

企业会计自查报告(优秀7篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

企业会计自查报告篇一

对本单位执行财经纪律及有关政策的情况以及内部财务管理制度的建立健全和执行情况进行了自查。财务自查自纠报告。

- 1、我局所有财政资金均按预算用途使用，支出真实合规。
- 2、严格专项资金管理，做到专款专用，无截留、挤占和挪用的行为。其中某些工作性的专项资金接待支出略微偏高。
- 3、非税收入征收合法合规，无乱收费、乱罚款和截留非税收入的行为。
- 4、认真执行收支两条线的政策，无以支抵收和坐收坐支的现象。
- 5、认真执行规范津补贴政策，无在政策规定之外发放奖金、补贴的行为。
- 6、国有资产帐实相符，核算规范，无违规处置国有资产、截留处置收入的行为。财务自查自纠报告。
- 7、我局单位资金全部集中统一管理和核算，无“账外账”和“小金库”。
- 8、我局根据本单位实际，建立并实施内部监督和控制制度，相关人员在过程中严格遵守规章制度，有效地实施了内

部监督和控制。

通过自查，我局在某些工作性的专项资金招待费略微偏高。清查小组提出在以后的接待工作中一定要厉行节约，严格控制接待标准。

企业会计自查报告篇二

财务会计自查报告【一】

一、学校基本情况：

x县x小学地处柳州市西北面，位于x县最南端，距县城约60多公里，与x县x镇相邻。学校原为柳城县社冲初级中学校址，创办于1989年秋，2012年秋季学期x初级中学撤并到x城县x初级中学，x中心小学在原x中学校址实行寄宿制办学。校园总面积30亩，总建筑面积约6673m²，学校五室齐全，各室配备拥有量均达国家级三级标准要求，普九各项指标均达到上级要求。

全乡小学共有在职公办教师106人，医护人员1名。校长、教导主任岗位培训合格率为100%。社冲中心校现有教职员工61名，教师合格率100%。中心校现有在校学生455人，寄宿生328人。全乡小学入学率为100%，完成率为100%，辍学率为零，全乡小学生犯罪率为零。

二、学校财务管理情况：

(一)学校严格实行集中管理，分校核算的财务管理体制。遵守上级有关文件的规定成立学校财务领导小组，校长任组长。我中心校设立一个银行基本户，一个银行专户，中心校所管辖的各学校以报帐形式来报帐，我乡目前设立有主管会计一名、会计二名，出纳一名，8所村完小设立有报帐员各一名。

学校的报帐员由有财务经验的、严守职业道德的人员专任或

兼职管理。我乡的财务人员队伍比较大，业务素质较好，有会计证1人，财务人员中本科学历3名，大专学历6名，中专3名。几年来，中心校财务人员共获17人次各类奖励，我校在xx年以来连获县教育局开展的中小学校会计报表评比一等奖。每位财务人员都能兢兢业业，勤劳肯做，有较强的业务水平和强的责任心。

其中韦莉萍会计能按时参加上级相关部门举办的财务继续教育培训。其他会计及报账员也能参加本乡有关的财务业务培训，参加上级相关部门举办的财务继续教育培训相对较少，今后要积极主动参与。

(二)学校财务制度建设相对完善。我校根据有关文件要求，建立健全财务管理的有关制度：建立有□x小学财务制度□□x小学预算管理制度□□x小学收费管理制度□□x小学内部牵制制度□□x小学收支审批制度□□□x小学收支稽核制度□□□x小学公用经费管理制度□□□x小学寄宿生生活费管理制度》、《固定资产管理制度》等制度。学校领导、财务人员认真履行职责，严格遵守有关制度，使学校经费更好地为教育教学服务。

(三)学校财务管理规范。学校财务管理严格实行收支两条线的管理制度，严格执行编制预算制度。学校年度预算编制领导小组，按要求及学校的实际情况编制了年度预算，并通过教代会或教师大会，预算合理后上交主管部门。在资金使用上，我校做到了专款专用，不存在挤占其它费用的现象。在开支中，我校按照少花钱多办事的原则，节省开支，每月的开支严格按预算执行，做到不超支每月可用资金。

财政部门按时足额下拨公用经费，学校公用经费主要用于学校正常的教育教学，包括办公费，水电费，培训费，差旅费，校舍维修费等。在公用经费管理中成立财务领导小组。开支过程中，学校先组织领导、教师代表、报帐员做好预算，待预算批准后再支出，不存在用公用经费发放教师和津贴补贴、

