

# 最新保险公司会计信息自查报告(通用5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 保险公司会计信息自查报告篇一

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20xx年度□20xx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：

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。

我公司办理有关现金收支业务时，严格遵守国务院发布的《现金管理暂行条例》及其实施细则和公司货币资金管理制度。现金的使用严格按照规定，现金由出纳保管，现金收入当天存入银行。出纳根据审核无误的支付申请，按规定办理货币资金支付手续，及时登记现金和银行存款日记账。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。

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。

我公司在处理会计业务时，按实际发生的各项业务取得真实合法可靠的原始凭证。通过取得的原始凭证做账，记账凭证

所附原始凭证单据齐全；如果是采购业务记账凭证，其后还附付款申请单、合同、采购订单、入库单、银行付款单等相关原始凭证。并按时装订会计凭证和会计账簿，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。

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。

## **保险公司会计信息自查报告篇二**

**\*\*市\*\*有限公司**

为进一步提高公司会计信息质量，强化规范财务基础工作管理，根据省公司《关于开展会计信息质量专项自查的通知》

要求，对2011年度会计核算规范、职工薪酬分配、成本盈利水平、内部控制能力、财税政策执行等财务管理情况进行自查。严格按照上级单位通知自查要求和内容，认真组织自查，保证不走过场、不留死角。具体内容如下：

## 一、自查工作情况

按照上级主管部门的通知精神，4月10日——4月15日，公司主要领导亲自主抓对公司的财务收支、成本费用、资产情况等进行自查。

## 二、自查中发现的主要问题

### （一）、资金管理方面

- 1、公司银行账户管理符合一切相关规定，无违规出错情况；
- 2、公司不存在长期（六个月以上）未处理的银行未达账项；
- 3、公司银行账户开立、变更、撤销管理严格按照规定备案；
- 4、公司杜绝而且不存在大额资金转作其他用途；
- 5、由于公司有工程未结转未完施工，所以预收账款有余额。

### （二）、成本费用方面

- 1、由于会议是本公司内部年终、生产会议等，未附有会议通知、签到表等相关资料；
- 2、业务招待费、会议费等业务不存在取得虚假发票等情况；
- 3、没有超标准、超范围列支劳动保护费，列支渠道符合规定；

4、安全费管理没有挤占和挪用现象；

### （三）、内部控制方面

1、建立健全的财务制度，不断规范财务管理工作，加强内部控制，建立风险防范机制，从源头上防范和杜绝新问题的发生，保证理财的长效运行机制。

2、杜绝“小金库”和小金库“回头看”的现象，严格执行国家各项财经法规，严肃财经纪律，对于自查过程中发现的收入不实、虚列成本、套取资金、私设“小金库”、坐收坐支、偷税漏税等违反财经纪律行为，一经查实，立即整改。坚决有力地解决“小金库”存在的突出问题，促进公司规范经营和健康发展。

### 三、管理改进建议

通过自查，财务工作人员需继续加强学习，加强公司内部控制，进一步严肃财经纪律。认真做好公司财务计划工作，充分发挥财务的职能作用，加强财务工作规范管理，开源节流，合理、有效的使用资金，使公司发展更上一新台阶。

\*\*市\*\*有限公司

2012年4月16日

## 保险公司会计信息自查报告篇三

在财务工作过程中，我校严格按照有关规定，成立了财务管理领导小组，建立健全了各项财务规章制度，严格执行国家有关财务法规，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，根据我校各项工作任务，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。

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和管理，杜绝了各种漏洞的发生。通过自查我单位资金使用情况无违规现象。

此次自查过程中学校领导高度重视，通过自查，我单位会计未取得会计从业资格证，财务公示有时未按时公布，个别学校存在欠款，今后要进一步完善这方面的制度，对财务工作的开展和管理严格按上级主管部门的要求进行，求真务实地将学校财务工作抓好抓实，在今后的工作中，我们将积极参加财务工作培训，努力学习财务知识，不断提高财务人员的工作素质，力求将我校的财务工作做得更好。

通过自查，发现本项目部的.财务工作中还存在经验不足，各项制度有待完善的问题。今后将在做好日常会计核算工作的基础上，不断学习业务知识，进一步严肃财经纪律，认真做好财务计划工作，充分发挥财务的职能作用，加强财务工作规范管理，努力提高财务核算管理水平，开源节流，合理、有效地使用资金，努力使财务工作更上一个新台阶。

