知》精神，局领导高度重视，精心组织，周密安排，指定专人就开展“小金库”和“三公”经费支出情况专项整治工作进行了认真自查，要求有针对性地完善制度、制定具体整改措施，建立防治“小金库”和“三公”经费管理的长效机制。现报告如下：

一、公务接待费：2014年实际发生额7.47万元，2013年6.92万元，比上年度下降7.36%。往年因财政安排基本支出这一块无法满足工作的需要，做预算时经费重点放在车辆运行、人员差旅费支出上，确保重点项目顺利开展之需要，还有必须保障水、电、暖费用跟上，公务接待费预算中几乎没做考虑，只能靠上级拨付一些项目工作补助资金中解决，故表中反

映2014年决算数比预算数超出比例过大也是显而易见的。

二、公务用车运行及购置费：2014年决算数14.61万元，2014年12.09万元，比上年度减少17.25%。近几年随着畜牧业的不断改革和深入，伴随着大批项目的上马，如标准化园区育肥、棚圈建设、扶持牛羊养殖大户发展、草原生态保护等等，方方面面随之而来的检查、验收工作也在增多，加之燃油费不断上涨，2014年公务用车运行费决算数比预算数有所超出，由于坚持厉行节约的主导思想，与2014年决算数相比下降了38.54%。

通过自查，为促进党的群众路线教育实践活动深入开展，进一步抓好整风肃纪专项整治工作，针对自查自纠范围，对照“小金库”和“三公”经费支出情况专项整治12项内容，经查找，我单位无以会议费、劳务费、培训费和咨询费等名义套取资金，无以假发票等非法票据骗取资金，无上下级单位之间相互转移资金等违规收费设立“小金库”现象。

附件：

环保公益性行业科研专项经费

项目预算执行审计自查报告

项目名称：

项目编号：

项目负责人：

项目承担单位：（公章）

联系电话（手机）：

自查时间：

环境保护部科技标准司编制

二〇年月日

环保科研项目预算执行审计自查报告编写提纲

一、自查主要内容

（一）执行财经法律法规的情况

- 1、有无虚报冒领、截留、挪用、转移财政资金问题。
- 2、有无发放奖金问题，有无超标准、超范围发放津贴补助问题。
- 3、有无设立“小金库”、账外账问题，主要包括：有无使用科研经费进行股票、债券、产业化等投资问题；有无通过虚列支出（如报账后在会议地点存放资金）、资金返还等方式转到本单位账外的资金问题等。
- 4、有无违规对外拆借资金、乱投资、提供担保问题。
- 5、有无购买购物卡（券）情况。
- 6、有无截留、挪用抗震救灾资金（物资）情况。

（二）预算完整性 重点检查预算编制的完整性问题，主要包括：

- 1、有无隐瞒、少报预算收入问题。如部分收入项目未列入预算范围，部分收入项目通过往来款项核算而少报预算收入等。
- 2、有无未将协作单位预算纳入编报范围问题。

（三）预算管理规范性

- 1、预算编制的科学性、合理性问题，重点检查以下内容：

- (1) 单位是否制定符合国家要求的经费使用管理办法。
- (2) 预算项目内容是否依据科学可行的项目实施方案编制。
- (3) 项目研究内容有无与其他部委（部门）正在开展或已有工作成果存在重复问题，如多个科研课题经费共同开展一个任务。
- (4) 预算项目支出测算是否依据有关标准，有无随意性。
- (5) 项目有无经过专家评审。
- (6) 有无未细化项目预算问题。
- (7) 是否按照有关合同向协作单位拨款情况。
- (8) 有无随意向非协作单位拨款情况。

2、预算执行进度情况，外协经费使用情况，目前经费执行进度是否按照任务计划完成，现行执行率为多少，有无回扣、滞留、闲置资金问题。 3、预算是否按批复执行，主要包括：

- (1) 财政拨款基本支出是否存在人员经费和公用经费混用。
- (2) 财政拨款项目支出内容和支出费用是否与批复预算相符，有无挤占、挪用。
- (3) 预算调整有无通过规定的审批程序。
- (4) 设备购置中政府采购及招投标工作是否按照有关规定执行。4、资产处置有无经过规定审批程序。

