

2023年财务人员自检自查报告 财务自查 自纠整改报告(优质5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告帮助人们了解特定问题或情况,并提供解决方案或建议。下面是小编帮大家整理的最新报告范文,仅供参考,希望能够帮助到大家。

财务人员自检自查报告篇一

紧紧围绕贯彻落实^v^□^v^□市委、市政府一系列文件精神,在转变思想观念、强化工作作风、树立服务意识、严肃履职行为等方面,一一对照官僚文牍风、吃拿卡要风、懒散推诿风、走读漂浮风、奢侈享乐风所列举的五风病为自查重点,把思想、行动统一到开展创先争优争做‘人民好公仆’实践活动的氛围中。结合个人工作实际,查找出工作中的不足,进一步整改。

一、存在的主要问题

一是工作中创先争优的拼搏精神还不够强,工作中职责感、紧迫感、使命感意识树得不牢,离高素质纪检监察干部的目标还有差距。二是融入局31125总体工作思路的大局意识不够强,往往局限于纪检监察业务的范畴,对管理、服务、保障研究不够。三是按部就班工作效率不够高,应对日新月异的大发展形势,狠抓落实的工作作风还不够扎实。四是宗旨意识服务观念不够强,在工作的指导思想,重视上级精神有余,掌握基层具体实际不足,主动深入基层的调查研究明显不够。

二、存在问题的主要原因

一深入细致地学习科学发展观的理论不够，全面准确地把握和理解精神实质和内涵不到位，站位不高，视野不宽，思想认识落后于形势的发展。二是敢于拼搏奉献事业的进取精神还不够强，缺乏激流勇进开拓创新意识，思想观念和思维定势还没有真正改变，默守陈规满足于现状。三是立足岗位，服务大局的意识没有牢固树立，总认为服务大局只可是是个口号，没有把自我所从事的工作与全局的发展紧密联系起来，与基层和群众的客观实际联系起来。四是对纪检监察工作钻研不够，工作中以会议贯彻会议，以文件落实文件，主要当个二传手主角，干工作的抓手不多。

三、整改措施

（一）找准定位，在本职工作上下功夫。

（二）加强自身建设，提高纪检监察工作水平。

业务的专家，又是机关事务工作的能手，仅有充分熟悉业务才能使监督工作有针对性，而不盲目；有前瞻性，而不短视。二是求真务实，做有工作实绩的干部。纪检监察不能被动完成上级交办任务，而应结合全局中心工作主动出击，做出扎实有效的工作实绩，使纪检^v^门的作用和地位不能代替、不可缺少，用有为来到达有位和有威。三是严于律己，做廉政勤政的干部。纪检监察工作由于其自身的特殊性，所以，纪检监察干部必须严格要求自我，规范言行，注意维护和塑造纪检监察干部形象，充分发挥表率作用，展示纪检监察干部风采。四是注重调研，做研究型的干部。要做到三勤，即脑勤、腿勤、手勤。脑勤即勤于思考，善于从平时的工作中总结、发现和提炼具有规律性的东西，不就事论事；腿勤即勤下基层，潜下心多作调查研究，不做蜻蜓点水式的干部；手勤即结合实际尽可能多地作一些理论方面的探讨和分析，注意捕捉有特色、有价值的工作方法和经验。

（三）增强创新意识，创造性地开展工作。

位工作经验，构成新的较为完善的工作思路、措施和方法，并不断总结提高，创造出更加系统、更高层次的新经验。二是要把上级精神具体化。贯彻上级精神不能简单照搬照抄，当传声筒、收发室，要吃透上级精神，将上级要求与本单位实际有机结合起来，在贯彻落实中创新。三是要把外地经验本地化。现代信息的快捷，使我们足不出户就能看到、学到很多外地和外单位的新思路、新方法，但我们要结合实际，去粗取精、去伪存真，在学习的基础上树立新观念、开辟新领域、提炼新方法。四是要使本单位工作特色化。抓创新就是抓特色，要善于思考，进取探索，构成独具特色和优势的工作经验和风格。

