

财政自查报告(汇总6篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

财政自查报告篇一

为保障财政资金的安全、规范、有效运行，根据县局要求，我镇开展了清理整顿财政专户工作。

一是领导重视。及时成立了xxx镇清理整顿财政专户工作领导小组，落实责任。

二是健全机制。根据相关文件要求，制定了《xxx镇清理整顿财政专户工作实施方案》，明确清理整顿工作的具体事宜。

三是严格自查经严格自查xxx镇所有开立财政专户的文件依据有效；不存在一年内未发生资金往来业务的财政专户；同类或相似性质资金没有开立多个财政专户；不存在违规将国库资金调入或采取“以拨作支”方式转入财政专户情况；不存在将应存放国库的预算资金调入财政专户进行投资理财的行为；不存在应缴国库而未缴的非税收入。

xxx镇财政专户开设、变更全部经国库部门核准并报财政部门领导批准后办理；财政专户管理制度较健全；财政专户资金管理未存在安全漏洞和隐患。

特此报告。

财政自查报告篇二

我园现有幼儿206人，开设小班、中班、大班6个班级。共有教职员工16人，其中园长2人，教师12人，炊事员1人，门卫1人。幼儿园配套设施完善，功能齐全，有大、小型玩具数套，有办公室、教室、休息室、舞蹈室、厨房、门卫室、储藏室、门卫室、卫生间等，影音设备、消毒设备等一应俱全，有户外活动场地，幼儿园占地面积680平方米，建筑面积830平方米。

（一）、办园场所

有安全、宽敞、明亮、独立的办园场所及出入通道，周边无有害污染。有安全、独立的室（内）外活动场地。有符合要求的教室、寝室、办公室、活动室、厨房、儿童厕所等，房屋通风良好、采光符合健康要求；房屋设施坚固、实用、无危房。

（二）办园设施

教室内桌凳满足需要，大小高矮符合要求，配齐各种教学用品。寝室按一人一床配足儿童用床，被褥符合要求，寝室内配齐必备用品。活动室配备必要玩具、符合各年龄班幼儿的图书等文体器材，室外根据幼儿园规模配备了大、中或小型儿童玩具。

（三）师资情况

园长具有学前教育专科学历，接受过幼儿园园长岗位培训。教师全部具有中师（中专）以上学历，具有幼儿园教师资格证书的人数达90%以上，按规定配齐保育、炊事等人员，均接受过培训，具有上岗资格，胜任岗位要求。

（一） 常规管理

保教每学年、每学期、每月有计划、有总结，保教工作按计划进行。有保育常规、幼儿接送制度，制度公开并按制度认真执行。严格执行《幼儿园卫生保健制度》，认真做好入园体检、定期体检、晨检及全日健康观察，做好教职工上岗年度体检。幼儿每天保证有2至3小时的户外活动，1个小时的体育活动。建立健全安全制度（食品卫生安全、消防安全等）以及突发事件应急预案。建立健全各类人员岗位职责、晨午检查制度、食堂管理制度、消毒制度、交接班制度、卫生保健制度、联系家长制度、考核奖惩制度等。

（二）依法办园

遵守办学规定、经营范围要求，不私自扩大业务项目、不将本学校的办学资格、办学场所擅自转让或者承包给其它组织或个人。运行规范，收费合理。学生总数、办学规模有计划、有控制。

依法保障教职工的工资、福利待遇。教职人员有聘用合同，并认真履行合同内容。依法管理，被聘人员享有教师法等法律法规规定的权利。认真执行教育行政部门的规定和要求，服从教育行政部门的管理。认真执行县教育局文件，定期进行安全检查，按时报送安全工作资料（计划、方案、报表、总结等）。