教学奖励等人员经费的情况。

为了规范财务管理，节约开支，使教育经费合理使用，学校成立财务监督小组，监督小组成员由领导班子、教师代表组成，每学期对学校的收支票据进行审核，并将结果公示。会计在办理账务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务制度和会计基础工作规范化的要求进行财务会计工作。

财务领导小组成员在审核原始凭证时，对不真实、不合格、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。保证我校财务专款专用，不挤占挪用，各种票据手续完备，规范合法，购买物品的发票必须有经手人、验收人，领导签名方可有效，确保了我校财务的真实、合法、准确、完整，增强了民主理财意识，提高财务管理的透明度，切实发挥了财务核算和监督的作用。

学校固定资产实行分工管理，做到权责统一。教学设备、电化教学设备由教导处确定专人管理，房屋、建筑物和管理用具由分管领导管理，各室的公共物品由各室负责人管理。学校建立固定资产的账卡制度，做到学校根据每一件固定资产的不同特点设立账卡，予以登记，使用单位或个人也要按品名登记明细账卡，以便查对。

我校建立了学校校务公开制度，并严格落实。公开栏中将学校的收费依据、收费项目、收费金额，每期的收支情况，家庭贫困学生享受免费教科书名单等在公开栏处进行公示。

(四)学校财务记帐凭证较规范，帐簿基本符合要求，每年有财务报告。学校专门设有财务档案柜，财务档案专人负责管理。财务档案管理严格按有关规定进行整理、分类、编号、保管、使用、销毁。

三、自查自评情况

按《x市中小学财务管理规范验收评分标准》，通过学校自查自评(按中心校)，分值如下：

1. 管理体制：17.4分；
2. 制度建设：12.3分；
3. 财务管理：36.8分；
4. 会计核算：23分。

共：89.5分

四、存在问题

- 1、由原来中学转下来的一笔x欠债的应付款挂帐已有几年,由于找不到债权人核实,现无法及时清理。
- 2、固定资产的报废、报损不够及时。
- 3、由于x年x月主管会计xx会计借调县教育局,新接手的会计不是专业会计,所以有极少数原始凭证的填制可能不符合《会计基础工作规范》要求出账,对有些票据没取得正式发票也要求不够。

在今后的工作中,争取更加完善学校资产的管理,注重年度预算,把学校的每项支出都纳入预算,并能严格执行预算。建设县教育局加强财务人员的派出业务学习培训,让我乡财务人员多向发达地区的学校学习,使财务人员的业务水平有更大提高。

财务会计自查报告【二】

我公司积极组织，认真开展自查，现就自查情况报告如下：

一、财务收支情况

在财务工作过程中，本单位严格按照《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、编制财务会计报告。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，根据办公室各项工作任务，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。

二、单位内部控制制度建立和执行情况

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管理，杜绝了各种漏洞的发生，达到了以下三点要求：

- 1、明确了记账人员与审批人员、经办人员的职责权限，使其相互分离、相互制约，以明确责任，防止舞弊，各项业务事项得以有序进行。
- 2、明确了财务收支审批程序和审批人的权限和责任，规范了各项资金的使用，提高了资金使用效益。
- 3、明确经费支出的范围和开支标准，采取各种有效措施控制经费开支，杜绝了浪费现象的发生。

三、固定资产管理和使用情况

为了加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，严格按照政府采购程序进行采购，并根据有关规定，建立了账簿、款项和实物核查制度，通过建立健全制度，会计人员对各项财物、款项的增减变动和结存情况及时进行记录、计算、反映、核对等。一方面做到账簿上所反映的有关财物、款项的结存数同实存数一致；另一方面通过账簿记录和记账凭证，原始凭证的核对，保证账账相符。无固定资产不入账，公物私用及其他违规问题。

四、存在问题

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，在实施内部监督制度和内部控制制度时，还未能完全达到《会计法》所规定的要求，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。

企业会计自查报告篇三

基础会计工作自查示范报告(三)根据《县财政局关于深化全县基础会计工作规范化的通知》要求，我局领导高度重视，按照基础会计工作规范化的标准要求，组织专门小组对全系统基础财务会计工作进行了全面自查，进一步提高了财务会计工作的规范化运作水平。现将自查情况报告如下：

