

2023年村财务整改会议记录 银行会计达标整改报告(模板5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

村财务整改会议记录篇一

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。

(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。

《银行会计达标整改报告》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。

村财务整改会议记录篇二

为进一步提高公司会计信息质量，规范日常财务管理工作。根据集团多元化投资管理部相关要求，我公司财审部组织进行了对会计信息质量自检自查活动，范围主要涉及公司2012年度、2015年1-9月的相关财务会计信息，内容主要包括公司财务人员岗位设置、相关财务会计制度、现金及其他资产管理、往来款项的核对、会计业务处理、会计档案装订保管等。现就自查情况报告如下：

一、财审部基本情况

目前公司财审部共计设置十名财务人员，设财务总监一名，财务室主任一名，会计六名（其中包括两名新来人员，目前正处于使用期），出纳一名、会计档案专管人员一名。出纳没有兼任稽核、会计档案保管、收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。财务印章按规定保管，现金收（付）讫章、银行转讫章由出纳管理，财务专用章、发票专用章等印章由指定人员管理。

会计人员定期或不定期参加新会计准则和新税收法律法规等专题培训活动。就今年来说，公司专门开展“营改增”一系列专题学习活动，并通过考试等方式进一步强化落实相关业务会计处理。公司财审部明确制定了货币资金管理制度、固定资产管理制度、财务开支审批管理制度、预算管理制度、内部控制制度、经济合同管理制度及机动车驾驶员风险金管理规定，并在日常工作中严格按各项制度执行。

二、现金及其他资产管理

银行存款日记账。为了认真执行有关库存现金限额的规定，并保证公司费用开支、公出借款和医药费用报销等业务使用现金。凡一次借款或报销在2000元以上的，应提前一天告知

出纳，以便筹款备付。出纳每日对现金进行盘点，公司建立了定期现金盘点制度，无坐支、设置“小金库”、“公款私用”等违法行为。

对于银行存款，出纳及时逐笔序时登记，每日终了结出余额。定期核对银行账户，每月至少核对一次。公司日常使用的票据种类为支票，设置了票据登记簿，对票据购买、领用、注销进行记录。

我公司固定资产主要包括房屋建筑物、运输车辆、机械设备、通用设备及器具工具等。为加强固定资产日常管理工作，提高固定资产使用效益，根据国家相关法律法规，结合公司固定资产管理制度，实施专业化分类管理，固定资产归口管理部门负责建立归口固定资产分类台账。每年11月由财审部牵头，组织归口管理部门和使用部门对固定资产进行实物盘点，财审部根据盘点表及时进行账务处理。

三、往来款项的核对

我公司按照国家、行业、集团及公司本身的规定组织公司物资收发会计核算工作。及时做好各项客运、货运及仓储装卸收入与成本核算工作，定期做好与集团等相关部门的往来账并做出正确的财务分析。期末与物资管理人员核对账务，确保账实相符、账账相符，及时核对各供应商供货记录并确保与各供应商核对往来账，确保会计核算的规范、合法，保证会计信息准确、完整、及时。

四、会计业务处理

证和会计账簿，同时编制出会计报表。另外，公司积极计算并及时缴纳各种税金，不存在偷税漏税行为。

五、会计档案管理

我公司根据财政部《会计档案管理办法》的规定，科学管理财务会计档案，建立、健全会计档案管理制度，保证会计档案妥善有序存放。并设有专职会计档案管理人员负责会计档案的整理、编号、归档、调阅、借阅等相关工作，及时将超过两年的会计档案移交公司档案室统一管理。

通过开展以上各方面自查自纠活动，我公司会计处理方法和财务管理工作的总体符合会计准则及相关会计法律法规的要求，所提供的会计信息及时、真实、可靠、合法。公司财务会计各项工作不存在违法违规现象。但是还存在一些不足，目前公司财务人员实行的是定岗制度，今后会往定期轮岗这个方向考虑。另外，由于恰逢“营改增”这一政策，虽然公司在不断组织新政策培训学习活动，财务人员也在不断努力接受并按新政次执行，但仍然需要一个过渡时期，才能做到更完善。

严格管理、认真执行是做好财务会计工作的重要保障，今后我公司会依托信息化进一步加强财务会计管理力度，严格执行各项规章制度；与时俱进，积极学习新会计法规，不断提高工作质量。认认真真的把财务会计工作落到实处，及时提供真实可靠合理合法的会计信息。

《会计信息质量整改报告》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。

村财务整改会议记录篇三

为了认真贯彻落实xxxx县财政局x县财办[20xx]50号文件，关于开展会计基础工作规范化检查的通知精神，我公司于20xx年5月14日召集财务部、审计部等相关人员召开了会计基础工作规范化自查工作会议，传达《通知》精神，安排部署会计基础规范化自查工作，认真按照文件的要求，对照《会计基础工作规范》逐项落实自查自纠。现将我公司关于开展会计