安全工作常抓不懈是我们工作的一贯宗旨。安全工作是幼儿园工作的重中之重、头等大事。为了使幼儿园安全工作规范化、制度化，真真正正使安全工作到实处，确实保证幼儿、教职工和国家财产的安全。我园将在进一步完善安全工作的各项制度，加大对制度的落实、执行的检查力度。将安全工作纳入常规，列入日常生活和教育教学当中，提高幼儿的安全防范意识和防范能力。杜绝恶性事故和责任事故的发生。严格遵守门卫值班制度，全天有专人值班，做好防火、防电、防潮、防盗、防骗（拐）、防意外事故等工作确保幼儿及财产安全。

在自查过程中我们发现我园还存在以下问题：

1、办学条件还有待改善，

2、办学规模有待扩大，

时代在进步，教育在发展，我们将在县教育局和中心校的领导下，与时俱进、用发展和创新的思维来发展我们的幼儿园，我们有决心和信心在各级领导的关心指导下，发挥我园优势，为幼儿教事业做出我们的一份贡献。

财政自查报告篇三

我局党组始终把行政执法工作纳入重要议事日程，切实加强行政执法监督、推进财政法制建设。一是进一步调整充实以局长任组长，副局长为副组长，各科室、局属各单位负责人为成员的xx市财政局推行行政执法工作领导小组，领导小组下设办公室在局税政条法科。形成“主要领导负总责、分管领导具体抓、层层落实责任、级级抓落实”的良好局面。二是拟定年度工作计划、目标任务和保障措施，并将行政执法工作纳入财政工作目标责任制同部署、同落实、同考核。三是完善目标责任制和管理制度，严格分工负责制。坚持对执法人员资格、行政处罚法律法规依据进行审查，确保执法主体、范围、权限、程序、标准、责任明确规范，做到权到位、责到人。

（一）行政处罚实施情况

我局把规范行政处罚实施工作与财政监督检查有机结合起来，通过规范程序，依法检查，从源头上防止滥用行政处罚，促进我局严格、公正、文明执法。先后开展了会计信息质量、“三公”经费、财政支农专项资金、政府非税收入票据使用、银行账户清理等财政监督检查工作。在检查中，依据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》、

《企业财务会计报告条例》、《财政违法行为处罚处分条例》、《安徽省财政监督暂行办法》等，按照财政部印发的《财政检查工作规则》，统一使用财政局制订的文书样本，统一下达财政检查通知书，做到财政监督检查有送达回执时间、有收件人签名、检查工作底稿等填写内容记载齐全，并按照一事一稿，整理归档。由于行政处罚程序规范，裁量适度□20xx年以来我局共发生处罚案件34起，无一起行政复议案、行政诉讼案。

（二）制度建设及落实情况

我局在认真落实执法责任制的同时，切实加强执法制度建设。先后完善了□xx市财政局行政执法过错责任追究制度□□□xx市财政局行政执法人员持证执法制度□□□xx市财政局行政执法监督检查制度□□□xx市财政局重大行政处罚案件报告制度□□□xx市财政局行政处罚事前告知制度□□□xx市财政局行政处罚听证制度□□□xx市财政局行政执法案卷评查制度》等规范行政执法配套制度。严格执行罚、缴分离制度，实行收支两条线管理，规范执法行为，保证执法质量。各项制度的贯彻实施，有力地推动了我局行政执法体系的内部建设，提高了财政行政处罚的决策科学化程度和透明度。

（三）规范处罚裁量权情况

为推动行政权力公开透明运行，贯彻落实国务院《全面推进依法行政实施纲要》精神，根据市政府办公室《转发省政务公开办公室关于进一步做好编制职权目录推进行政权力公开透明运行工作的通知》（铜政办[20xx]83号）文件及会议精神，我局坚持“合法合理、公平公正、具体可行、落实到位、成效明显”的原则，精心组织，认真实施，分别从实施原则和执行标准两个方面对行政处罚自由裁量权进行规范。细化不予处罚、从轻处罚、适中处罚、从重处罚及特殊情形，对自由裁量程序进行严格规定。经过细致梳理，圆满完成了市