## 1、会计凭证编制及管理情况

自查中发现记账凭证所附原始凭证单据齐全，会计凭证单独按月装订，采购业务记账凭证，合同，发票，收料单，银行付款单，所附原始单据齐全。记账凭证有记账人员，会计机构负责人，出纳（收款和付款凭证），复核人签名。原始凭证一个月装订一次，按年按月顺序排列放到柜子里。总账和明细账一年打印一次，由总账会计和会计机构负责人签字。无不规范事项。

## 2、记账基础工作情况

自查中发现，付款或者收款后取得银行支付凭证或者收款凭证及时进行登记、采购应付款是在验收入库手续和单据齐全后入账，会计凭证摘要能清楚反映经济业务，除部分重分类调整分录外，未发现不规范事项。

### 1、管理制度和岗位设置情况

自查发现公司已经制定资金管理相关制度，公司财务部是资金管理部门，公司所有付款均经过由经办人申请、经办部门负责人确认、会计审核、项目经理签批、出纳付款的程序进行。财务部负责资金管理业务，负责确保资金安全有效、确保资金运作合法合规、做好资金筹划预算、审批银行开户申请、审核支付手续和方式等。未发现不规范的事项。

### 2、银行账户管理情况

自查中不存在公司以个人名义或其他单位名义开立银行账户的情况，由出纳赴银行获取银行对账单，同时公司指定总账会计专人每月核对并编制银行余额调节表，并签名并留底。单位付款基本使用银行支付，根据签批的付款申请单及附件办理付款手续。收款和付款记账凭证均有出纳人员签名或者盖章。

通过自查，发现本项目部的财务工作中还存在经验不足，各项制度有待完善的问题。今后将在做好日常会计核算工作的基础上，不断学习业务知识，进一步严肃财经纪律，认真做好财务计划工作，充分发挥财务的职能作用，加强财务工作规范管理，努力提高财务核算管理水平，开源节流，合理、有效地使用资金，努力使财务工作更上一个新台阶。

## 保险公司会计信息自查报告篇四

我社根据《xx农村信用社财务会计工作现场检查实施方案》的文件精神，本着实事求是的原则，对本社的财务会计工作情况进行了认真的自查，现就自查情况报告如下：

我社在工作中严格执行财务工作规程，全面提升财务工作质量，明确各个岗位职责，使其相互分离、相互制约，以明确责任，防止舞弊。做到钱帐分管，双人临柜，交接手续完备。

我社一直以来加强对现金的管理，实施内部监督，无账款不符现象；把重要空白凭证以及有价单证纳入综合业务系统管理，并设有手工登记簿，做到帐实相符。

在财务核算上，严格业务处理程序的管理，严格财务审批制度，保证会计数据正确合法。但是在对帐工作方面有欠缺的地方，有些对公支票户的对帐单不能及时收回，对对帐工作带来一定的影响。

对于存款业务能够按照《会计法》的有关规定操作。贷款业务明确了记账人员与审批人员、经办人员的职责权限，贷款手续合规，使用利率正确。

本社在这一方面无随意压票现象，联行往来按规定对帐，结算业务岗位的设置相互分离，相互制约。

本社的挂失业务一般只有凭证和密码的挂失，挂失手续齐全，无虚拟挂失现象。

在财务管理工作过程中，本社严格按照《会计法》的规定，依法设置会计账簿，并保证其真实完整，根据实际发生的业务事项进行会计核算、登记会计账簿。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。

在营业费用方面，我社明确费用的支出和开支标准，遵守费用支出的审批程序，杜绝浪费现象的发生。为了加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，严格按照联社规定的程序进行采购，并根据有关规定，建立了账簿、款项和实物核查制度。递延资产按规定分期摊销。

## 保险公司会计信息自查报告篇五

根据省财政厅《关于组织市县财政部门开展年度会计监督检查工作的通知》和市财政局《监督科工作要点》文件精神，我县财政局专项检查组于5-7月份，对山西阁老醋业有限公司、襄垣县永清有限责任公司、襄垣县煤气公司、襄垣县开元小学、襄垣县京晋樱桃种植有限公司、襄垣县环境卫生管理中心、襄垣县世通公交有限公司的会计基础工作、财政资金使用情况、固定资产购置管理和处置情况、财政票据领用核销情况，按照《财政检查工作办法》，通过检查会计凭证、会计账簿、会计报表，查阅与检查事项有关的文件资料，检查现金等方式进行了检查。现将检查情况报告如下：