基础工作规范化自查的工作情况作如下报告：

一、本次会计基础工作的自查范围主要包括：原始凭证的取得、审核；会计凭证的填制、审核、传递、保管；会计账薄的设置、登记、核对、结账；会计报表的编制、审核；会计档案的归档、保管、移交、销毁；会计岗位责任的划分；会计监督等。

二、我公司在抓好会计基础工作规范中做了以下几个方面的工作：

1. 组织学习《会计法》，提高单位负责人和会计人员的素质。增强财会人员的法制观念，自觉遵守、执行会计基础工作规范。

2. 结合会计年检和职称考试对会计人员进行培训，掌握《会计基础工作规范》的各项要求，规范会计行为，做好会计基础工作。

3. 加强会计工作的管理和监督，建立和完善激励机制，调动会计人员工作的积极性，依法做好会计核算和监督工作，提高财务管理和监督的水平。

4. 建立健全内部会计制度，强化内部监督，建立会计人员岗位责

任制制度和稽核制度。

三、通过开展认真自查，我公司财务工作在基本符合《会计基础工作规范》要求的同时，也存在着不足。

1. 会计凭证摘要内容填写太过简短，随意性较大。

2. 原始记录的格式、内容、填制方法有待统一。

四、针对上述情况制定以下整改措施：

1. 每年组织会计人员进行业务培训，不断提高会计人员的业务素质和业务水平。
2. 加强会计凭证摘要的填写，做到填写内容简洁清楚。
3. 加强原始凭证的管理，统一原始记录的格式、内容和填制方法。

村财务整改会议记录篇四

一年来，我局在县委政府的正确领导下，积极实施对粮食流通领域的监督检查，加强市场监管，规范自身行为，认真落实上级关于依法治理和普法工作的一系列文件精神 and 目标要求，采取各种措施，切实抓好粮食普法工作。一年来，主要做了以下几方面工作：

一加强宣传教育，转变思想观念

加强自身的学习，强化执法人员培训、加强制度建设、严肃执法行为、规范文书档案管理四方面入手，狠抓了监督检查基础工作。认清形势、理清思路、明确职责，进一步增强依法行政的理念，树立依法管粮的观念，尽快实现职能转变，为搞好粮食监督检查工作奠定了思想基础。

二建立健全机构，完善工作体系

继续健全完善相关配套制度，实现了按制度办事、用制度管人。坚持规范执法形象、言行和办事规则等执法行为，扩大了粮食行政执法的社会影响，粮食行政执法能力和水平得到了进一步的提高。

三促进了粮食市场稳定，保障了群众利益

1. 加大执法力度扩大宣传面

切实加大对粮食流通管理法规的宣传力度，张贴和发放各种宣传资料，开展咨询服务等方式，对粮食经营者开展贴近生活实际的法律法规宣传教育活动。我局组织了一次职工深入全县各乡镇发放宣传资料，发放宣传资料1200余份，节前节后还进行粮食质量的专项检查活动。通过宣传和开展专项检查活动，对《粮食流通管理条例》有了深刻的认识，提高了个体粮食经营者和广大群众的法律观念和自我保护意识。

2. 加强粮食市场监管力度

加强监督检查工作，落实责任，在人员少、资金紧张的情况下，积极开展粮食监督检查工作。20xx年我局开展粮食监督检查39次数，出动人员134人次，检查企业39个次。从检查情况看，没有发现通过不正常渠道收购粮食现象，其次检查粮食质量情况，在整个检查过程中要看有没有过期变黄、变质和霉变的粮食。在工作中定期和不定期的对粮食经营者的经营活动进行粮食行政执法监督检查，着力在全县范围内对粮食市场的监管做到宣传到位、措施到位、管理到位，有力的为全县粮食市场逐渐走向规范化、法制化打下坚实的基础。

3. 加强协调配合，营造良好环境

为给粮食监管工作创造一个宽松，良好的环境，与各相关部门切实加强联系与配合，齐心协力，共同维护好粮食市场秩序。如主动积极与工商、质监、卫生、物价等部门密切配合，对粮食收购、储存、销售及地方储备粮执行情况等采取定期或不定期检查，定期沟通情况、交流信息，确保粮食质量安全。

20xx年粮食行政执法监督工作取得了新的成效，在州局的具体业务指导和县级有关部门的积极配合下，工作上有了新的起色，宣传上有了新的成效，有力地保护了粮食生产者和消

消费者的权益。今后工作中，将继续加强《粮食流通管理条例》以及粮食的相关法律、法规宣传，推进粮食行政执法力度，保障粮食市场监管到位，确保全县人民吃上放心粮。处理好群众的来信来访问题，力争把矛盾解决在萌芽状态。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