《县财政局关于开展全县基础会计工作规范化创新的通知》下发后，我局领导高度重视，专门召开了下属单位领导和财务人员会议，对这项工作进行了专项部署，要求各单位成立领导机构，指定专人认真开展创新工作。同时，组织全体领导和会计人员认真学习《会计法》、《会计基本工作准则》、《会计档案管理办法》等相关法律法规，使各级领导和会计人员进一步增强对会计基础工作规范化的认识，高度重视，

积极参与自查整改，切实做好全系统财务管理工作，共同推进全系统会计基础工作规范化。我局成立了以局长为组长，财务人员为成员的基础会计工作标准化创建领导小组。该局的财务股具体承担这项工作，并监督和指导该局下属所有单位的创作活动的日常工作。我局发布了建立规范会计基础的切实可行的实施方案，明确了工作任务和目标，为建立取得实效奠定了基础。

根据《中华人民共和国会计法》、《陕西省会计管理条例》、《基本会计工作准则》、《基本会计工作规范考核准则》等文件要求，我局及其所属单位从会计机构设置、会计人员聘任、会计核算、会计监督、会计电算化制度及实施等方面，认真细致地进行了全面细致的自查。：

- 1、各单位可以依法设立会计机构，配备会计人员，并组织会计人员按时参加继续教育和学习。局属各单位可按规定配备财务人员。会计中心负责一个联络员的报销，会计中心不负责会计和出纳。各单位主要领导负责财务。出纳和会计分工明确，责任明确。财务人员变动转移手续健全。
2. 各单位可以依法建帐，严格按照《会计法》、《会计工作基本准则》和国家统一规定的要求设置会计科目，开展会计工作，准确运用会计政策。
3. 原始凭证格式正确，内容完整，要素齐全，填制方法和审核程序符合会计制度要求；会计凭证的内容、填制方法、所附原始凭证和纠错方法符合会计制度的要求，由责任人签字，字迹清楚，装订整齐。
4. 各单位可按规定设置总账、明细账、日记账、参考账户，并规范启用账簿。账簿登记清晰，要素齐全，摘要清晰，结账和纠错方法符合会计制度的规定。可以保证账证、账、账相符，现金、银行日记账每天一笔一笔登记，余额结清，银行存款、银行对账单及时核对。

5. 财务人员能够按时按规定编制财务报表，数字真实，计算准确，内容完整，说明清楚，报送及时。
6. 会计档案管理人员可以按照国家规定定期整理和归档会计凭证、会计账簿、会计报表等会计资料，妥善保管，及时登记会计档案的阅读和复制，并按照规定程序销毁会计档案。
7. 各单位内部控制机制已经建立，内部审计制度健全，会计和出纳分工，印章负责，财产检查按时按要求进行，财产检查的范围和组织程序明确。
8. 内部会计制度健全，执行得当。货币资金业务的办理、支票管理、收据、存款和销毁发票等。符合内部控制制度要求，资产配置和处置符合国有资产管理办法。
9. 建立会计电算化的各项管理制度，配备会计专用计算机，按规定设置操作权限和密码，打印装订账簿凭证，会计电算化工作符合规范要求。

经过自查，我系统财务会计基础工作总体情况良好，各单位都能严格遵守《会计法》，会计基础工作相对规范。但是，与会计基础工作考核标准相比，仍然存在一定差距，主要包括以下不足和问题：

1. 有些单位的会计人员没有会计从业资格证书。
2. 个别记账凭证空行未取消。
3. 内部会计制度需要进一步完善。
4. 金融人员的业务培训和继续教育需要进一步加强。

针对自查中发现的问题，我们坚持标本兼治的原则，采取有效措施，根据整改的实际责任，逐一认真整改。一是督促无

证人员积极参加会计从业资格证书培训考试，争取全系统财务人员持证上岗；二是会计凭证空行不按规定注销的，要逐一整改完善，确保每张会计凭证符合要求。三是召开财务人员培训会议，加强财务人员的专业培训，提高财务人员的综合素质和适应新形势发展的能力，全面提高会计队伍素质。四是进一步完善内部会计制度，建立基础会计工作规范化管理的长效机制，进一步提高全系统财务工作的整体水平。

企业会计自查报告篇四

按照《县财政局关于开展20xx年度会计监督检查工作的通知》文件要求，县志办高度重视此项工作的开展，及时组织专人结合单位实际，对本单位预决算、财政资金使用、严肃财经纪律及内控制度的实施等情况进行认真自查。现将我办会计监督检查工作自查情况报告如下：