（四）坚持党组统一领导，促成齐抓共管局面。

务。仅有把反腐败任务分解到各有关部门，明确职责，提出要求，并加强检查指导，才能确保责任制落到实处。三是加强监督检查。对反腐倡廉任务落实情景进行监督检查，是纪检监察的重要职责。要加强监督检查和职责考核，把考核结果作为业绩评定、奖励惩处、选拔任用的重要依据，强化职责制的权威性。

总之，仅有更新观念，牢固树立起与市场经济相适应、与建设社会主义和谐社会相适应的执纪执法思想和观念，适应新的形势和变化，注重研究新的方式、方法，更好地发挥组织协调作用，推动反腐倡廉任务的落实，才能适应新形势新任务的要求，发挥好职能作用，开创纪检监察工作新局面，成为人民的好公仆。

财务人员自检自查报告篇二

根据《xx市审计局关于开展年度财政财务收支自查自纠工作的通知》精神，我局结合自身实际情况，对本单位的财政财务收支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顺利进行，我局成立了以纪检书记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

成立清查小组后，局领导要求认真学习文件精神，对照自查内容进行自查。做到不走过场不留死角，及时发现和解决存在的问题。

三、认真自查，及时自纠

按照《xx市审计局开展年度财政财务收支自查自纠工作的通知》的要求，我局对本单位执行财经纪律及有关政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、我局所有财政资金均按预算用途使用，支出真实合规。

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。其中某些工作性的专项资金接待支出略微偏高。

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政策，无以支抵收和坐收坐支的现象。

5、认真执行规范津补贴政策，无在政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、我局单位资金全部集中统一管理和核算，无“账外账”和“小金库”。

8、我局根据本单位实际，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。

通过自查，我局在某些工作性的专项资金招待费略微偏高。清查小组提出在以后的接待工作中一定要厉行节约，严格控制接待标准。

财务人员自检自查报告篇三

我校接到《睢县人民检-察-院检察建议书》（睢检预建（2015）95号）文件后，学校领导高度重视，组成了以党委书记孙明卫同志为组长的财务管理检查领导组，对学校的财务管理进行了认真自查，现将自查整改情况总结如下：

1、我校学生均在政府组织下办理了城镇居民医疗保险，人身伤害保险业务在自愿自费的原则下，由学生自行办理参加，学校教师和有关人员一律不准参与，不存在回扣和私吞自肥现象。

2、每学期开学收费时，都由上级财政部门派专人到校收费，学校提供场地和人员配合，学校内部人员不经手财务收费，不存在私设帐外帐等现象。

3、严格遵守报销签字程序，所有需要报销的票据经办人首先签字；经总务处核实以后，由总务主任签字；最后由学校校长签字批准报销。这种报销程序模式，从根本上杜绝了贪污公款、不记账和贪污自费等问题。

在今后的工作中，我校将一如既往的执行严格的财务管理制

度，并遵照检-察-院建议，在财务管理中开展下列方面的工作：

了罪与非罪的界限，掌握基础的法律法规，增强自我约束和自我保护的意识。

2、建立、完善学校的各项规章制度。结合教育改革的实际，坚持用改革的创新方法，从机制、制度和基础入手，加强用改革创新的方法，从机制、制度和基础入手，加强对策研究，建立健全、落实管理制度和监督制约机制，加强对收费、财务支出、学校领导、财务人员等重点环节和重点人员的制度建设，用制度管事、用制度管人、用制度规范行为。

3、建立有效的监督制机制，加强对有关人员的监督。加强学校内部监督，完善领导班子决策制度，实施校务公开等监督办法，强化制约机制，实行财务公开。

睢县回族高级中学

2015年12月8日

a分行：

根据《xx分行2015年一季度会计检查意见书》要求，我行由财会部部牵头，组织xx分行营业部□b支行□b支行对意见书中指出的相关问题进行了逐一整改、落实、现将相关情况汇报如下：

一、组织工作

2月中旬财会部总经理组织召开了2月份会计主管例会□xx营业部□a支行□b支行会计主管及财会部检辅人员参加了会议，会议对整改工作进行了详细布置，要求各机构于2月22日将检查发现问题整改完毕，提交整改报告向财会部汇报整改措施及

