

# 最新路政自查自纠个人总结 财务管理工 作自查自纠报告(优秀5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 路政自查自纠个人总结篇一

根据《通知》的目标和要求，各公司的财务会计基础工作应达到以下要求：

（一）各公司应当建立符合规定和适应公司自身发展的财务管理组织架构，做到岗位职责清晰，授权明确合理，不相容职务相互分离，相互制约；财务会计人员具备相关专业知识和专业技能，具备会计从业资格；公司对财务会计人员后续教育有制度性安排。

（二）各公司应当根据相关法律法规的规定，建立健全符合公司

自身经营特点的财务管理和会计核算制度体系并不断予以完善，明确制度的制定和修订流程以及应当履行的决策程序。制度中应包含责任追究条款，对需要进行责任追究的范围、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做出明确的规定，责任追究应与绩效考核挂钩。

各公司应当建立财务会计相关负责人管理制度，对财务负责人和会计机构负责人的任职条件、职责、权限、考核等做出规定。财务会计相关负责人管理制度应经公司董事会审议批

准。

（三）各公司应加强财务信息系统的建设和管理，保证财务信息系统的独立性，不得与控股股东、实际控制人共用财务信息系统，也不得向控股股东、实际控制人提供任何能够查询、修改公司财务信息系统的权限；公司的财务信息系统应当符合会计电算化相关规定的要求，满足公司的实际需要；公司应加强对财务信息系统用户及其权限的管理。

（四）各公司应当加强会计核算基础工作的规范性，凭证填制符合要求，会计档案归档及时、保管安全；应当切实提高会计核算和财务信息披露水平，能独立编制合并财务报表和报表附注；应当根据《企业会计准则》及相关规定，结合公司所处行业特征和自身生产经营特点，制定明确、恰当的会计政策，并在财务报表附注中详细披露，不得以《企业会计准则》中的原则性规定代替公司的会计政策。

根据上述通知要求（一），我们在自查中依托财务管理组织架构，明确了各岗位职责、优化了工作流程，根据各岗位业务变化，及时进行了修订更新；对集团内各公司会计人员基本情况进行统计，了解会计人员是否具备从业资格；在\*\*\*\*年12月份公司组织安排了“财务部门20\*\*年度教育训练计划”。

根据上述通知要求（二），自查中公司根据《深圳证券交易所股票上市规则》、《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》等相关法律法规及公司章程的规定，具体制定了公司内部相关制度、具体业务实施细则，如：《财务负责人制度》等。此次整改中又补充完善了《会计人员继续教育管理制度》、《会计档案管理办法》等制度。

根据上述通知要求（三），自查中公司规模急速发展，经营

模式的不断创新，流程操作更新加快，在财务信息系统方面已加强建设和管理，公司erp系统已升级至用友8、9、0版本，人员操作权限由信息部严格控制，职责分明。为适应公司发展需要，公司已增加了费用预算模块，采用用友软件中的集团预算应用模式，包括深圳、苏州、南昌的预算与业务报销都使用了该模式进行管理，从预算管理设定、预算表的编制、预算的控制与分析，以及日常报销的业务均按照集团模式统一进行。这种模式有利于集团的集中管控，并能够独立部署预算与报销的it系统，利于进行日常维护和风险的管理。合同管理模块，主要为设备、工程、维修、租赁等大型资产合同从签订到付款等全部流程都在erp系统中管理，固定资产请购单采用系统打印代替手工单据，极大方便了公司资产合同的管理。网上报销、委外加工、人力资源工资系统、供应商管理平台等模块，这些模块已陆续投入使用。

财务部门自查自纠报告

财务工作自查自纠报告及整改措施

## 路政自查自纠个人总结篇二

为深入贯彻和落实中央八项规定精神和《党政机关厉行节约反对浪费条例》，根据《枣庄市市直机关差旅费管理办法有关问题的补充通知》《滕州市市直机关差旅费管理办法》

《滕州市党政机关国内公务接待管理规定》《滕州市财政局关于调整滕州市市直机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》等通知要求，进一步严肃财政纪律，规范差旅费管理。近日，市中小学素质教育实践基地对20xx年以来差旅费管理规定执行情况开展了自查。

