

最新财务管理可以干会计工作吗 会计财务自查自纠报告(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。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

财务管理可以干会计工作吗篇一

根据xxx文件，为认真总结好20xx年财务管理工作，我单位对会计信息质量、财务预算、资金安全和财务管理办法的执行情况进行了自查，现将自查自纠情况汇报如下：

会计科目和会计账簿均根据《财务会计制度》和公司财务管理规定的规定设置，会计账簿、财务报表信息真实，账表之间、账账之间、账证之间对应真实。会计往来科目、会计结余科目真实。

财务报销制度完善，严格按照会计人员检查原始凭证、填写报销凭据、财务部主任审核、分管财务部经理复核的报销程序进行，有效地保证取得的原始凭证真实、合法。

取得的'增值税专用发票及时进行网上认证，各项税费计算准确，并保证及时纳税。

财务收支无坐支现象。出纳每月核对银行存款余额，并编制余额调节表。

会计凭证及时整理装订，存放安全、规范。

根据20xx年利润及成本费用预算明细说明，财务部每月都要把各项主要成本费用的实际数与预算数进行比较，特别结合公司管理特点，要求各生产队发生500元以上的非生产性支出

必须向公司领导申请批准，务必将实际费用控制在预算费用之内。

20xx年预计实现销售收入22350万元，实现利润828万元，产生成本费用21522万元，其中业务招待费80万元，会务费35万元，生产检查费30万元，差旅费44.39万元□20xx年实际实现销售收入18026.12万元，共发生成本费用13819.70万元，其中业务招待费165.88万元，会务费28万元，生产检查费26万元，差旅费52.91万元。

根据单位实际工作情况□20xx年对原有财务管理办法进行了修改，包括对财务管理办法整体上的修改，以及对差旅费开支标准和费用报销管理办法的修改。修改后的管理办法明确了职责权限，能有效防止舞弊；修改后的管理办法明确了经费支出的范围和开支标准，控制了经费开支，杜绝了浪费现象的发生。

完善各项管理办法的同时，相关人员在过程中严格执行规定，相互监督，保证了会计工作的真实性、完整性以及单位财产的安全。

考虑到各生产队地处偏远以及胶农取钱不便等因素，公司在支付干胶款、扶管费以及当地居民的土地租金时都采取现金发放的形式。为了防范资金安全风险，财务部每个月都是提前10天估算好现金需要量，并与银行协调好。事前做好保密，当天由银行专门运送现金到财务部，由出纳一人负责发放和统计，发放时有治安管理部人员负责安全，发放完成后及时进行扎算，并将剩余现金存入银行，严格按照公司现金管理制度的规定执行□20xx年全年无一起安全事故并且数目准确。

通过自查，我公司在财务管理和财务工作过程中还存在一些不足，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。

财务管理可以干会计工作吗篇二

根据xxxx证监局《关于开展规范上市公司财务会计基础工作专项活动的通知》(厦证监发[20xxxx]18号)(以下简称“通知”)精神和要求,为切实加强新华都购物广场股份有限公司(以下简称“公司”)财务会计基础工作,提升财务会计核算水平、提高财务信息披露质量,公司制订了《关于开展规范财务会计基础工作专项活动的工作方案》(以下简称“《工作方案》”),并成立专项活动领导小组。根据上述文件规定和工作方案的安排,本次专项活动时间为20xx年4月至10月,分为三个阶段,4月至6月为公司自查自纠阶段、7月至9月为实施专项检查阶段、10月为整改提高阶段。

截至本自查报告日,公司完成了自查自纠的阶段性工作,形成了《新华都购物广场股份有限公司关于开展规范财务会计基础工作专项活动的自查报告》(以下简称“《自查报告》”),并经公司董事会审计委员会和第三届董事会第三次会议审议通过。现将本次专项活动的组织开展情况、自查内容和发现问题以及拟订的整改措施等报告如下:

(一)专项活动的组织

- 1、公司根据《通知》精神,成立了以周文贵董事长为组长的专项活动领导小组。
- 2、按照“统一领导、分级管理”的原则,实行公司总部与子公司的分级管理:公司总部负责的制定、布署、组织检查及制度完善工作;各子公司负责本单位规范化的具体实施。
- 3、由财务部、审计部对公司财务会计基础工作进行对照检查。公司其他部门人员配合、协助本次专项活动的开展。
- 4、董事会审计委员会对自查工作进行监督与指导。