村财务整改会议记录篇五

****区信用合作联社稽核审计部、财务管理部：**

根据下发的《稽核（审计）整改通知书》（**区信用联社稽整改字2015年3号）和《稽核（审计）处罚决定书》（**稽处字[2015]年3号）的内容，我社针对2015年10月1日至2015年3月31日各项业务经营管理情况和各项制度执行情况的序时稽核检查，发现存在的问题及事实，进行了认真学结，并及时予以整改，现将整改情况报告回复如下：

1. 库存超限额情况。经查本社2015年1-3月累计40天超库存，主要是因为春节期间存款现金流量进入数额较大、以及头寸押运线路繁忙原因造成，且2015年3月无连续超库存现象。因

此本社已对稽核检查人员说明情况，对相关事实进行了书面备查登记，对当班柜员进行了库存调拨制度方面的再学习再教育，敦促尽量避免类似问题情况发生，否则予以书面检讨与惩罚。

2. 会计凭证欠规范。针对抽查的我社会计凭证中，发现柜员在定期开户时存在的凭证要素填写审查不严、大额取现等业务中无大额现金支取申请表等问题，由稽核检查人员现场对本社委派会计刘明与临柜人员进行了会计业务风险及要求的教育学习，明确开户凭证书写要完整、审核要仔细、资料要齐全，按照联社规定相关程序进行各类业务服务。目前我社部分问题已按稽核检查要求整改完毕，全体柜员业务操作水平得到进一步提高，防范风险意识得到进一步加强。

3. 查询冻结业务欠执行人员身份证复印件问题。检查中发现2015年12月13日**人民法院冻结储户阳桂英定期存款10000元，无执行人员高富秋、黄晓辉身份证复印件。此问题主要是因为执行人依照冻结执行的相关法律法规，只愿出示工作证件，且2015年6月11日，执行人员瞿统、伍应国对该户该笔定期存款进行续冻时，本社要求出示其身份证，亦遭到其严厉地拒绝。因此，该问题的存在绝不是个别现象，需联社与有权机关进行接洽，统一查询、冻结、扣划等工作执行标准。

4. 新型农村合作医疗垫付账户平账不及时。经检查发现我社2015年1-3月新农合结账不及时，累计几天才清算的事实，该事实造成的原因主要是本镇卫生院财务人员责任心不强，在填制转账支票欠规范（支票有改动或错误、印章加盖模糊等）和休假期间未能事先通知信用社，导致新农合连续几天挂账。稽核人员已对信用社违规操作的相关责任人进行了经济处罚。信用社已明确严肃地告知卫生院负责人此事实，如果以后出现不按规范填制转账支票、不及时对账的现象，本社将停止兑付今后的合作医疗款，产生的一切后果将由卫生院承担。卫生院也引起高度重视，目前，经自查，未再发生此类问题情况。

5. 主任查库不规范，金库安全保卫设施欠缺。通过调阅监控发现本社主任查库时，未对内库现金和会计尾箱重要空白凭证进行全面核查，已由稽核人员现场告知主任，明确查库要求，后段时间着重整改，目前，我社查库制度已按要求规范进行，对内库现金和重要空白凭证进行严格的检查登记。针对我社金库内无保险柜和指纹锁，存在很大安全风险隐患的事实，联社安全保卫部已于7月下旬对我社金库门安装了指纹锁，目前正处于调试阶段，尚未投入使用；我社申请金库保险柜的报告已递交安全保卫部、财务管理部，正在审核批复过程中，预计8月份整改安装到位。

6. 抵押物管理欠规范。检查发现有部分抵押贷款已脱保情况。现已部分整改续保的贷款有**市正湘棉业有限公司贷款920万元（吴国荣包收责任），其他抵押贷款检查出问题，已通知相关责任人，要求积极整改，信用社也加强其整改进度的监督管理。

巨大的，加强各项业务学习是必要的。通过对发现的问题和存在的不足进行积极整改，必将促进我社员工业务办理合规水平得到了进一步提升。

3月 日，县联社稽核部门对我社进行了合规检查，主要涉及以下几方面的问题：

- 1、个别柜员在办理个人业务时，申请书没有填写完整；
- 2、对账率没有达到100；
- 3、股金业务办理不规范，没有加盖县联社公章；
- 4、会出人员登记簿登记不完整，没有填写原因。

针对本次发现的问题，为增强我社合规经营、合规操作意识，杜绝屡查屡犯、有章不循违规操作的行为发生，提高我社案

件防控能力，我社认真做了整改工作：

《信用社会会计整改报告》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。