一、在制度建设及出差纪律执行方面。学校严格按照差旅费管理规定，建立差旅费内控制度、出差审批制度。通过自查，不存在无实质内容、无明确公务目的.的差旅活动；不存在以

出差名义和方式变相旅游；不存在弄虚作假，虚报冒领差旅费等现象。

二、在支出标准执行方面。城市间交通费、住宿费、伙食补助和公杂费严格按文件要求报销；出差人员按规定等级乘坐交通工具，超支部分一律自负。通过自查，不存在违规扩大差旅费开支范围，擅自提高开支标准情况；不存在擅自扩大伙食、公杂费报销范围等情况。

三、在审批和报销管理方面。我校制定了《滕州市中小学素质教育实践基地出差审批制度》等条例，所有差旅活动都必须按规定履行事前审批；差旅费报销时出差审批单、车票、住宿费发票等凭证是否合规完整。通过自查，不存在报销规定以外票据；不存在无住宿费报销同时又报销伙食补助和公杂费等现象。

从自查自纠的情况来看，我校差旅费管理规定执行情况良好。今后，我校将进一步完善差旅费报销制度，预防各种违法违规违纪违规行为的发生，扎实有效地推进各项财政纪律执行工作再上一个新台阶。

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](#)

## 路政自查自纠个人总结篇三

依据《县展开党员领导干部廉洁从政若干准则贯彻执行状况专项检查工作实施办法》的文件精神，我局各个部门高度关注，快速构建了以党组书记、局长任组长，纪检组长任常务副组长其他党组成员任副组长，森林公安局、各股室、站主要负责人为成员的《廉政准则》贯彻执行情况专项检查领导小组，组织全局党员领导干部依照《廉政准则》逐条逐项开展自查自纠，下面把状况汇报一下：

自中共中央颁布《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》以来，组织领导干部及时召开了学习动员大会，“一把手”亲自带头宣读学习了《廉政准则》的各项内容，全局人手印发了一份《廉政手册》，熟知了《廉政准则》的“八个严禁”“52个不准”，在对照检查上更加认真，严于剖析自己的思想和行为，敢于自查自纠；在接受监督上更加主动，切实把接受监督作为工作和生活的常态，促使自己习惯在监督下行使权利、开展工作。

1、定制度、学理论。年初制定印发了《制度落实情况督查备案制度》和《三项谈话制度》，“一把手”与局属各单位及二级机构29位负责人签订了《党风廉政责任状》。

2、开展活动，落到实处。

一是全局开展了“创先争优”、“讲创新、强责任、重落实、创和谐”、“知识竞赛”、“民主测评”等一系列活动。还组织党组成员参加了中纪委组织的全国纪念中国共产党成立周年反腐倡廉知识竞赛，发放反腐倡廉书籍读本14套，共28本。

二是“一把手”上党课、反腐倡廉课、组织干职工观看警示片，邀请市检察院、检察院、检察院三家预防渎职犯罪科来

我局上预防职务犯罪警示教育课等等一系列活动。

三是按照市委、区委组织的七项专项治理行动的要求，结合林业实际工作开展了林业专项资金使用自查自纠，“小金库”清理自查自纠，整改纠正了一起违纪违规发放的一些津贴，并将退还的违纪金额全额上缴了区纪委。抓干部队伍作风，廉洁自律方面，对两名工作疏忽的干部纪委作了严重的记大过处分。特别是治理违规收受礼金，违规多占和买卖住房，违规经商办企业，利用职务之便接受可能影响公正执行公务的宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排，利用职权委托理财或获取内幕信息谋取不正当利益等方面问题的情况检查，发放调查问卷36份，收回36份，无一例违纪违规情况。通过这些活动的开展，查找问题、及时整改。总的来说，《廉政准则》自查自纠执行情况良好。

通过这次活动的自查自纠，在今后的工作中，我局将继续全面认真贯彻落实好《廉政准则》，通过深入细致地狠抓落实，进一步规范党员干部廉洁从政行为，深入推进林业系统党风廉政建设，不断提高反腐倡廉工作水平，为全区发展现代林业、建设生态文明、推动林业科学发展提供有力保障。