财政局编制职权目录工作，涉及行政许可、行政处罚、行政征收、行政强制与其他权力共计90条，并绘制权力运行流程图，切实规范我局行政处罚自由裁量权工作。在具体实施过程中，我局坚持按照“服务—教育—整改—处罚”四步工作法实施行政处罚，确保行政处罚合理合法、过罚相当。

（四）行政执法队伍情况

为确保行政执法工作顺利开展，我局努力打造一支政治合格、业务精通、作风过硬、纪律严明的执法队伍。我们始终把提高队伍素质放在首要位置，每年均组织执法人员进行集中培训学习。特别是在行政处罚自由裁量权制定后，我们将重点放在增强规范行政处罚自由裁量权的自觉性和主动性上，要求执法人员准确掌握细化的执法标准内容、程序规范和制度要求，确保规范行政处罚自由裁量权工作落到实处。同时要求各科室对照现行的法律法规，制定学习计划，并通过集中学习、个案分析等形式，进一步统一对自由裁量的把握尺度。坚持新录用执法人员学习培训考证上岗制度，认真落实《xx市行政执法人员行为规范》《xx市不良行政执法行为记分管理暂行办法》，严格记分管理。为全局每位执法人员建立记分档案库，每季度统计通报一次，年终统一汇总并组织内部考评，并将结果纳入年终目标考核任务中，加强行政执法考核评议，把执法行为、执法效果和奖惩措施统一起来，促进执法任务的落实和目标的实现。按时完成我局财政执法人员执法资格的培训、申报和换证工作，保证了所有行政执法人员均持行政执法证，坚持持证执法，按照规定程序立案、办案和作出行政处罚处理。

通过自查，按照高标准要求，我们也发现自身存在着一些问题，具体表现在两个方面：一是法律法规学习宣传有待进一步加强；二是在自身学习宣传方面，偏重于本部门法律、法规的学习宣传，对《行政处罚法》及相关法律法规组织学习不够深入。

今后，我们将进一步增强行政执法人员的法律素质和业务水平，并根据形势的发展要求和自身工作需要，认真组织开展各类法律知识和业务培训活动，将《行政处罚法》和部门的法律法规摆在同等重要的位置，同步学习、同步宣传、同步培训、同步考核，使执法人员全面准确理解和掌握相关法律法规知识，不断提高执法人员的法律素质和执法水平。

财政自查报告篇四

1、本院按照《会计法》及《医院会计制度》的要求建立健全了财务制度。先后制定了《财务工作制度》、《会计监督制度》、《现金管理制度》、《原始凭证管理制度》、《财务报销制度》、《会计档案管理制度》等，做到有章可循。

2、财务收支实行一签三审制度审批制度。医院设专职会计1人、出纳1人，会计、出纳严格依照钱账分管的内控原则开展日常工作。

1、本院按照《基层医疗卫生机构会计制度》及权责发生制原则，采用复式记帐法按月真实、合法进行会计帐务处理，未发生滞留、挪用专项资金（包括合疗、医保等专款）现象，日常业务收入无坐支、私设小金库和虚列支出等行为。

2、全年收入情况：2011年本院总收入为1004万元。其中：财政补助收入为928万元；医疗收入为76万元。财政补助收入中含全县卫生系统乡镇退休人员退休费865万元；公共卫生服务项目补助资金63万元。

3、全年支出情况：2011年本院总支出990万元。其中：公共卫生支出206万元；医疗支出784万元。按二级明细划分总支出情况为：工资及福利支出118万元；对个人和家庭补助支出734万元（发放全县卫生系统乡镇退休人员退休费）。；药品支出34万元；非财政资本支出2万元；维修费30万元；其他公用经费72万元（含发放村级公共卫生项目补助）。

4、2011年收支结余：2011年年末结余14万元，提取专用基金（职工福利基金）6万元，转入事业基金8万元。

资和60%的津贴拨款，差额部分及费用由各点独立核算。从报表反映出来的总体情况是：职工的全额工资和全部津贴全部到位，未增加新的债务，达到收支两条线的运行模式，无坐支、隐瞒、乱开支、乱发资金津贴等现象。

