

# 系统运行情况自查自纠报告(优秀5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 系统运行情况自查自纠报告篇一

在组织机构控制方面，目前我局下设统筹股、基金管理股、审核股、办公室四个股室，通过制度建设做为组织机构控制的基础，对每个工作人员的职责进行了明确；建立了财务管理、档案管理、信息管理 etc 制度，对每项业务的岗位职责进行了明确；建立了《业务办理流程》，对各项医保业务的操作规程进行了明确；建立了限时办理制度，做到业务限时办结，权责关系明确；严格实施授权管理，按照规定分配权限，信息系统管理明确；落实岗位责任制度，责任到人，职工之间相互监督、秉公办事，同时不定期开展岗位轮换，既熟悉了各岗位的业务，又避免了一个人长期在一个岗位工作带来的弊端。通过各项制度的建立、执行，做到了有章可循，为内部控制的整体打下坚实的基础。

## 二、业务运行控制情况

在业务运行控制方面，注重突出医疗保险关系建立和保险待遇享受中的牵制、制约关系，按照医疗保险政策相关规定，制定了职工医保、居民医保的参保缴费、待遇享受相关制度，明确管理，严格缴费基数，加强定点医疗机构管理，严格待遇报销支付，实行岗位控制。

## 三、基金财务控制情况

在医保基金管理过程中，我们自始至终注意思想建设，认真

严格执行各项政策及规章制度，并不断完善各项制度和监督机制，按照医保基金的管理政策，严格执行“收支两条线”管理，会计人员依据合法、有效的会计凭证进行财务记录，会计记录按照规定的要素完整准确地反映各项业务活动，会计报表由会计人员独立编制，会计档案按照要求及时整理归档，印章管理符合要求，基金账户开设符合规定，做到帐帐、帐表、帐单相符，会计核算没有出现违规操作现象，会计科目设置符合财务会计制度要求。

#### 四、信息系统控制情况

医保信息系统网络是整个医疗保险工作的基础，计算机网络能否安全有效的运行是医保工作的关键。

#### 五、内部控制的管理与监督

我局严格按照相关要求建立内部控制制度，经常不定期的围绕基金收支、管理、监督的各个环节。

#### 六、存在的问题

(一)对内控制度建设的重要性认识不够，认为建立了规章制度，就是建立了内控制度，忽视了内控制度是一种业务运作过程中环环相扣的动态监督自律机制。

(二)内控制度建设滞后，内控体系不够完善。

#### 七、下步工作打算

我们将继续按照《通知》的要求和步骤，以这次检查为契机，针对内部控制的各个方面采取强有力的措施，在认真做好整改工作的同时，做好以下几个方面的工作，把工作抓出成效，确保我县医疗保险事业的健康平稳运行。

(一)优化队伍结构，推进机关效能建设。

(二)进一步认识内控机制建设的重要性。

(三)进一步规范网络管理工作制度。

(四)实地稽核与专项稽核相结合，确保医疗保险工作的平稳运行，防止基金流失。

(五)严格医保定点医院、定点药店的医疗行为规范管理，完善结算办法，不断加大医疗核查力度，采取不定期、不定时方式对各定点医院、定点药店实施监控，对有违反医保政策规定的定点单位，严格按协议规定处理。

(六)不断加强医保经办机构内控体系建设，建立内控督查部门，对内控制度执行情况进行定期或不定期监督检查。

## 系统运行情况自查自纠报告篇二

现金的清查，是通过实地盘点的方法，确定库存现金的实存数，再与现金日记账的账面余额核对，以查明账目情况。银行存款的清查，是采用与开户银行核对账目的方法进行的，即将本单位的银行存款日记账与开户银行转来的对账单逐笔进行核对。

### 二、自查内容

#### 1、财务收支管理情况

我院在财务工作的过程中，严格按照《会计法》的规定，遵守财务规章制度，明确“收支两条线”的管理办法，配备财务人员2人（会计、出纳各1人）。经费在日常使用中，严格遵循国家的行政事业单位会计法准则；在办理财务报销事项时，严格执行“一支笔”的原则，同时必须有经办人、分管

领导和院长全部签字后才能到财务报销，以确保其真实性、合法性；依法设置会计账簿，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。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，确保数据真实、有效；在会计电算化方面，采用的是用友erp财务软件，有助于会计工作的规范化。在资产管理上，做到帐物一致、帐表相符，特别是在使用中央专项资金采购时，严格按照行政单位采购办法，公开招标进行采购，采购的资产及时准确入帐。