(二) 专项活动的开展

- 1、各独立核算单位依据《中华人民共和国会计法》、《企业内部控制基本规范》及其应用指引、《会计基础工作规范》等规定，对□xxxx上市公司规范财务会计基础工作专项活动调查表》所列的自查事项进行逐条对照，全面、深入地查找存在的问题，分析原因；在自查自纠过程中，边查边改，对可以马上解决的，立即整改；对一时难以解决的问题报告总部，经确认后统一整改。
- 2、自查自纠期间，审计委员会指派内部审计部门采取审阅资料、现场走访、约谈相关人员，对公司自查进行指导、督促、形成工作记录。
- 3、各独立核算单位自查结束后，公司抽调骨干力量组成小组进行抽查。
- 4、制度梳理：根据最新指引文件，结合公司实际情况对公司现有制度进行修订、完善，对公司缺少的制度，加以制定。使公司的规范财务会计基础工作更有成效。

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》进行了认真、全面的自查。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和执行、财务信息系统使用和控制、母公司公司财务管理和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也存在一定不足之处需进一步加以完善，公司为此提出整改措施、整改期限和整改责任人，认真加以落实。

(一) 财务人员和机构设置基本情况

1、公司依据《中华人民共和国会计法》的规定，设置会计机构及财务人员。

2、公司按照国家《会计基础工作规范》要求和公司章程的规定，选聘主管会计工作负责人和会计机构负责人。公司主管会计工作负责人和会计机构负责人在财务管理方面具有丰富的管理，有较强的沟通协调能力。

3、公司对主管会计工作负责人和会计机构负责人有明确的岗位职责和考核制度。主管会计工作负责人、会计机构负责人为公司经营班子成员。

4、主管会计工作负责人和会计机构负责人人事关系均在本公司，未在本公司以外的其他单位领取薪酬。主管会计工作负责人，会计机构负责人与控股股东、实际控制人和上市公司董事、监事、不存在亲属关系，未在其他单位(上市公司母公司、子公司以及参股公司以外的主体)兼职。

5、公司依据《会计基础工作规范》要求，根据会计业务需要设置会计工作岗位，配备会计人员。岗位职责和考核制度明确，岗位设置符合内部牵制要求。现有财务会计人员均具备相关专业知识和专业技能，具备会计从业资格。

6、公司《财务管理制度》依据《会计基础工作规范》要求，对会计人员的交接做了规定，会计人员离职交接严格按制度中的规定办理。

7、会计人员的工作岗位实行有计划地进行轮换，但尚未形成书面制度。

整改措施：修订公司《财务管理制度》，对会计人员的工作岗位实行有计划地轮换作出明确规定。

整改期限□20xx年7月10日前

整改责任人：主管会计工作负责人。

8、公司重视会计人员的专业培训，鼓励会计人员自行参加各类会计职称及执业资格考试。公司按照国家《会计基础工作规范》要求，每年组织会计人员参加财政部门组织的会计人员继续教育培训，最低不少于24课时；并不定期多次以外派人员参加培训、向外聘请专家学者到公司讲座、以及公司内部培训等多形式对员工进行培训，提升会计人员的专业素质。

9、会计人员任用实际采取了回避，但尚未形成书面制度。

整改措施：修订公司《财务管理制度》，对会计人员任用回避原则作出明确规定。

整改期限□20xx年7月10日前

整改责任人：主管会计工作负责人。

(二)会计核算基础工作的规范性

1、公司根据《会计基础工作规范》及公司财务管理制度的要求，记帐凭证所附的原始凭证合法有效单据齐全，部分由母公司开具的发票清单因量较大另行装订与每月的凭证一起存放。

2、采购业务记账凭证后通常附有增值税发票、应税劳务销货清单、商品验收单、进价变更单、用款申请单、付款银行回单。原始单据齐全。。

3、记账凭证的编制：在凭证的编号上，采用按照发生经济业务的先后顺序编号，对一笔经济业务涉及两张以上记账凭证时，采取分数编号；“摘要”填写对所记录的经济业务的简要说明；将经济业务中所涉及的全部会计科目，按照先借后贷的顺序记入“会计科目”栏中的“一级科目”和“二级及明细