总院人员工资、津贴按绩效考核并坚持按月向县局送审后发放，差旅费、电话费、招待费等所有费用开支均参照相关部门规定的标准进行列支，并实行经办人、院长、财务签审小组三签字，无挥霍浪费现象。

全院共按照规定的审批程序开立了基本帐户、专用专户、国债项目资金专户、全县乡镇卫生系统退休人员工资专户四个账户。不存在私开账户情况。

总院对在财政部门领用的门诊、住院发票由专人负责管理，实行验旧领新，对各点的票据领用建立了详细台帐，保证了票据的安全。医疗收费标准、范围和药品加价严格按物部门的规定操作，2011年8月份顺利通过了县物价局的全面检查。卫生监督检查工作做到依法办事，无乱收费、乱罚款行为。

合疗、孕娩补助等专项资金严格按照县局相关文件要求，在收到款项后三天内转帐支付。上报补助资料真实，既不存在虚报冒领、恶意套取，也不存在滞留、挤占、挪用。

因xxx门诊于2011年7月迁至总院，除购置了办公桌椅、空调、打印机外，未购置大的固定资产。

2011年省配村卫生室资产25套，按卫生厅要求纳入医院财产管理，现已按照县局的发放名单发到相应的村卫生室，2011年医院逐卫生室进行财产清查，并签定了使用协议，明确了医院与村卫生室对所配资产的权利和义务。

财政自查报告篇五

按照机构独立，设置了合肥市庐江县白山镇财政所，由县财政部门垂直管理，业务由县农村局归口管理，财政所根据承担的职能和工作需要合理配备了人员，现有人员12人。

对财政所工作岗位进行了合理划分，设所长一人、副所长一人、预算结算员一人、惠民资金管理员一人、票据管理员一人、档案管理员一人、综合会计岗位六人，实行分工负责制。实行了竞争上岗，现任所长为20xx年竞争上岗县财政局任命。积极参加学历教育和计算机培训达到要求。县局建立了培训制度，今年全所人员都参加了计算机等级考试培训且全部合格，所内成员全部取得会计从业资格证书。加强了作风建设、组织建设和文化建设，不断增强财政人员的各种观念和为民服务理念。

1、做好契税和耕地占用税税源的监控，协助县窗

口的征管，建立了协税、护税领导小组，完成了县下达的目标任务。非税收入征管规范。

2、支出管理

按照要求每年都制定了支出管理制度，规范了支出范围、标准和审批程序，严格控制会议费、招待费和包车费等一般性支出，加强了政府采购管理，办公用品和工程（规定的范围和标准）都由县招投标中心采购。

3、预算管理

按照财政预算管理体制的规定和要求，按时完成预算编制工作，能在规定的时间内做好工资打卡发放、预算内外资金拨付、对账、报账和结算工作，按时完成决算报表编制，按照政策规定及时掌握财政供给人员的变动情况并上报人员信息，

加强政府债务管理，没有出现新债，使债务负债率控制在12.5%。

4、资金监管

按照政策规定，认真履行财政政策，对所有的财政资金实行全程监控，对本镇所有的行政、事业单位财务收支进行监管，在项目资金上实行“十制”管理，严格按照程序办理项目资金，积极参与农村“三资”代理服务，成立了组织，制定了实施方案，强化对村级财务的监管。

5、财政补贴农民资金管理 with 发放

财政补贴农民资金的管理按照要求建立了组织强化了

责任，实行了指标统一，县专户管理资金，各类补贴县级统一发放，加强对补贴对象的信息采集并对所有补贴资金实行张榜公示，加强对涉农资金的检查，所有资金都通过涉农软件录入，能熟练运用涉农网络，同时开展不同形式的业务培训和政策宣传，群众对财政服务质量比较满意。