## 2、诉讼费收费情况

我院严格按照诉讼费管理办法，严格按照国家统一规定收取诉讼费用，未另行制定收费办法、自行增加收费项目、扩大收费范围、提高或降低收费标准。诉讼费用的收取实行收缴分离按照受理案件适用的诉讼费用标准确定具体数额后，以书面形式通知当事人缴纳诉讼费用；当事人凭人民法院开具的交费通知到指定银行交费，并以银行开具的收据作为已交（预交）诉讼费用的凭据，到人民法院换领诉讼费用专用票据。各区乡人民法庭收取诉讼费用，也实行收缴分离。因不便由指定银行收取诉讼费用，由人民法庭直接代收，并向当事人开具诉讼费用专用票据。人民法庭直接代收的诉讼费用，定期交入指定银行，同时将票据上交我院。我院对诉讼费用进行严格管理，严格执行国家有关规章制度，自觉接受同级财政部门、审计部门和上级人民法院的监督和检查。

## 3、涉案款项管理情况

由于财政预算管理的有关规定，实行财政国库集中支付改革的预算单位只能在国库集中支付代理银行开设一个预算单位零余额账户的局限，我院的执行案款，案件暂存款暂未实行专户管理。

## 4、诉讼费收费程序情况

我院严格按照诉讼费管理办法，严格按照程序收缴诉讼费用，法院只负责开收费通知单，由案件当事人直接向财政部门在农业银行各分支机构开设的“诉讼费汇缴财政专户”缴纳诉讼费，法院诉讼收费全额上缴国库。由于条件限制，部分区乡基层法庭所在辖区未设立农业银行营业点，由经办人统一收取后再代为存入专户。

## 5、票据管理情况

我院财务室设专人管理票据，并进行记帐登记，收费员每次向票据管理人员只领一本票据，以后缴旧领新；票据管理人员要按一定时间和收费员核对票据和核销票据，并按有关规定和财政核销票据。《非税收入一般缴款书》按照相关规定加盖人民法院财务专用章或诉讼收费专用章。

## 三、不足及建议

通过自查，我院在财务管理和诉讼费收费过程中还存在一些不足，在预算管理方面，预算编制不够细化，调整随意性较强，今后要加大对预算的管理，应注意编制的可行性论证。在与各单位的往来业务中，结算不够及时，在以后工作中尽量采用转账支付的方式，当日进行结算。经费方面，在很大程度上受制于地方财政的制约，划拨的随意性很大，在日常经费和专项资金上，都存在着到位不及时、不足额的现象，往往都是年终集中支付，增加了财务的工作量。

内部控制自查报告

内控自查自纠报告

## 系统运行情况自查自纠报告篇三

我公司于20\*\*年对原有规章制度进行分类整理、补充、修改、完善，形成包含党政管理类、人力资源管理类、企业发展类、

财务管理类、工会工作类、资产后勤管理类六个方面42项制度，并汇编成册制定《管理制度汇编》，于20\*\*年1月1日起开始试行。在试行的一年中，公司开展征求对落实规章制度的意见建议工作，收集反馈到6个方面共42条意见建议，根据意见建议对《管理制度汇编》修订完善。20\*\*年1月1日起，新修订的《管理制度汇编》正式实施。目前我公司《管理制度汇编》共包含六个方面44项制度，基本涵盖经营管理工作各个方面，为推进企业规范管理、科学管理提供依据。今年，我公司将继续做好规章制度的修订、增补工作，进一步健全、完善制度体系。

出台《管理制度汇编》是我公司走“以规治企”之路的第一步，对进一步明确职能、简化程序、提高效率，逐步建立按制度办事、靠制度管人、用制度规范行为的长效管理机制具有重要意义。

## 二、扎实推动制度落实

20\*\*年是我公司的“制度落实年”，公司采取多项措施强力推动《管理制度汇编》落实。一是制定实施方案。公司印发“制度落实年”活动实施方案，强化组织领导，落实工作责任，明确活动步骤，制定工作措施，确保活动稳步推进、取得成效。二是印制“口袋书”。为加强干部职工对各项规章制度内容的学习，我公司编印规章制度应知应会手册，整理核心要点412条，强化制度的学习和执行，重点规范业务审批、财务报销、绩效管理等工作流程。三是开展制度知识竞赛。20\*\*年12月，公司举办“制度落实年”知识竞赛活动，在活动开展过程中，各部门认真组织，参赛人员积极备赛，在大家的共同努力下，竞赛活动圆满结束，进一步强化制度落实。四是严格处理违纪行为。公司在20\*\*年对个别违反规章制度的人员进行了严肃处理，要求其他部门汲取教训，进一步强化人员规矩意识。

