

# 单位财务自查自纠整改报告 财务自查报告及整改措施(通用5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，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。

## 单位财务自查自纠整改报告篇一

### 一、财务收支情况

在财务工作过程中，本单位严格按照《会计法》的规定，依法设置会计账簿，并保证其真实完整，根据本单位实际发生的业务事项进行会计核算、填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告。严格执行国家有关财务法规，所发生的各项业务事项均在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，依据国家统一的会计制度的规定进行会计核算，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，既体现实际工作需要，又考虑财力可能，根据办公室各项工作任务，在财力可能的情况下，有保有压，确保重点，统筹安排，合理支出。

### 二、单位内部控制制度建立和执行情况

根据本单位工作实际，在建立并实施内部监督和控制制度过程中，制定了《财产管理制度》。建立和完善各项制度的同时，相关人员在工作过程中严格遵守这些规章制度，有效地实施了内部监督和控制，保证了会计工作的真实性、完整性以及单位财产的安全，加强了对本单位财产物资的监督管理，杜绝了各种漏洞的发生，达到了以下三点要求：

- 1、明确了记账人员与审批人员、经办人员的职责权限，使其

相互分离、相互制约，以明确责任，防止舞弊，各项业务事项得以有序进行。

2、明确了财务收支审批程序和审批人的权限和责任，规范了各项资金的使用，提高了资金使用效益。

3、明确经费支出的范围和开支标准，采取各种有效措施控制经费开支，杜绝了浪费现象的发生。

三、固定资产管理和使用情况 为了加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，严格按照政府采购程序进行采购，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，会计人员对各项财物、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，我村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、财务分析制度、稽核制度尚未建立健全，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。

我委根据文件精神，从12月上旬起，结合本单位的实际情况，对本单位会计基础工作情况进行了认真的自查，现就自查情况报告如下：

##### 一、财务收支情况

在财务工作过程中，本单位严格按照《会计法》的规定，依法设置会计账簿，并保证其真实完整，根据本单位实际发生

的业务事项进行会计核算、填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告，严格执行国家有关财务法规，所发生的各项业务事项均在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，依据国家统一的会计制度的规定进行会计核算，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，既体现实际工作需要，又考虑财力可能，根据办公室各项工作任务，在财力可能的情况下，有保有压，确保重点，统筹安排，合理支出。

## 二、单位内部控制制度建立和执行情况

根据本单位工作实际，在建立并实施内部监督和控制制度过程中，制定了《财产管理制度》。建立和完善各项制度的同时，相关人员在过程中严格遵守这些规章制度，有效地实施了内部监督和控制，保证了会计工作的真实性、完整性以及单位财产的安全，加强了对本单位财产物资的监督管理，杜绝了各种漏洞的发生，达到了以下三点要求：

- 1、明确了记账人员与审批人员、经办人员的职责权限，使其相互分离、相互制约，以明确责任，防止舞弊，各项业务事项得以有序进行。
- 2、明确了财务收支审批程序和审批人的权限和责任，规范了各项资金的使用，提高了资金使用效益。
- 3、明确经费支出的范围和开支标准，采取各种有效措施控制经费开支，杜绝了浪费现象的发生。

## 三、固定资产管理和使用情况

为了加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，严格按照政府采购程序进行采购，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，会计人员对各项财物、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，我委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、财务分析制度、稽核制度尚未建立健全，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。

## 单位财务自查自纠整改报告篇二

a分行：

根据《分行20xx年一季度会计检查意见书》要求，我行由财会部牵头，组织分行营业部□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：

2月中旬财会部总经理组织召开了2月份会计主管例会，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。

### (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，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、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。

(四)优化改革柜面流程，强化各项制度实施细则的建设目前我行存在柜面流程不尽合理，柜员操作存在逆流程的现象。对此问题我行采取的措施是，根据《兴业银行会计内控要点》、《必知必会》、《综合业务核算操作规程》等的要求来确定。制定会计管理制度实施细则，本着保证会计工作有序进行，科学合理，便于操作和执行的原则。全面规范本单位的各项会计工作。只有制定了先进合理的实施细则和操作流程，会计工作才能避免出现纰漏和风险。

(五)提高会计管理人员素质，加强会计业务检查监督针对“检查问题整改不到位”“屡查屡犯问题严重”、“大额及对账业务不规范”等问题，我行分析了存在问题的原因。主要是由于会计管理人员没有严格履行审核和监督的职责，审查力度不够。下一步工作中会计管理工作要求：一是检查突出重点；二是违法必究。突出重点，就是要集中力量深入检查，重点突破，避免做表面文章，避免查而不处、不了了之。违法必究，是检查工作的关键环节。检查工作的落实，关键在于要严格执行：对于问题责任人，一是通报。二是罚款。三是行政处分。

各级会计管理人员要严格要求自己，紧跟制度规章更新的步伐，做好规章制度的解读、传达、再培训。检查辅导人员要加强事中监督，避免以罚代管的工作方式，将监督重心前移。

#### (六)整改完成情况

本次检查中发现的大多数问题都已按要求整改完毕，一户专用账户由于需要客户配合重开财政五联单，正在积极整改中。

对于“对20xx年11月起开立的结算账户进行机构信用代码证的核对并留存复印件。”的情况，已对11月份以来开户的单位逐个打电话联系，目前还有20个账户没有提供机构信用代码证。

分行给予相关人员处罚如下:xxx各罚款100元。

## 单位财务自查自纠整改报告篇三

依据《中华人民共和国会计法》、《企业内部控制基本规范》、《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》等相关规定，公司逐项对照《调查问卷》和《常见问题通报》进行了认真、全面地自查。公司在财务管理组织架构和人员配置、会计核算基础工作规范性、资金管理和控制、财务管理和会计核算制度建设、财务信息系统使用和控制、财务会计内部管理控制等方面的财务会计基础工作较为规范，同时按相关文件的要求尚存在一定不足之处需进一步加以完善。为此，提出以下整改措施、整改期限和整改责任人，认真加以落实：