（四）往来款项

1、认真清理往来款项，重点清查账龄较长款项，及时收回或

还款。 2、有无随意核销往来款项问题。3、有无在往来款项核算收支问题。4、往来款项有无收据等。

（五）会议费、出国费使用 1、有无相应管理办法。2、是否履行规定审批程序。

3、有无在非会议定点宾馆、饭店召开会议及培训问题。

4、有无超范围、超标准问题，如：在会议费中列支与会议无关的餐费、交通费等，在会议费中列支咨询费、劳务费等，超规定费用比例或费用标准等。 5、有无暂存他处资金、脱离本单位财务管理范围问题。（六）其他违反财经法律法规问题。

二、自查要求

（一）认真按照自查提纲逐项对照检查，必要时，可委托中介机构进行。

（二）自查问题要有详实内容、确切数字以及整改措施。

（三）协作单位经费自查由承担单位组织开展。

（四）严格按照规定时间提交自查报告（纸件一式两份），纸件含审计联络表（每页加盖公章或财务专用章）报送至环保部科技标准司，电子件发送至hbgym@126.□

三、审计联络

目负责人。

学校经费自查报告

三公经费自查报告

县三公经费自查报告

经费自查报告

幼儿园经费自查报告

专项经费整改报告篇四

市局：

县食品药品监督管理局成立于20××年*月，原属省垂直管理单位，20××年*月下划归地方政府管理，为县政府工作部门，正科级建制，现有干部职工人。

各类专项资金20××年办案补助，20××年中央补助、两网建设经费、专项整治经费、专项补助、政风行风建设经费，20××年专项整治经费、房屋维修、三统一补助、其他补助经费均已拨付到位，资金实施方案已经落实，完成了各项培训、抽验、工作开展等。20××年全局共进行监督检查**次，检查涉药经营、使用单位**家次，查处案件*起，案件总值*万元。协助市药检所完成监督抽验*批次，完成药品快速鉴别检验*批次。20××年举办餐饮、药品从业人员培训班7期，对全县*户餐饮从业单位，*家药品经营单位，*名从业人员进行了培训。共进行监督检查*人（次），检查涉药经营、使用单位*家（次），查处案件*起，案件总值*万元。完成药品快速鉴别检验*批次。出动执法监督人员*人次，检查餐饮单位*户次，发出监督意见书*份，发出责令改正通知书*份。无资金截留或挪作它用。核算规范合理，费用归集正确。

专项经费整改报告篇五

为认真贯彻落实中央八项规定，严肃财经纪律和深入开展义务教育经费保障机制资金专项检查工作，根据《云南省财政

厅关于开展201*年义务教育经费保障机制资金专项检查的通知》(云财教201*222号)、勐海县教育局《关于转发“云南省财政厅关于开展201*年义务教育经费保障机制资金专项检查的通知”》(海教字201*206号),根据文件要求,我校严格按照文件要求开展201*年义务教育经费保障机制资金专项检查的自查自评工作,将严格按照全面复查、整改落实执行。现把我校自查自评工作情况汇报如下:

一、机构、制度建立情况

(一)强化组织机构建设,加强对财务工作的领导

为了切实加强农村义务教育经费保障机制改革工作的领导,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,打洛中学成立了由校长陈敦文任组长,副校长、总务、报账员为组员的机构管理小组及理财小组,同时也成立了有总务、政教、教务、教师代表参与的经费预算编制小组,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。同时,为保证财务工作不受其他工作的干扰,学校设立了专门的财务办公室,配备了专用电脑、财务软件、保险柜及档案柜。

(二)完善管理制度,促进财务管理工作的规范化、制度化和科学化

1. 为了加强内部财务管理,我校制定了《打洛镇中学财务管理制度》、《财务管理人员职责》、《报账员工作职责》、《学校财产(实物)管理制度》、《打洛镇中学公用经费管理暂行办法》等内部管理制度,对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收入,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。

(三) 强化人员配备，建立专门账户

我校配备了持有《会计证》的专职会计及兼职出纳各一名。为了能独立核算中央、省、州的农村义务教育保障专项资金，根据勐海县财政局及教育局的要求，于2006年3月21日，在中国农业银行打洛支行，开设专门帐户，开户名为“云南省勐海县打洛中学”，帐号为092501040001428。截止201*年6月31日，帐户余额：454,755.45元。

二、会计基础管理工作

(一) 资金的到位情况1. 公用经费

201*年，根据我校在校学生数865人及生均700元的标准，共补助公用经费633,779.00元，已全部拨款到位。

201*年春季收上级拨入公用经费324,375.00元。2. 生活补助资金

201*年秋季，共拨入学生生活补助资金392,875.00元，其中，贫困家庭寄宿制生活补助资金343,125.00元，人口较少民族生生活补助资金49,750.00元(199人×250元/生/年)。