20xx年度单位预算与国家的方针政策和财务制度的匹配，贯彻了量力而行和尽力而为的原则；单位预算执行进度与计划进度的实现同步程度。本年度单位合理保管和使用固定资产，实现账实、账账、账表全相符，保证其他各项资产的安全、合理、有效使用。单位各项财务管理制度与管理措施符合国家的有关规定，与单位的主要经济业务相适应，进一步健全和完善各项财务规章制度和管理措施，以利于提高单位的财务管理水平。

固定资产是单位开展业务和其他活动的重要物质条件，种类多，规格不一。我办对这方面的管理，财务人员在平时的报销工作中，对那些该记入固定资产而没有办理固定资产入库手续的，督促经办人员及时进行资产登记，并定期与使用情况进行核对，确保账实相符，通过清查盘点能够及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理 and 解决管理中出现的各种问题，制定相应的改进措施，确保固定资产的安全和完整。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管

理，既是缓解资金供需矛盾，为改善工作的需要，也是贯彻执行政府一切大政方针的体现。为加强这一管理，单位建立健全各项财务制度，使财务日常工作做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，极大地提高资金的使用效益，达到了节约支出的目的。

为加强本单位厉行节约反对浪费，进一步规范公务支出和公款消费，我办严格按照内控制度执行财政预算管理和资金使用，严控相关资金支出和审批程序。使用资金额度在4000元以内的由单位财务分管领导签字同意；资金额度在4000元及以上的需单位分管领导签字和单位主要负责人签字同意。

经认真自查：我办无资金挪用、虚列预算支出等违法违规行为发生；不涉及上级划拨资金、农村合作社资金及惠民补贴资金。在财务工作中能严格遵守内控制度和财经纪律。

企业会计自查报告篇五

通过开展行政事业单位会计法律法规制度执行情况专项检查，促进单位严格遵守《会计法》，认真执行会计制度，夯实单位会计基础工作，完善内部会计控制制度，规范财务会计行为，提高会计工作的质量，做到管好，用好资金，保障本单位各项业务正常运行。

我们在自查中严格按照《中华人民共和国会计法》、《行政单位会计制度》、《事业单位会计制度》，依法自查，确保达到自查的目的。

在自查中我们对照以下几点，认真进行了自查

- 1、从事会计工作的人员是否持有会计从业资格证书；
- 2、会计账簿设置是否合规，是否严格执行《会计法》、行政

事业单位会计制度；

3、会计内部控制制度是否健全。

4、包括财务制度在内的各项规章制度是否健全，是否得到严格遵守；

5、会计核算是否真实合法，信息披露和财务会计报告是否真实完善。

6、会计电算化工作是否规范、会计电子文档是否健全，

7是否存在会计造假及其他违反国家财经方针政策的行为。

(一)、财务收支执行情况

在财务工作中，我园严格按照《会计法》和《事业单位会计制度》的规定，依法设置会计账簿，并保证其真实完整，根据我局实际拨入的、发生的会计事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报表，严格执行国家有关财务法规，所发生的各项会计事项均在依法设置的会计账簿上统一登记，核算，依据《行政事业单位会计制度》的规定进行会计核算，确保数据真实、完整。在安排经费支出时，分轻重缓急，即保证常规工作的需要，又保障重点支出所需，即体现实际工作需要，有考虑财力可能，合理安排支出。

(二)、单位内部控制制度建立和执行情况

根据我园工作实际，在建立并实施内部监督和控制过程中，建立了经费支出管理，授权审批，财产清查等相关内部管理。在建立和完善各项制度的同时，相关人员在过程中严格遵守规章制度，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，加强了对各

项资产的监督和管理，杜绝了各种漏洞的发生，达到了以下三点要求：

- 1、明确了记账人员与审批人员，经办人员的职责权限，使其相互分离，相互制约，以确保责任，防止舞弊，各项款及事项得以有序进行。
- 2、明确了财务收支审批程序和审批人的职责和权限，规范了各项资金的使用，提高了资金使用效率。
- 3、明确了经费支出的开支范围和标准，采取各种有效措施，控制力经费支出，杜绝了浪费现象的发生。