整改结果。财会部在一季度会计检查中对整改情况进行追踪检查。

二、整改措施及整改完成情况

(一)加强会计业务培训，提高会计人员风险意识

针对会计人员风险意识淡薄 查询查复不规范。的情况，我行加强了会计人员风险意识、合规意识培训，利用晨会、营业结束后组织集中培训。会计管理部门根据实际需要不定期地对会计人员进行业务培训，更新知识，及时掌握新政策、新规定，最大限度减少因制度理解偏差所带来的误操作，从而提高会计核算质量。

财会部总经理牵头组织了《兴业银行商业汇票业务会计操作规程》和《票据业务风险提示》的学习，参加人员为各级会计管理人员□xx行营业部主任和票据岗专管员。对票据签发、解付、查询查复、质押、贴现业务逐项对照制度解读，纠正我行做业务中的偏差，进一步加强了票据业务的操作和管理。

各机构定期向财会部报告《问题库》等制度规章的学习情况，财会部根据报送的记录抽查录像，跟踪查看员工学习的动态，通过季度考试、监督传票质量、会计检查等，落实学习效果。

(二)加强会计队伍建设，做好会计人员的梯队培养

针对会计人员不足，存在风险隐患的情况，我行进行了一系列的会计人员调整，充实一线会计员工队伍，加强后备会计人员储备。具体是，第一步，由b行二级主办c接替zx担任b支行会计主管□zx调回xx分行工作，主要负责票据管理等重要职责□e支行录用的会计主管在对公柜台担任会计经办工作。第二步，新入行的柜员先到现金柜台临柜学习，将现金区工作满3年的老柜员逐步安排到对公区进行岗位轮换。此次人员调整是为了充实xx营业部会计人员队伍，由老员工带好新兵，

并加强柜面票据、账户管理。另外财会部加紧了事后监督岗位人员的招聘，预计近期会计管理人员会增加充实。

(三) 建立健全岗位责任制，明晰会计岗位职责

会计档案管理混乱现金和重要物品管理存在风险隐患的问题，我行分析原因是由于

柜员间职责不清，操作不规范导致的。整改措施是，对营业室人员进行明确分工，进一步健全会计岗位责任制。会计人员要按照岗位标准对所做的每项业务进行自查和改进，发现问题，及时解决。具体为：各机构会计主管梳理本机构会计人员岗位，结合本行的实际情况重新拟定岗位职责，加强各岗位的协调性，和操作的连贯性，尤其将大量的会计后台业务做明细划分，避免一人兼职过多，无法履职的情况。会计主管将新一版的岗位职责表报送财会部，财会部对职责表进行把关，提出意见建议，并照此分工进行会计监督检查。

《财务人员自查整改报告》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

财务人员自检自查报告篇四

根据中国证券监督管理委员会深圳监管局《关于在深圳辖区上市公司全面深入开展规范财务会计基础工作专项活动的通知》（深证局发〔2015〕109号）的要求，我司开展了此次专项活动自查工作，制定了自查方案，已完成了第一阶段的自查工作，现将本次专项活动第二阶段的整改情况报告如下：

一、整改活动开展情况

公司根据贵局下发的[2015]109号《关于在深圳辖区上市公司

全面深入开展规范财务会计基础工作专项活动的通知》（以下简称《通知》）要求，以及《调查问卷》、《常见问题》中对相关具体问题的描述，我司2015年11月20日前开展了第一阶段的自查工作，认真分析了自查中发现的问题，确定了具体整改期限，明确整改责任人。对深圳证监局走访过程中提出的问题，我们已严格按照要求整改。在对相关问题整改中我们咨询了公司外聘会计师事务所的意见、建议。本次整改以会议、邮件、现场检查等形式督促、跟进整改进度，落实整改情况。

二、自查发现的问题及整改情况

根据《通知》的目标和要求，各公司的财务会计基础工作应达到以下要求：

（一）各公司应当建立符合规定和适应公司自身发展的财务管理 1

组织架构，做到岗位职责清晰，授权明确合理，不相容职务相互分离，相互制约；财务会计人员具备相关专业知识和专业技能，具备会计从业资格；公司对财务会计人员后续教育有制度性安排。

（二）各公司应当根据相关法律法规的规定，建立健全符合公司自身经营特点的财务管理和会计核算制度体系并不断予以完善，明确制度的制定和修订流程以及应当履行的决策程序。制度中应包含责任追究条款，对需要进行责任追究的范围、责任认定的具体标准、处罚措施以及责任追究机构和程序等做出明确的规定，责任追究应与绩效考核挂钩。