(一)关于财务人员专业培训方面存在问题：会计人员的专业培训需要进一步加强。整改措施：财务部将根据会计人员实际情况制订会计专业知识与技能、财政税收政策法规、关务知识、外汇管理等方面的针对性培训计划，同时安排财务人员积极参加各政府职能部门与银行举行的专项培训。整改期限□xxxx年x月xx日前，并长期坚持。

(二)关于财务管理制度方面开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告存在问题：

(2)《公司财务管理制度》中未对亲属回避、定期轮岗作出明确规定；

(3)未专门对公允价值计价、资产减值和预计负债制定标准与

程序；

(4) 《公司财务管理制度》中仅仅规定了原则性的责任追究条款，缺乏可操作性。整改措施：根据《公司财务管理制度》等有关规定，拟定《公司财务负责人管理制度》，提交公司董事会审议批准；拟修订《公司财务管理制度》，对亲属回避、定期轮岗作出明确规定；根据对公允价值计价、资产减值和预计负债核算要求，制订出可操作性的标准与程序；拟修订《公司财务管理制度》中的责任追究条款，对责任追究的范围、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作出明确的规定，且责任追究与财务负责人的绩效考核挂钩。

(三)关于财务信息系统建设方面存在问题：财务人员对金蝶财务软件k3-v10.4版本的一些功能运用存在不完全熟悉、部分操作技能不熟练的情况。整改措施：财务负责人组织财务人员进行会计电算化知识全面业务技能与操作技巧的专门培训，同时与金蝶财务软件的售后技术支持加强联系，获得其技术指导和支

(四)关于财务会计内部管理控制方面存在问问题：财务部与客户的对账书面确认执行不到位。整改措施：财务部对重点客户核对销售货款，并书面确认核对结果。整改期限□xxxx年x月xx日前整改责任人：财务总监梁新辉、审计室负责人王秀玲通过专项活动的自查阶段工作，进一步提高了财务人员对规范财务会计基础工作重要性的认识，加强了财务会计基础工作系统性学习。对查找到不足之处，公司将严格按照整改措施认真加以落实。开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告。

## 单位财务自查自纠整改报告篇四

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，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。

(四)优化改革柜面流程，强化各项制度实施细则的建设目前我行存在柜面流程不尽合理，柜员操作存在逆流程的现象。对此问题我行采取的措施是，根据《兴业银行会计内控要点》、《必知必会》、《综合业务核算操作规程》等的要求来确定。制定会计管理制度实施细则，本着保证会计工作有序进行，科学合理，便于操作和执行的原则。全面规范本单位的各项会计工作。只有制定了先进合理的.实施细则和操作流程，会计工作才能避免出现纰漏和风险。

(五)提高会计管理人员素质，加强会计业务检查监督针对“检查问题整改不到位”“屡查屡犯问题严重”、“大额及对账业务不规范”等问题，我行分析了存在问题的原因。主要是由于会计管理人员没有严格履行审核和监督的职责，审查力度不够。下一步工作中会计管理工作要求：一是检查突出重点；二是违法必究。突出重点，就是要集中力量深入检查，重点突破，避免做表面文章，避免查而不处、不了了之。违法必究，是检查工作的关键环节。检查工作的落实，关键在于要严格执行：对于问题责任人，一是通报。二是罚款。三是行政处分。

各级会计管理人员要严格要求自己，紧跟制度规章更新的步伐，做好规章制度的解读、传达、再培训。检查辅导人员要加强事中监督，避免以罚代管的工作方式，将监督重心前移。

#### (六)整改完成情况

本次检查中发现的大多数问题都已按要求整改完毕，一户专

用账户“xx”由于需要客户配合重开财政五联单，正在积极整改中。对于“对20xx年11月起开立的结算账户进行机构信用代码证的核对并留存复印件。”的情况，已对11月份以来开户的单位逐个打电话联系，目前还有20个账户没有提供机构信用代码证。

## 单位财务自查自纠整改报告篇五

县卫计局计财股：

一、加强专项资金管理，及时补发所拨村室专项资金，所有拨发村室专项资金已全部发放到位，不挪用，挤占专用资金，真正做到专款专用。

二、加强制度管理，及时制订了院财务管理制度，“三公经费”管理制度。建立了以xxx为组长□xxx为副组长□xxx□xxx□xxx□xxx等同志组成的“三公经费”管理领导小组，明确责任，具体分工，各负其责，坚决贯彻执行卫生计生局下发的关于严格控制“三公经费”的管理制度，特别是对业务招待费的控制。今年上半年业务招待费比去年同期下降了34%。坚决控制“三公经费”下降比例。

三、严肃财经纪律，规范财经手续，每张发票支出必须由经手人，证明人签字后再由分管财经院长签字后方能报销，每张支出发票必须认真填写清楚五要素，即时间、品名、数量、单价、金额一要素也不能缺，品名多的发票必须附有明细清单作为附件。

四、严格执行物价政策，成立物价管理领导小组，基药严格实行零利润销售。中草药严格执行物价政策规定的收费标准的规定，按进价顺加20%，将原来的库存中草药都已下调零售价格，统统调为在进价的基础上顺加20%利润。

五、加强固定资产管理。已组织专班对各科室财产、器械进

行认真的清点盘存，进行逐笔登记，各科负责保管财产的负责人签字负责保管。以便以后财产进行核对，丢失损坏科室照价赔偿。将盘存财产在电脑上进行分类、分科登记，并建立财产台账，做到帐实相符。并及时登记增加，减少变动情况。