- 1、山西阁老醋业有限公司成立于2004年，注册资金500万元，固定资产2000万元，占地面积12亩，现有员工40余人，属于民营企业。年生产食醋3000余吨，销售收入400多万元。设会计岗1人。
- 2、襄垣县永清有限责任公司位于古韩镇东北阳村，占地面积为30033平方米，建筑面积4170平方米，主要处理县城区的生活污水，设计日处理污水1.5万立方米，实际日处理污水约0.7万立方米。单位属于全民公益性企业，单位共有59人，其中在编职工2人，合同工44人，临时工13人。财务会计机构共3人，其中会计1人，出纳1人，统计员1人。
- 3、襄垣县煤气公司属于国有企业，位于县城太行路468号，

行政隶属于县城建局。公司有干部职工235人，其中：合同工199人，临时工36人。年供气量超过3000万立方米，本企业财务人员4人，本科1人，专科3人，岗位设置有：会计岗、出纳岗、材料岗、成本岗。

山西仙堂饮品有限公司是由金鑫煤业和县煤气公司共同出资兴建的一家集水生产、销售为一体的一家大型饮品生产企业。现隶属于煤气公司管理。2011年开始兴建，2013年开始完工并投入生产经营。公司占地面积13000多平方米，公司有20人，其中合同工6人，临时工14人，公司现有固定资产3100万元。财务科共有2人，设会计岗1人，出纳岗1人。

4、襄垣县开元小学位于开元东街66号，2006年9月建成并投入使用。春季有学生1386人。有28个教学班。当年教职工人数为95人，其中：在编教师75人，自雇临时人员20人。本校财务处共设两个岗位，分别是会计岗位和出纳岗位。属于一座财政拨款型完全小学（事业单位）。

5、襄垣县京晋樱桃种植有限公司于2003年10月投资500万元兴建的新优特种植综合示范园区，公司属于民营股份制企业。综合园区种植面积300亩，销售收入达到71万元，固定资产达到69万元。是我县比较有希望的新型民营股份制企业，公司发展前景比较乐观。该企业财务部内设会计岗1人。

6、襄垣县环境卫生管理中心成立于2008年12月31日，坐落于县城城北街59号，挂靠县城区管理，是一个负责整个县城环境卫生管理的正科级全额事业单位。中心共有干部职工499人，其中在编人数14人、公益性4人、合同制工人21人、临时工459人、退休1人。主要工作职责是：负责县城区28条路街及与之相连接的38条小巷共210多万平方米的清扫保洁工作；负责县城建城区317处生活垃圾点的集中清理清运任务；负责主要路街、公共场合喷雾；承担县城6座公厕的清扫和管理。财务科设会计岗和出纳岗2个职位，有会计从业资格证2人。

7、襄垣县世通公交有限公司于2013年8月29日正式注册成立，公司性质为国有独资企业，隶属交通运输局管理。公司坐落于襄垣县太行路99号长运公司院内。共有职工113人，其中管理人员33人，司机80人。目前，公司投入车辆40台，规划公交线路3条，设公交站点171个。公司财务科共有人员3人。设财务岗、出纳岗和统计岗3个岗位。

以上七家单位在执行财政政策法律法规方面，在执行财政财务、会计管理、固定资产管理、管理等方面情况良好，符合《会计法》、《会计基础工作规范》等相关制度规定。

#### 1. 财务内部监管制度不健全7个单位：

山西阁老醋业有限公司：经检查，该企业短缺《现金管理制度》、《材料出入库管理制度》、《低值易耗品管理制度》、《差旅费管理制度》、《经费支出管理制度》等。违反了《中华人民共和国会计法》第二十七条“各单位应当建立健全本单位内部会计监督制度”的规定。

襄垣县永清有限责任公司：经检查，该企业短缺《现金管理制度》、《材料出入库管理制度》、《低值易耗品管理制度》、《差旅费管理制度》、《经费支出管理制度》等。违反了《中华人民共和国会计法》第二十七条“各单位应当建立健全本单位内部会计监督制度”的规定。

山西省襄垣县煤气公司：经检查，煤气公司和下属单位山西仙堂饮品有限公司短缺《现金管理制度》、《材料出入库管理制度》、《低值易耗品管理制度》、《差旅费管理制度》、《经费支出管理制度》等。违反了《中华人民共和国会计法》第二十七条“各单位应当建立健全本单位内部会计监督制度”的规定。

襄垣县开元小学：经检查，该企业短缺《现金管理制度》、《材料出入库管理制度》、《低值易耗品管理制度》、《差

旅费管理制度》、《经费支出管理制度》等。违反了《中华人民共和国会计法》第二十七条“各单位应当建立健全本单位内部会计监督制度”的规定。

襄垣县京晋樱桃种植有限公司：经检查，该企业短缺《现金管理制度》、《材料出入库管理制度》、《低值易耗品管理制度》、《差旅费管理制度》、《经费支出管理制度》等。违反了《中华人民共和国会计法》第二十七条“各单位应当建立健全本单位内部会计监督制度”的规定。