科目”，并按应借、应贷方向分别记入“借方金额”或“贷方金额”栏；凭证分别由有关人员签章，明确经济责任。

4、凭证的审核：为了保证会计信息的质量，在记账前由财务经理(或审核人员)对记账凭证进行严格审核，主要审核记账凭证是否有原始凭证为依据，所附原始凭证的内容与记账凭证的内容是否一致，审核其项目是否填写齐全；审核科目是否正确；凭证金额是否正确。

5、公司各科目的明细账由记账凭证自动过入系统。

6、公司使用用友nc财务系统，记帐凭证每日打印每月装订成册，总账、明细账按年打印并订装。

7、公司单体财务报表是由系统自动生成，在编制单体财务报表前都与集团内有关企业先进行对账。

8、公司每月编制合并报表，合并范围内各主体对于同一经济事项的具体核算原则一致，母公司系通过对公司各项业务制作账务处理范例而达成。

9、公司会计估计变更实际履行董事会审批程序，但尚未形成书面制度。

整改措施：修订公司《财务管理制度》，对会计估计变更须履行董事会审批程序作出明确规定。

整改期限□20xx年7月10日前

整改责任人：主管会计工作负责人。

10、对公司会计政策变更需履行哪些审批程序尚未形成书面制度。

整改措施：修订公司《财务管理制度》，对会计政策变更须履行的审批程序

出明确规定。

整改期限□20xx年7月10日前

整改责任人：主管会计工作负责人。

(三) 资金管理和控制情况

1、公司制定了资金管理的相关制度，货币资金日常管理由财务部负责，财务总监负责公司资金的统筹、融资及预付款的审批。对外投资、对外担保、技改基建、风险投资等审批权限分别集中于股东大会及董事会。

2、资金管理严格按照制度执行，审批人在授权范围内进行审批，不超越权限审批。

3、公司资金管理业务的负责人与控股股东、实际控制人和上市公司董事、监事、高级管理人员不构成亲属关系；出纳人员与控股股东、实际控制人和上市公司董事、监事、高级管理人员不构成亲属关系，与上市公司主管会计工作负责人、会计机构负责人不构成亲属关系。

4、公司按照《支付结算办法》和《银行账户管理办法》开设和管理银行账户，不存在以个人名义开设账户，财务由专人编制银行余额调节表，公司开通了网上银行支付功能，支付、审核权限符合《支付结算办法》、《银行账户管理办法》和内部控制要求。资金的支付审批、复核与执行岗位分离；资金的保管、记录与盘点清查岗位分离；出纳人员未兼任稽核、会计档案保管、收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

5、收付原始单据由出纳人员加盖现金付讫或转账付讫字样。

银行收支凭证由专门会计人员进行账务处理，出纳人员均有核对收付款凭证。

6、公司禁止开据加盖银行预留印鉴的空白票据。

7、公司财务印鉴有财务专用章、法人代表章、发票专用章分人管理，避免印鉴保管风险。

9、个别子公司作废票据能及时注明作废字样，但仍由出纳保管备查，4月起改由会计保管备查。

(四) 财务管理制度建设及执行情况

1、公司根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《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》、《企业内部控制基本规范》等相关规定制订《财务管理制度》。公司的财务管理制度下设十三个章节，包括总则、财务会计工作、财务管理的基础工作、流动资产资产管理、非流动资产资产管理、负债管理、成本费用管理、财务报告与财务分析、会计电算化、股利政策、内部审计、事务管理等内容。同时制订了有关费用、收入、固定资产等十二项的内控制度。公司财务管理制度能有效地保障公司及全体股东的合法利益，保证公司的资产安全。