6、资产管理。建立了国有资产管理明细账，有序的国有资产购置、保管、报废核销、变卖手续，严防国有资产流失。

7、票据管理。建立了票据领、用、销手续，做到领用票据手续齐全，专人负责、填写规范。

8、其他工作

认真做好民生工程政策的宣传，耐心接受群众的来信来访，积极参与新农合资金的监管等，开展了农村综合改革，做好一事一议财政奖补工作，做好会计基础工作，按照要求开设单位银行账户，同时加强对账户的管理，按时报送年终工作总结，能按时参加财政部门召开的各项会议，定期或不定期

召开财政所工作及业务会议，加强政治思想、法律法规、业务知识的学习、加强了文书档案的管理。

公设备齐全。

制度建设：全部按照镇机关的要求制定了各项制度。文明创建□20xx年财政所党支部获“先进党支部”；财政所长获“优秀党务工作者”；财政所获全县财政工作“先进单位”；涉农县局单项第三名；会计分部县局单项第二名；镇政府综治奖、支持经济发展奖；财政所长张安稳当选县人大代表；李翠芳、魏本芝获镇政府“三八红旗手”；孔明惠获安徽省“十大旅游商品大展（非遗项目）”“优秀奖”；“中国达人秀”通过海选、复赛、决赛、并区总决赛中孔明惠获“最佳人气选手”奖。

作风建设：加强思想作风、工作作风、生活作风建设，牢固树立为民理财观念。

效能建设：深入开展能力建设增强学习能力、创新能力、谋划能力、执行能力的提升。

廉政建设：财政所多年没有发生违法违纪案件。年终县局综合考评各项加分合计61.5分（见附件）

总计（1061.5分）

财政自查报告篇六

为进一步减轻企业收费负担，优化经济发展环境，根据安徽省物价局《安徽省物价局转发国家发展改革委关于进一步做好涉企收费专项检查工作的通知》（皖价检□20xx□98号）和池州市物价局《关于开展全市涉企收费专项检查的通知》（池价检□20xx□121号）文件精神，我局于近期在全县范围内组织开展涉企收费专项检查。

我局对本次专项检查高度重视，精心部署，针对性安排检查重点，并确定以国土、环保、住建、市场监管、气象等职能部门为主要检查对象。同时结合实际，对以往检查中存在问题的部门及行业进行了重点检查。检查内容主要包括擅自设立收费项目、自定标准收费的；擅自将行政职权范围内的事项设立为行政审批前置服务项目并收费的；擅自提高收费标准、扩大收费范围的；取消及免征的收费项目继续收费的；违反法律法规规定，强制企业加入社团、接受指定服务的；行业协会、中介组织利用行政资源强制收取费用的等几个方面。检查之前，我局以通知的形式与相关部门进行沟通协调，争取各单位积极配合，保证了检查工作顺利开展。

(一) 票据填写不够规范。个别单位收费项目不按规范名称填写或收费标准栏空缺等。

(二) 收费项目过于笼统。少数单位为了方便，将多个服务项目合并在一起开票，票据上只能看到总的收费金额，导致被收费企业对该项收费的具体项目和标准不清。

(三) 减免政策执行不到位。按照池州市相关涉企收费减免政策，对小微企业缓收部分行政事业性收费，在检查中发现个别部门未对小微企业执行此项缓收政策，通过调查，在实际操作中小微企业的认定程序比较繁琐，企业普遍选择放弃享受该项政策。

(四) 协议签订不规范。按照规定，部分服务性收费应当本着自愿原则，双方要签订协议书。检查中发现个别部门没有和被服务企业签订协议书，或者协议书内容过于笼统。

我局已向存在问题的部门分别提出整改要求，要求相关部门规范票据填写，清晰反映各项收费的项目名称和收费标准；严格执行涉企收费减免政策；规范签订服务协议，详细列出服务项目以及收费标准。同时我局将继续加大监管和宣传力度，充分发挥舆论的监督作用，畅通企业投诉渠道，切实优化涉

企收费环境，减轻企业负担。