各公司应当建立财务会计相关负责人管理制度，对财务负责人和会计机构负责人的任职条件、职责、权限、考核等做出规定。财务会计相关负责人管理制度应经公司董事会审议批准。

（三）各公司应加强财务信息系统的建设和管理，保证财务信息系统的独立性，不得与控股股东、实际控制人共用财务信息系统，也不得向控股股东、实际控制人提供任何能够查询、修改公司财务信息系统的权限；公司的财务信息系统应当符合会计电算化相关规定的要求，满足公司的实际需要；公司应加强对财务信息系统用户及其权限的管理。

点，制定明确、恰当的会计政策，并在财务报表附注中详细披露，不得以《企业会计准则》中的原则性规定代替公司的会计政策。根据上述通知要求（一），我们在自查中依托财务管理组织架构，明确了各岗位职责、优化了工作流程，根据各岗位业务变化，及时进行了修订更新；对集团内各公司会计人员基本情况进行统计，了解会计人员是否具备从业资格；在2015年12月份公司组织安排了“财务部门2011年度教育训练计划”。

根据上述通知要求（二），自查中公司根据《深圳证券交易所股

票上市规则》、《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《会计基础工作规范》、《会计电算化管理办法》、《会计档案管理办法》、《企业内部控制基本规范》等相关法律法规及公司章程的规定，具体制定了公司内部相关制度、具体业务实施细则，如：《财务负责人制度》等。此次整改中又补充完善了《会计人员继续教育管理制度》、《会计档案管理办法》等制度。

根据上述通知要求（三），自查中公司规模急速发展，经营模式

算与报销的it系统，利于进行日常维护和风险的管理。合同管理模块，主要为设备、工程、维修、租赁等大型资产合同从签订到付款等全部流程都在erp系统中管理，固定资产请购单采用系统打印代替手工单据，极大方便了公司资产合同的

管理。网上报销、委外加工、 人力资源工资系统、 供应商管理平台等模块， 这些模块已陆续投入使用。

《财务人员整改报告范文》全文内容当前网页未完全显示， 剩余内容请访问下一页查看。

财务人员自检自查报告篇五

其次， 作为幼儿园出纳， 我在收付、 反映、 监督、 管理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、 严格执行库存现金限额， 把超过部分按时存入银行。 审核现金收支凭证， 每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、 坚持财务手续， 严格审核(发票上必须有经手人、 证明人、 审批人签字方可报帐)， 对不符合手续的发票不付款。

3、 严格保证现金的安全， 防止收付差错。 对收入和付出的现金及支票都由我和园长双重复核， 以确保准确无误。

4、 坚持每日盘点库存现金， 做到日清日结。 这样一来， 问题便不会留到隔日， 及时发现， 及时改正。 严格遵守银行结算纪律， 对拿去银行的票据做到填写无误， 印鉴清晰。

5、 严格审核银行结算凭证， 处理银行往来业务。 对收到的支票， 认真审核该支票的金额， 日期， 印鉴， 然后正确填写银行进帐单。 坚持做到每日按序手工登记“银行存款日记帐”。

6、 保管好现金， 收据， 保险柜密码， 印鉴， 支票等。 妥善保管好收付款凭证， 月末准确填写好现金及银行存款收付月报

告，并及时传递到会计手里。

7、每月编制工资表，询问园长当月工资是否有变化，然后编制工资表，编制完毕先交由副园长审核，审核无误后，交由园长签字确认，再送教育局审批。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错。

8、根据规定和协议，做好每月收款工作。对欠费幼儿，整理好欠费名单，并与各班通力合作，共同完成欠费的催收工作。定期向领导汇报收款情况。及时打印幼儿收款收据，做好各班每月的收款明细表。

9、按时按规定计收教职工、幼儿每月的伙食费，并根据饭堂支出及时公示厨房收支情况。

10、按时按规定每月结算厨房货款。按规定缴交个税、营业税、企业所得税，并及时缴交每月事业收入。

二、其他工作：

1、每学期认真细致做好奖教金的考核计算和发放工作。

2、做好各种统计报表，并及时送交相关主管部门。