2、公司财务管理制度实行由公司财务部门负责制定及修改，由总经理审定，董事会批准的分级审核制度。

3、公司统一制定下属子公司的财务管理制度，统一制定下属子公司的会计政策，并督促其按财务管理制度、会计政策执行。

4、公司对重大会计差错更正需履行的审批程序未作出相关规定。

整改措施：修订公司《财务管理制度》，对重大会计差错更正须履行的审批程序作出明确规定。

整改计划：在20xx年7月10日前

整改责任人：主管会计工作负责人。

(五) 财务信息系统使用和控制情况

1、公司使用用友nc版财务软件，模块运行正常，基本能满足公司目前的运营需要。

2、公司财务信息软件系统日常的管理和维护由系统管理员负责，数据库每周备份一次；系统服务器由信息部专人负责维护，技术问题由用友公司负责处理，公司购买软件系统的合同条款里明确规定了专业机构的维护人员不得泄漏公司财务信息。

3、公司对用友nc软件系统访问及操作权限根据不同的职责与岗位进行了设置。不属于财务部门的人员无法访问及获取财务信息。

4、公司财务信息系统在结账后进行“反结账”操作时需要履行向总部财务总监申请及审批程序。

(六) 母公司对子公司财务管理和控制情况

1、母公司对子公司财务人员的 management 情况

子公司财务经理为子公司财务负责人，子公司的财务负责人由母公司任命，其对母公司负责；子公司财务负责人的考核由子公司进行初评，母公司财务总监进行复评，最终由母公司总裁确认。

子公司其余财务人员的招聘、任免均由母公司负责。母公司

对子公司一般财务人员的任职资格要求与母公司一致，须持有会计从业资格证。母公司不定期组织对子公司财务人员的专业培训。

2、母公司对子公司的资金管理情况

子公司每日下班前须向母公司财务总监报送《资金日报表》，每周一报送《周资金收支预算及执行情况表》；每月、每年均需报送月资金预算及执行情况表、年资金预算及执行情况表，便于母公司了解子公司的资金管理及运营情况；由母公司负责统筹安排资金需求。

母公司不允许下属子公司之间发生日常经营业务以外的资金往来，子公司对外拆借资金、对外担保和大额对外投资等须经母公司批准；母公司对子公司实行全面预算管理。

子公司开立银行账户须经母公司审批。

通过此次专项活动的开展与自查，公司董事、高级管理人员和财务部门对公司存在的问题进行了总结并认真进行分析和，提出了整改方案及措施，规范了公司的运作水平，增强了公司财务人员对会计基础工作的认识，提高了财务人员的业务水平和整体素质。公司将以此为契机进一步规范财务会计基础工作运行体制，形成促进财务会计基础工作规范开展的长效机制，提高公司规范运作意识和治理水平。

财务管理可以干会计工作吗篇三

__镇__x年财政工作在镇党委、政府的正确领导及县财政局关心支持下，紧紧围绕镇党委、政府的发展战略和目标，努力增加财政收入，严格财政支出管理，积极推进各项财政改革，强化内部管理，转变工作作风，创新工作思路和方法，不断提高思想政治素质和业务素质，团结协作，创先争优，树立政治意识、大局意识、责任意识和效益意识，顺利完成了年

初签定的各项目标任务，真正为我镇经济社会事业的健康发展发挥好财政职能作用。现将把财政所一年来工作的自查情况作如下报告：

一、财政收支目标

1、顺利完成了年初县委政府下达的地方公共财政预算收入目标任务，到__月底我镇共完成地方公共财政预算收入____万元，为年初任务数____万元的__x%□比上年完成数____万元。增收__x万元，增长x%□

2、超额完成了年初下达的非税征收计划任务，到__月底完成__x万元，为年初计划任务数__x万元的__%。

3、加强财政支出管理，我镇不存在财政资金被截留、挪用挤占的现象，到__月底完成地方公共财政支出__x万元，比上年同期支出__x万元，增支__x万元，支出增长__%。