20\*\*年，我公司将持续开展“制度落实年”活动，督促全体

干部职工模范遵守国家法律法规和公司制定的各项规章制度，坚决树牢人人懂规矩、人人守规矩、事事依规矩的意识，使遵规守纪在公司蔚然成风，使规章制度在公司落地生根。

### 三、自查自纠情况

我公司按照厅党组要求对制度执行情况进行自查自纠，从各部门自查反馈结果上看，各项规章制度落实情况整体较好，《管理制度汇编》也已成为公司经营管理工作基本遵循。但是从自查过程及以往反馈的情况来看，在制度执行上仍然存在一些问题。一是个别干部职工对规章制度的严肃性认识不足。在20\*\*年处理了个别违反规章制度的人员，起到了警示作用，但是仍有个别干部职工对规章制度的敬畏意识不强，规矩意识树立的不够牢固。二是需要与时俱进修订个别规章制度。我公司身处完全市场化竞争的行业，市场环境变化快，需要根据行业形势和公司发展需要及时对个别规章制度进行修订。三是需要加强制度细节落实。个别部门对制度细节落实的不够好，一些干部职工对制度中的范围、流程、标准、时限、权限、格式等内容没有做到真正熟悉，如个别部门的会计基础工作和人事管理流程不够规范，请休假制度执行得不够好，影响工作效率，并在一定程度上损害了制度的权威性。

### 四、改进措施

一是筑牢遵规守纪意识。在制度执行过程中，存在“下级学上级、职工看干部”的现象，因此执行好、落实好制度，关键在领导干部。要以领导干部为重点，要求带头学习、带头遵守，严格按照规章制度办事，通过以上率下，为广大职工作出示范，带动树牢遵规守纪意识。

二是及时修订制度内容。根据公司发展需要，及时对规章制度进行修订。我公司已在4月底下发通知，安排各职能部门认真审视制度内容，对在施行过程中存在问题或需要完善的制

度进行修订，使各项制度内容能够进一步贴合公司实际，切实增强适用性和可操作性。

三是加强制度细节落实。持续开展“制度落实年”活动，关注细节和重点，加强对各部门落实规章制度的指导和督查，严肃处理有章不循、有规不守和执行落实做选择、打折扣的行为，加大对违反规章制度行为的处罚力度，切实维护制度权威，避免制度失松、失宽、失软、失效。

## 系统运行情况自查自纠报告篇四

自查报告是单位或部门在一定时间内对某项工作实施中存在的问题进行自查的报告样式。以下是为大家整理的关于, 欢迎品鉴!

### 1. 内部控制意识不强，执行力不够

良好的内控意识是确保内控制度得以健全和实施的重要保证。

### 2. 对内部会计控制的监控力度不够

部分单位没有设立内部审计机构，内部会计控制的执行情况由内部会计控制执行部门自行监督检查，导致监控力度不够，影响了内部会计控制作用的发挥。

### 3. 国有资产使用效率低下，流失比较严重

单位内部部门之间对国有资产管理相互脱节，部分单位财务部门未建立固定资产明细账，每年只管经费收支，不管家底多少；后勤部门只管发放而不清楚资产价值和实物分布情况；使用部门只用不管。

单位负责人在单位内部控制体系中居于主导地位。



## 2. 建立健全内控制度

《会计法》第二十七条规定“国家机关、社会团体和企事业单位必须建立健全内部控制制度，以确保会计信息的真实可靠，国家财产安全稳定”。

## 3. 加强行政事业单位内部审计监督

重视内部审计控制，真正落实责任制，以保证内部会计控制制度的顺利、有效运行。内部审计控制是对内部会计控制的再控制。

## 4. 提高人员素质

行政事业单位内部控制的成败关键在于公务员素质的高低程度，其素质控制的目的在于保证工作人员具有爱岗敬业的品质和勤奋、有效的工作能力，从而保证内部控制有效实施。

## 5. 建立财务状况预警机制，加强财务风险预测

各行政事业单位可以借鉴国际先进经验并运用现代科技手段，逐步建立风险监控、评价和预警系统。

内部控制是一项不断推陈出新、任重而道远的工作，随着时代的不断变化，内部控制制度也要跟着不断的修改，以达到其有效性，切实控制各种漏洞的发生。

现金的清查，是通过实地盘点的方法，确定库存现金的实存数，再与现金日记账的账面余额核对，以查明账目情况。银行存款的清查，是采用与开户银行核对账目的方法进行的，即将本单位的银行存款日记账与开户银行转来的对账单逐笔进行核对。