襄垣县环境卫生管理中心：经检查，该单位短缺《固定资产管理制度》、《材料出入库管理制度》、《低值易耗品管理制度》、《差旅费管理制度》、《经费支出管理制度》等。违反了《中华人民共和国会计法》第二十七条“各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度”的规定。

襄垣县世通公交有限公司：经检查，该企业短缺《现金管理制度》、《材料出入库管理制度》、《低值易耗品管理制度》、《差旅费管理制度》、《经费支出管理制度》等。违反了《中华人民共和国会计法》第二十七条“各单位应当建立健全本单位内部会计监督制度”的规定。

## 2、财务机构不健全2个单位：

山西阁老醋业有限公司：经检查发现，该企业未设置出纳岗位。违反了《山西省会计管理条例》第25条：“单位应当按照有关会计工作的法律、法规和国家统一的会计制度，健全会计机构，规范会计业务处理流程，加强内部审计，建立内部会计控制制度：（一）会计、出纳应当分设，出纳不得兼管稽核、会计档案保管、债权债务和收入、支出等账目的登记工作”。

襄垣县京晋樱桃种植有限公司：经检查发现，该企业未设置出纳岗位。违反了《山西省会计管理条例》第25条：“单位

应当按照有关会计工作的法律、法规和国家统一的会计制度，健全会计机构，规范会计业务处理流程，加强内部审计，建立内部会计控制制度：（一）会计、出纳应当分设，出纳不得兼管稽核、会计档案保管、债权债务和收入、支出等账目的登记工作”。

### 3、固定资产未登记入账4个单位：

襄垣县永清有限责任公司：6月30日第1号凭证支付电动门款18120元，未记入固定资产账。违反了《行政事业单位固定资产管理办法》第十条“购入、调入的固定资产，按实际支付的买价、调拨价以及运杂费、保险费、安装费、车辆购置附加费等记账”。

山西省襄垣县煤气公司：1月2日第2号凭证支付管道、水泵等款项2730元，未记入固定资产账。违反了《企业会计制度》第二十七条“固定资产在取得时，应按取得时的成本入账”。

襄垣县开元小学：12月28日第54号凭证支付路面硬化工程309800元，未记入固定资产账。违反了《行政事业单位固定资产管理办法》第十条“购入、调入的固定资产，按实际支付的买价、调拨价以及运杂费、保险费、安装费、车辆购置附加费等记账”。

襄垣县世通公交有限公司：11月6日第8号凭证支付安装铁门款4605元，未记入固定资产账。违反了《企业会计制度》第二十七条“固定资产在取得时，应按取得时的成本入账”。

### 4、无证上岗1个单位：

襄垣县世通公交有限公司：通过检查发现，该单位财务出纳员孔娟及统计员郭俊玲现已报名，准备考试取证，还未取得会计从业资格证，属于无证上岗。违反了《山西省会计管理条例》第七条“会计人员依法取得会计从业资格证书后方能

上岗。单位不得任用未取得会计从业资格证书人员从事会计工作”的规定。

#### 5、固定资产未登记实物账簿2个单位：

襄垣县永清有限责任公司：经检查发现，该企业未设立固定资产实物账簿。违反了《中华人民共和国会计法》第三条“各单位必须依法设置会计账簿，并保证其真实、完整”。

山西省襄垣县煤气公司：通过对煤气公司检查发现，该企业未设立固定资产实物账簿。违反了《中华人民共和国会计法》第三条“各单位必须依法设置会计账簿，并保证其真实、完整”。

#### 6、账实不符2个单位：

山西省襄垣县煤气公司：通过对煤气公司库存现金盘点发现：库存现金大于账面金额4876.12元（其中：应领未领款项4636元）实际长款240.12元。违反了《现金管理暂行条例》第十二条“开户单位应当建立健全现金账目，逐笔记载现金支付。账目应当日清月结，账款相符”。

襄垣县开元小学：通过对固定资产（沙发）盘查后发现单人沙发多出账面4个。违反了《中华人民共和国会计法》第17条“各单位应当定期将会计账簿记录与实物、款项及有关资料相互核对，保证会计账簿记录与实物及款项的实有数额相符、会计账簿记录与会计凭证的有关内容相符、会计账簿之间相对应的记录相符、会计账簿记录与会计报表的有关内容相符”。