201*年春季，共拨入学生生活补助资金343,125.00元，其中，

贫困家庭寄宿制生活补助资金343,125.00元。

3. 免费教科书

(二) 支出情况1. 公用经费

上年结余公用经费19,859.78元，201*年共拨入633,779.00元，其中201*年秋季拨入339,494.00元，本年累计支出650,590.35元，其中201*年秋季支出326,292.10元。201*年春季拨入324,375.00元。201*年春季截止6月30日支出298,613.19元。

2. 开支后取得的效益

(1) 培训费：学校组织各种培训及教师外出培训共支出培训费24500元，通过培训大大提高教师的管理水平、强化服务意识，为培养“双师型”教师队伍做出应有的贡献，教师们把培训所学到的知识，不断更新教育理念，掌握现代教育理论，提高专业教学和教育实践能力，在教学岗位上发挥更大更重要的作用。

(2) 电费、网络费的支出保证了学校各种活动的正常开展，

(3) 支付学业水平考试费、优秀班级教师奖励金等25,156.95元，增加学生和教师学习的积极性。

(4) 购买打印机、电脑耗材等办公用品加大了教学效率，由于纸质文档的生成、查询、修改和管理既费工、费时，又容易出错，因此这种办公方式严重影响办公事务处理的效率及质量。购电脑、打印机等办公设备，使人的各种办公业务活动逐步由各种设备、各种人机信息系统来协助完成，将人们从大量繁重重复的办公事务中解放出来，许多办公事务实现了电子化和自动化，实现“无纸办公”、“电子办公”，从而减轻劳动强度，改善办公环境，节省办公费用，提高办公效率

和质量。

3. 生活补助资金

201*年，共拨入学生生活补助资金723,500.00元，实际发放723,500.00元，其中发放贫困家庭寄宿制生活补助资金673,750.00元；发放人口较少民族生生活补助资金49750元(享受布朗族学生199人，生均250元/生.)，截止201*年12月31日已全额发放完毕，201*年春季，共拨入学生生活补助资金343,125.00元，实际发放343,125.00元，无扩大享受范围及降低标准现象。

自2006年，实施《农村义务教育经费保障机制改革的实施方案》以来，我校严格按照通知精神贯彻执行，在使用经费时，始终本着量入而出、厉行节约、严把支出关，使学校的经费得到了合理的利用，并努力提高资金的使用效益。为了提高经费收支的透明度，我校还在“财务公开栏”中，进行每半年一次的财务公开工作，将各项经费的收入、支出及结余情况进行详细公示，接受社会及广大教职员工的共同监督。

四、非税收入的管理

1. 201*年我校共有政府采购项目4项，总计222400元，其中笔记本电脑175000元、一体印刷机36000元、票据管理软件1400，课桌椅10000. 在执行政府采购的过程中，我校严格按先申报、订立采购合同、验收合格再付款的程序进行，学校的采购除小额及零星的办公用品外，都通过县财政局采购办进行采购。

2. 按规定应实行采购而自行采购的项目无六、教育收费

自2006年实施《云南省农村义务教育阶段免收学杂费的实施管理暂行办法》以来，我校认真贯彻通知精神，并于2006年春季、2009年春季先后免收学杂费及住校生住宿费，现无政策性收费项目。学校坚决贯彻执行上级禁止收费的规定，没

有向学生收费。学校没有巧立名目收费。

学生的教辅基训由书店配套提供，学生自愿购买，且在校外进行。广大教师恪守纪律，没有一个任课教师公开或私下向学生兜售、报刊、杂志、模拟试卷、指导与点拨等违禁教辅。学校把杜绝乱收费纳入学校整体工作中，不断加大教育、宣传、惩治力度，让广大教师，人人高度重视违禁收费的危害性和严重后果，从而灭绝收费念头，廉洁从教。

七、存在的问题

自2006年实施农村义务教育保障经费改革以来，公用经费的投入，加强了学校的软硬件建设，大大改善了教育教学环境；国家对学生助学金的落实到位，使国家的惠民政策落到实处，为贫困学生提供了生活补助，进一步减轻了学生和家长的经济负担。但由于存在资金拨付到位较晚的问题，造成公用经费使用及学生生活补助费发放的滞后，给学校各项工作的开展造成了一定的影响。