## 1、财务收支管理情况

我院在财务工作的过程中，严格按照《会计法》的规定，遵守财务规章制度，明确“收支两条线”的管理办法，配备财务人员2人（会计、出纳各1人）。经费在日常使用中，严格遵循国家的行政事业单位会计法准则；在办理财务报销事项时，严格执行“一支笔”的原则，同时必须有经办人、分管领导和院长全部签字后才能到财务报销，以确保其真实性、合法性；依法设置会计账簿，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。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，确保数据真实、有效；在会计电算化方面，采用的是用友erp财务软件，有助于会计工作的规范化。在资产管理上，做到帐物一致、帐表相符，特别是在使用中央专项资金采购时，严格按照行政单位采购办法，公开招标进行采购，采购的资产及时准确入帐。

## 2、诉讼费收费情况

我院严格按照诉讼费管理办法，严格按照国家统一规定收取诉讼费用，未另行制定收费办法、自行增加收费项目、扩大收费范围、提高或降低收费标准。诉讼费用的收取实行收缴分离按照受理案件适用的诉讼费用标准确定具体数额后，以书面形式通知当事人缴纳诉讼费用；当事人凭人民法院开具的交费通知到指定银行交费，并以银行开具的收据作为已交（预交）诉讼费用的凭据，到人民法院换领诉讼费用专用票据。各区乡人民法庭收取诉讼费用，也实行收缴分离。因不便由指定银行收取诉讼费用，由人民法庭直接代收，并向当事人开具诉讼费用专用票据。人民法庭直接代收的诉讼费用，定期交入指定银行，同时将票据上交我院。我院对诉讼费用进行严格管理，严格执行国家有关规章制度，自觉接受同级财政部门、审计部门和上级人民法院的监督和检查。

## 3、涉案款项管理情况

由于财政预算管理的有关规定，实行财政国库集中支付改革

的预算单位只能在国库集中支付代理银行开设一个预算单位零余额账户的局限，我院的执行案款，案件暂存款暂未实行专户管理。

#### 4、诉讼费收费程序情况

我院严格按照诉讼费管理办法，严格按照程序收缴诉讼费用，法院只负责开收费通知单，由案件当事人直接向财政部门在农业银行各分支机构开设的“诉讼费汇缴财政专户”缴纳诉讼费，法院诉讼收费全额上缴国库。由于条件限制，部分区乡基层法庭所在辖区未设立农业银行营业点，由经办人统一收取后再代为存入专户。

#### 5、票据管理情况

我院财务室设专人管理票据，并进行记帐登记，收费员每次向票据管理人员只领一本票据，以后缴旧领新；票据管理人员要按一定时间和收费员核对票据和核销票据，并按有关规定和财政核销票据。《非税收入一般缴款书》按照相关规定加盖人民法院财务专用章或诉讼收费专用章。

通过自查，我院在财务管理和诉讼费收费过程中还存在一些不足，在预算管理方面，预算编制不够细化，调整随意性较强，今后要加大对预算的管理，应注意编制的可行性论证。在与各单位的往来业务中，结算不够及时，在以后工作中尽量采用转账支付的方式，当日进行结算。经费方面，在很大程度上受制于地方财政的制约，划拨的随意性很大，在日常经费和专项资金上，都存在着到位不及时、不足额的现象，往往都是年终集中支付，增加了财务的工作量。

在组织机构控制方面，目前我局下设统筹股、基金管理股、审核股、办公室四个股室，通过制度建设做为组织机构控制的基础，对每个工作人员的职责进行了明确；建立了财务管理、档案管理、信息管理等制度，对每项业务的岗位职责进行了

明确;建立了《业务办理流程》，对各项医保业务的操作规程进行了明确;建立了限时办理制度，做到业务限时办结，权责关系明确;严格实施授权管理，按照规定分配权限，信息系统管理明确;落实岗位责任制度，责任到人，职工之间相互监督、秉公办事，同时不定期开展岗位轮换，既熟悉了各岗位的业务，又避免了一个人长期在一个岗位工作带来的弊端。通过各项制度的建立、执行，做到了有章可循，为内部控制的整体打下坚实的基础。

在业务运行控制方面，注重突出医疗保险关系建立和保险待遇享受中的牵制、制约关系，按照医疗保险政策相关规定，制定了职工医保、居民医保的参保缴费、待遇享受相关制度，明确管理，严格缴费基数，加强定点医疗机构管理，严格待遇报销支付，实行岗位控制。