#### 7、记账科目使用不规范1个单位：

襄垣县开元小学：5月31日第36号凭证收教育局拨入厕所改造资金225000元，应记入“上级补助收入”不应记入“财政补

助收入”。违反了《中华人民共和国会计法》第14条：“会计机构、会计人员必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受，并向单位负责人报告；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充”。

#### 8、固定资产未按规定计提折旧2个单位：

山西省襄垣县煤气公司：通过对下属山西仙堂饮品有限公司检查发现，4月23日第7号凭证在建工程转入固定资产62102.56元，当月未计提折旧，少计提折旧258.76元。

襄垣县世通公交有限公司：1月31日第24号凭证固定资产中巴士，按照规定使用年限10年，应计提月折旧额74355.35元，而该企业实行折旧年限为8年，多计提月折旧18588.84元，合计度多计提折旧223066.08元。

以上违反了《企业会计制度》第三十三条：“所建造的固定资产已达到预定可使用状态，但尚未办理竣工决算的，应当自达到预定可使用状态之日起，根据工程预算、造价或者工程实际成本等，按估计的价值转入固定资产，并按本制度关于计提固定资产折旧的规定，计提固定资产的折旧。待办理了竣工决算手续后再作调整”。

#### 9、购入固定资产未办理采购手续1个单位：

襄垣县永清有限责任公司：2月1日第17号凭证支付空调款（4台）11100元；2月28日第23号凭证支付监控设备款9710元；8月31日第2号凭证支付笔记本款（1台）4299元；9月30日第41号凭证支付办公家具款3500元，以上4支凭证均未办理采购手续，违反了《中华人民共和国政府采购法》第十八条“采购人采购纳入集中采购目录的政府采购项目，必须委托集中采购机构代理采购”。

## 10、发票无明细1个单位：

襄垣县永清有限责任公司：1月31日第12号凭证支付维修费319元无具体明细。违反了《中华人民共和国会计法》第十四条“对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度规定更正、补充”的规定。

## 11、白条支付1个单位：

山西省襄垣县煤气公司：通过对下属山西仙堂饮品有限公司检查发现，12月31日第20号凭证白条支付修理费用600元，劳务费支出应开具正规国家发票。违反了《中华人民共和国会计法》第十四条：“会计机构、会计人员必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受，并向单位负责人报告；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充”。

## 12、转移财政资金1个单位：

襄垣县环境卫生管理中心：通过1月31日第3号凭证、3月31日第5号凭证、4月30日第14号凭证、5月31日第8号凭证、6月29日第10号凭证、7月31日第7号凭证、8月31日第13号凭证、9月20日第11号凭证、10月31日第18号凭证共计9支凭证向下属欣远清洁公司拨付资金90万元。违反了《中华人民共和国预算法实施条例》第38条：“各级政府、各部门、各单位应当加强对预算支出的管理，严格执行预算和财政制度，不得擅自扩大支出范围、提高开支标准；严格按照预算规定的支出用途使用资金；建立健全财务制度和会计核算体系，按照标准考核、监督，提高资金使用效益”。

## 13、无预算列支1个单位：

襄垣县环境卫生管理中心：2月28日第7号凭证支环卫工人面



粉、食用油款40964元。违反了《中华人民共和国预算法》第13条：“经人民代表大会批准的预算，非经法定程序，不得调整。各级政府、各部门、各单位的支出必须以经批准的预算为依据，未列入预算的不得支出”。

针对被检查单位存在的问题，我们按照《会计法》、《山西省会计管理条例》和《会计基础工作规范》等有关制度的相关规定，进行了处理：针对财务内部监管制度不健全的7个单位责令制定完善符合国家财政财务政策和本单位实际情况的会计内控制度；针对财务机构不健全的2个单位责令尽快设立具有会计资格证人员担当的出纳岗位；针对发票无明细、固定资产未登记入账、固定资产未登记实物账簿、科目运用不当的4个单位责令调整账务；针对账实不符、固定资产未办理采购手续、无预算列支、白条支付、固定资产未按规定计提折旧的5个单位责令改正；针对转移财政资金的环境卫生管理中心，责令限期改正，并对下属欣远垃圾清运公司进行整改；针对无证上岗的襄垣县世通公交有限公司，暂停其会计人员资格。按照《财政检查工作规则》中的检查程序和有关要求进行检查，对单位须告知事项等一并行文提前告知被检查对象。对单位有关会计基础工作不规范等问题要求单位按照《会计法》、《山西省会计管理条例》和《会计基础工作规范》的要求进行调整账务，并要求被检查单位将有关处理决定执行及整改情况，连同调账、缴款凭证复印件等报送到我检查组。