## 路政自查自纠个人总结篇四

我校接到[]x[]文件后，学校领导高度重视，组成了以党委书记孙明卫同志为组长的财务管理检查领导小组，对学校的财务管理进行了认真自查，现将自查整改情景总结如下：

1、我校学生均在政府组织下办理了城镇居民医疗保险，人身伤害保险业务在自愿自费的原则下，由学生自行办理参加，学校教师和有关人员一律不准参与，不存在回扣和私吞自肥现象。

2、每学期开学收费时，都由上级财政部门派专人到校收费，

学校供给场地和人员配合。

3、严格遵守报销签字程序，所有需要报销的票据经办人首先签字；经总务处核实以后，由总务主任签字；最终由学校校长签字批准报销。这种报销程序模式，从根本上杜绝了x□不记账和x自费等问题。

在今后的工作中，我校将一如既往的执行严格的财务管理制度，并遵照检察院提议，在财务管理中开展下列方面的工作：

1、加强思想政治教育和法制教育，提高广大教育干部和工作人员遵守守法意识。经过各种形式宣传法制，使广大教育工作人员充分了罪与非罪的界限，掌握基础的法律法规，增强自我约束和自我保护的意识。

2、建立、完善学校的各项规章制度。结合教育的实际，坚持用改革的创新方法，从机制、制度和基础入手，加强用改革创新的方法，从机制、制度和基础入手，加强对策研究，建立健全、落实管理制度和监督制约机制，加强对收费、财务支出、学校领导、财务人员等重点环节和重点人员的制度建设，用制度管事、用制度管人、用制度规范行为。

3、建立有效的监督制机制，加强对有关人员的监督。加强学校内部监督，完善领导班子决策制度，实施校务公开等监督办法，强化制约机制，实行财务公开。

## 路政自查自纠个人总结篇五

(1)加强领导能力。局党领导小组始终重视档案工作，把档案安全作为标准化管理的重要工作。在具体工作中，负责领导不断加强对档案工作的指导和监督，专职、兼职档案管理人员按照职责要求做好档案管理，各部门也密切配合档案归档，

形成工作安排、要求、检查的良好局面。

(2)制定计划。年初制定档案工作计划，对年度档案安全管理提出指导意见。年中，局办公室召开工作会议，研究档案管理措施，解决存在的问题，对各部门的档案管理进行有针对性的监督和指导。

八项制度。这些制度的实施，确保了我局档案安全工作有规可依、有章可循。

(一)安全措施有保障。全局设有三个独立的档案库房，即文书档案室、基建档案室、人事档案室。档案室都采取了基本的档案安全保护措施，如防盗、防光、防火、防潮、防霉、防虫、防尘等，并配备了空调、除湿器等，基本上满足了办公需要，保证了档案的安全存放。此外，还在文书档案室配备了专用电脑，强化档案的信息化管理。

(二)档案经费有保障。根据工作需要，今年投入23万元新建建设工程资料档案室，使工程资料管理走上规范化道路。同时，订购并安装了档案管理琼兰软件，以及订阅了有关档案工作的杂志和资料。

(三)队伍有保障。机关档案工作由局办公室负责监督管理，三个档案室都配备了专兼职管理人员，包括兼职1人，专职2人，其中大专以上学历一人。在平时工作中，档案管理人员均能自觉学习有关业务知识，提高档案管理水平。此外，为开拓视野，增长知识，还组织档案管理人员到先进地区、先进单位考察学习先进的管理经验，并积极组织参加上级安排的各种业务培训，不断提高档案管理的规范化程度。今年以来，已组织档案管理人员进行相关学习、培训6人次。

移交管理方面，均按照有关要求及时将满10年档案移交档案馆，对其他重要档案须移交档案馆的，也按规定做好移交工作。



档案安全工作是一项细致的工作，需要全体工作人员加以推动。局领导、科室负责人带头学习贯彻落实《中华人民共和国档案法》，干部职工也利用学习日，开展档案管理知识集中学习，广泛宣传学习有关档案管理的政策、规定，强化档案管理意识，做到了依法治档。在实际工作中，安全有效的档案为撰写各项专题汇报、人事管理、党建工作、水务工程建设、安全生产、财务分析等提供了大量的基础材料，是水务科学发展的有力武器。局办公室每月不定期开放档案室一天，组织各科室工作人员进行档案专题学习活动，要求严格按照规范做好其职责范围的档案整理、归档工作，使全体工作人员的档案管理能力有了一定程度的提高。