在医保基金管理过程中，我们自始至终注意思想建设，认真严格执行各项政策及规章制度，并不断完善各项制度和监督机制，按照医保基金的管理政策，严格执行“收支两条线”管理，会计人员依据合法、有效的会计凭证进行财务记录，会计记录按照规定的要素完整准确地反映各项业务活动，会计报表由会计人员独立编制，会计档案按照要求及时整理归档，印章管理符合要求，基金账户开设符合规定，做到帐帐、帐表、帐单相符，会计核算没有出现违规操作现象，会计科目设置符合财务会计制度要求。

医保信息系统网络是整个医疗保险工作的基础，计算机网络能否安全有效的运行是医保工作的关键。

我局严格按照相关要求建立内部控制制度，经常不定期的围绕基金收支、管理、监督的各个环节。

(一)对内控制度建设的重要性认识不够，认为建立了规章制度，就是建立了内控制度，忽视了内控制度是一种业务运作过程中环环相扣的动态监督自律机制。

(二)内控制度建设滞后，内控体系不够完善。

我们将继续按照《通知》的要求和步骤，以这次检查为契机，针对内部控制的各个方面采取强有力的措施，在认真做好整改工作的同时，做好以下几个方面的工作，把工作抓出成效，确保我县医疗保险事业的健康平稳运行。

(一)优化队伍结构，推进机关效能建设。

(二)进一步认识内控机制建设的重要性。

(三)进一步规范网络管理工作制度。

(四)实地稽核与专项稽核相结合，确保医疗保险工作的平稳运行，防止基金流失。

(五)严格医保定点医院、定点药店的医疗行为规范管理，完善结算办法，不断加大医疗核查力度，采取不定期、不定时方式对各定点医院、定点药店实施监控，对有违反医保政策规定的定点单位，严格按协议规定处理。

(六)不断加强医保经办机构内控体系建设，建立内控督查部门，对内控制度执行情况进行定期或不定期监督检查。

## **系统运行情况自查自纠报告篇五**

根据中国银监会办公厅印发的《中国银监会办公厅关于开展银行业金融机构自助设备专项检查的通知》我社区支行非常重视此项工作，于当日日终后组织职工学习了该通知精神，并在会后对照自身工作情况进行了讨论及自查，现将自查整改情况报告如下：

## 一、自查对象和范围

我社区支行自助设备为在行穿墙式设备。

## 二、自查内容

### （一）基础管理情况：

- 1、我社区支行坚持每天早晚2次检查自助设备运行情况，保证自助设备全天24小时正常运行。
- 2、已做到机具每天清洁卫生、定期保养维护自助设备，按要求安装客户操作提示、安全用卡提示，做到规范整洁。
- 3、加钞时做到停机加钞、双人操作，密码钥匙分管；现金清分做到在封闭环境中进行；按要求将废钞箱、存款箱、取款箱内现金进行分别清点加钞完毕后做取款测试。
- 4、加钞过程按要求做到全程监控，双人加钞，录像记录清晰，已做到每月3次查看监控录像。
- 5、自助设备管理人员按规定更换密码并记录，按月更换密码，备份密码及钥匙按要求分别保管。钥匙使用完毕后，按要求入库（柜）保管；备用钥匙按要求封存保管；交接按要求进行记录。
- 6、更换自助设备管理员、加钞员严格按照总部要求进行备案，按要求进行记录。
- 7、我社区支行严格执行总部统一制定的自助设备业务管理制度和操作规程，保证自助设备正常运行。
- 8、严格执行总部统一制定的自助设备安全防范制度和操作规程。

9、客户操作区有隔断挡板及一米线，使广大储户能够安全用卡、放心用卡。

10、管理员、加钞员已完全熟练掌握了加钞、操作机具、修改密码、调阅监控等操作技能。

11、每天4次巡视，以确保周边无可疑装置和粘贴物及虚假广告。

## （二）安全防范设施建设情况：

1、已安装视频监控装置，可以清晰的看到客户正面图像及进、出钞口现金装填过程的实时录像；回放录像客户面部特征及进、出钞口现金装填过程图像清晰。

2、已安装防窥罩，所有摄像机都不能看到客户密码操作。

3、图像数据记录采用数字录像设备。

4、视频图像叠加时间和日期信息，数据储存时间大于30天。

5、已有总部统一安装的安全提示和24小时服务电话。

6、视频监控系统时间与自助设备时间保持同步。

7、有独立的用户操作区域，已设置一米线、防窥罩、防窥挡板。

8、自助设备采用实体砖。

认识，增强防范风险防控能力，严格按照总部要求及相关制度规范操作，确保我社区支行自助设备业务安全运行，稳健发展。