(三)、固定资产管理和使用情况

为加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，严格按照政府采购程序进行采购，并根据有关规定，建立了账簿、款项和实物资产清查制度。通过建立健全制度，会计人员对各项财务、款项的增减变动和结存情况及时进行记录、计算、反映、核对等。一方面做到账簿上所反映的有关财务、款项的结存数同实存数相一致；另一方面通过账簿记录和记账凭证、原始凭证的核对，保证了账账相符。定期或不定期进行财产物资清查，无固定资产不入账、公物私用及其他违规违纪问题。

通过自查，我园还存在部分财务管理制度建立不完善、执行不到位的问题。今后将进一步建立健全完善制度，强化内控管理，狠抓落实，切实规范财务会计行为，提高会计工作质量，提高会计工作效率，管好用好资金，保障各项业务正常运行，为建设“xxx”作出贡献。

企业会计自查报告篇六

为认真做好会计基础工作，建立规范的会计秩序，不断提高

会计工作水平，我集团在接到贵局通知后，马上组织下属各公司对会计基础工作进行了全面的自查和检查，并按工作规范标准客观地进行了考评打分，对自查、检查中发现的问题和不足之处，制定纠改措施，落实责任，限期改正。现将我集团会计基础工作自查情况报告如下：

一、会计机构和会计人员配备方面

我集团下属各公司遵守国家法律法规，依法经营，科学合理的设置会计机构，配备了各岗位会计人员。会计工作从上到下实施了统一管理，指导、监督和检查，会计人员变动、交接严格执行监交制度，资料完整、齐备。

二、会计核算方面

会计出纳人员严格按照《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度的规定，规范处理日常业务。按照规范取得原始或自制原始凭证，会计账簿记录规范，会计凭证、会计科目使用正确，装订整齐合规，档案管理规范。年终决算前，对全年的过渡性账户和固定资产进行清理，内外账务进行核对，年终经营状况反映真实。

三、会计监督方面

根据各项财经法律法规等，严格审查各项原始凭证，全部财务收支纳入公司统一核算，对各项资产进行监督，接受各级机关的监督检查。

四、内部管理制度

按照按照《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度的规定，建立了集团会计管理体系，各公司会计管理体系。建立会计人员岗位责任制度等，建立了有效的内控管理和考核制度，层层落实责任，加强内部管理。

五、存在的问题和不足

一是各项管理制度建设在新形势下还需进一步完善，会计有关登记簿建立不够全面。二是内部管理制度不强，管理制度落实不够深入。三是会计工作缺乏创新，按部就班工作，缺乏积极主动性。针对以上问题我集团将及时纠正，抓好制度建设和会计出纳人员素质建设，抓好各级管理制度的落实，力争将我集团的会计基础工作迈上一个新的台阶。

企业会计自查报告篇七

2014年度我镇财务工作在县教育局的正确领导下，在教育管理中心全体同志和全镇中小学校的共同努力下，圆满完成了年初制定的工作任务，并取得了一定的成绩。现就2014年度财务工作简要总结如下：

一、完善了财务管理制度，进一步加强了中小学财务管理。

1、严格执行《黔西县中小学财务管理工作的有关规定》。各学校均能严格按照上级要求，完善各种报账手续。

2、完善了财务制度建设。从年终检查评比来看，各校基本上建立健全了一整套财务管理规章制度，做到了分工明确，责任层层落实到人。

二、严格执行年度预算，科学合理使用教育经费。

1、保证了教师工资足额按时发放到位。

2、及时拨付各项资金。能及时拨付到各中小学校，保证了学校教育教学工作的正常运转。

3、加强薄弱学校建设，促进学校均衡发展。

三、加强固定资产管理，确保国有资产不流失。

1、加强资产移交管理。

2、加强固定资产日常管理。每学期结束前，对学校固定资产进行全面清点核实，并作为学校常规管理的一项重要内容，纳入对学校的综合考评。

四、营养餐食堂加强对食堂工人的管理工作，管理人员严格把好验收质量关，搞好学校食堂环境卫生，后勤工作人员严格按教育局营养办公室的相关要求做好监督及账务处理工作。

五、加强财务人员业务培训。

2014年度对全镇中小学财会人员进行两次规模较大的业务培训，重点培训财会人员的专业知识和政策法规及营养餐账务的处理，使我镇中小学财会人员业务能力有了较大提高，特别是那些新上岗的同志，通过培训能迅速进入角色，胜任学校财会工作。

总之，一年来，我们在财务管理中做了大量的工作，收到一定的效果。在新的一年里，我们将继续加大工作力度，规范学校财务管理，为学校的建设和发展做出应有的贡献。