所以，对此项目标工作自评分为__分。

二、财政改革工作

1、深入开展“收支两条线”管理改革，没有坐支、截留、转移非税收入的行为。

2、加强政府采购管理，规范政府采购行为，这年内镇所属行政事业单位没有违反政府采购法规、程序的行为。

3、认真做好部门预算工作，做到了经费预算不重不漏。

4、按要求报送项目资料，按时间要求完成了项目验收清算，认真做好了“一事一议”财政奖补工作。

5、积极推进公务卡改革工作，到__月__日止公务卡结算金额

达__余万元。

所以此项工作自评分为__分。

基础业务工作

1、按时按质报送县财政局各科室所需的各种报表、材料，不存在缺报、迟报和报送材料敷衍了事等现象。

2、加强专项资金跟踪问效，半年开展一次专项资金使用情况检查，让财政资金真正发挥效益。

4、按要求按时上报财政惠农一折通基础数据工作。

5、加强所辖单位固定资产核算管理，对固定资产的购置、处置都按相关文件执行，没有违反情况。

6、指导督促所辖单位做好行政事业资产信息管理，按要求按时对资产信息数据进行了更新。

7、加强对农村税费改革转移支付、一般性转移支付资金的管理，按文件规定正确使用农村税费改革转移支付、一般性转移支付资金。

8、及时兑付“家电、摩托车下乡”补贴，到__月__日止共兑付补贴__x余万元。

9、加强政策宣传，严格执行各项惠农补贴政策，按要求按时把惠农资金发放到农户，发放工作不存在集体户。

10、加强票据管理，确保票据安全，全年没有发生票据遗失现象。

11、按时完成了会计从业资格证注册登记工作。

12、加强债务管理、按期归还债务本息。

所以此项工作自评分为__分。

四、内部管理工作

1、加强职工政治理论、政策法规、业务技能学习，每月不定期组织职工学习1-2次，并且建立了学习记录。

2、认真做好档案管理，加强_，每年6月30日前完成了上年度档案归档工作，不存在泄密、漏密情况。

3、规范了资金拨付程序，每笔资金拨付都按程序规定执行，且都分设了会计、出纳、审核员。

4、建立健全了内部管理制度，在工作中严格执行法治

政府、责任政府、阳光政府、效能政府等制度，没有违反规定的情况。

所以此项工作自评分为__分。

五、四项工作情况

1.5×4=6分、县局集体奖6×2=12;和个人先进奖2×1=;合计加分__分，总分[]_x分。

财务管理可以干会计工作吗篇四

根据《关于开展20xx年会计信息质量检查工作的通知》（财监字[]20xx[]4号）文件精神，我办事处按照检查要求，结合财务管理规范和单位实际情况，对本单位的会计信息质量工作进行了全面自查。现将自查情况汇报如下：

办事处领导高度重视财务工作，明确领导责任，规范财务管理。制定办事处财务管理制度，严格按照财务工作规程，明确财务人员岗位职责，规范日常财务和资金管理，认真落实财务工作的各项制度。同时，为了进一步提升财务工作水平，积极组织财务人员参加财政局组织的各种业务培训，切实提高了办事处财务管理水平。

1、制定了较为完善的财务管理制度，按照财务管理制度的规定制定相应的分工管理职责，由具有会计从业资格的人员担任财务工作。

2、按规定开设银行账户，坚持库存现金限额管理制度，超过限额及时入库。及时取得银行存款对账单并与单位银行账进行核对。

3、依法设置会计账簿，按照国家会计制度的规定进行会计核算，保证了账账相符、账证相符、账实相符。会计报表数据真实、完整，编制与报送及时、准确。

4、预算外资金坚持依法取得、照章纳税、按规使用的原则，并严格按照“收支两条线”管理办法办理，无私设“账外账”和“小金库”现象。

5、认真执行政府采购制度，无违反政府采购规定和未经审批利用财政性资金购置车辆和办公设备等有关资产。为加强固定资产的管理和使用，现有固定资产均及时登记、造册，账实相符。

财务管理可以干会计工作吗篇五

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

第一步，由xx行二级主办x接替xx担任xx支行会计主管，xx调回xx分行工作，主要负责票据管理等重要职责，x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。

近期财会部下发了《关于加强会计管理工作的’通知》对风险监测信息回复要求、会计管理、业务操作提出了要求。修订了《现金管理实施细则》对现金管理、查库管理执行操作按上级行制度做出了新的规定。营业室制定了《印鉴卡领用、出售、建库管理操作流程》，对印鉴卡使用管理流程进行了规范。

（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。

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xx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xx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。

xx分行给予相关人员处罚如下□xxx□xx各罚款100元。