

最新工会财务工作自查报告(优秀9篇)

报告范文需要经过精心策划和编辑，以确保内容准确、条理清晰、语言简练。下面是一些值得借鉴和学习的实践报告样本，希望能够帮助大家写出更好的实践报告。

工会财务工作自查报告篇一

根据州总工会《关于开展全州工会财务工作大检查的通知》要求，潞西市总工会结合本市工会财务的实际情况，以查找问题，摸清情况，研究对策，完善制度，促进增收，夯实基础，服务全局为目标，在宣传、动员、布置、安排、落实和督促等各个工作环节精心筹划，统一行动，有条不紊地在全市范围内开展了工会财务大检查工作，现将自检自查情况报告如下：

为确保全市工会财务大检查工作的顺利开展，市总工会于20xx年4月初成立了潞西市工会财务工作大检查领导小组，组长由市总工会主席闵勇胜同志担任，副组长由市总工会副主席兼经审委主任李才平同志担任，成员由市总工会财务及经审办全体同志组成。根据我市工会财务实际情况下发了《潞西市总工会关于开展全市工会财务工作大检查的通知》(潞工字[20xx]12号)，文件对此次工会财务大检查的目的，范围、内容、方法、步骤、时间作了严格规定和详细说明，强调各基层工会要把这次财务大检查作为今年的主要工作列入重要议事日程，作好“一把手”工程，由主席亲自抓，负总责，责任到人。

考虑到此次大检查时间紧，任务重，涉及面广，部分乡镇地处边远山区，交通、信息不便等不利因素，市总工会专门就大检查的相关知识及要求特别是《工会财务情况自查表》的表间关系进行内部人员培训，要求工作人员都能解答基层工会在大检查中提出的疑难问题，及时催收、核对、汇总，并

对5家基层工会进行抽查。通过各方积极努力，按程序、有步骤地完成了全市工会财务工作大检查的各项任务。

潞西市总工会共有基层工会225个，本次大检查下发自查表225份，其中行政单位67份，事业单位61份，企业97份，收回自查表167份，其中，行政事业单位67份，事业单位59份，企业41份。经过认真核实、汇总，全市基层工会20xx—20xx两年基本情况分别是：20xx年全市年末职工人数11173人，年人均工资15699元，全年工资总额17540.49万元，全年应计提2%工会经费350.80万元，实际计拨78.18万元，收缴率22%；全年应上解40%工会经费130.42万元(含10%、5%部分)，实际上缴45.24万元，上缴率34%；全年财政供养人数6938人，年人均工资18424元，年工资总额12782.57万元，财政应计拨2%工会经费255.65万元，实际划拨40万元(含在职人员工资、办公、帮扶经费等)；税务代征2%工会经费4.02万元；年度上解州总工会经费16.10万元；20xx年全市年末在职人数11710人，年平均工资17996元，年工资总额21073.32万元，全年应计提2%工会经费421.47万元，实际计拨2%工会经费93.85万元，收缴率22%，全年应上解40%工会经费158.84万元(含10%、5%部分)，实际上解47.32万元，上缴率29%，年末财政供养人数7025人，年人均工资22061元，年工资总额15497.85万元，财政应计拨2%工会经费309.96万元，实际划拨45万元(含在职人员工资、办公费、帮扶款等)。地税代收2%工会经费44.25万元。年度上解州总工会经费18.48万元。

依法督促企业每月按全部职工工资总额的2%向工会拨缴工会经费，开设了经费集中户存款帐户，建立经费收缴台账，认真逐月逐笔登记企业上解的每一笔工会经费，并按实收比例上解州总工会经费。

20xx年收到省总工会补助文化宫俱乐部“穿衣戴帽”工程款7万元，目前文化宫俱乐部“穿衣戴帽”工程正在实施，工程款仍留存银行，未做它用。中央财政帮扶款共到位7万元，用

于困难职工医疗、生活帮扶救助及“寒窗助学”6.18万元，余0.82万元。

根据《会计法》和工会财务会计制度及上级工会的有关要求，结合工会财务实际情况，制定和完善工会财务管理制度，包括会计人员岗位责任制度、内部控制制度、内部稽核制度，固定资产管理制度、现金和银行管理制度及专项资金管理制度等。通过制度建设，强化财务管理，严肃财务纪律，严格报销程序，完善报销手续，规范内部控制，把工会财务工作的相关政策落到实处。

从此次全市工会财务大检查的情况看，大部分单位都能够按照《工会法》、《会计法》和工会财务制度办事，但也有为数不少基层工会对《工会法》的执行及工会会计基础管理工作不够重视，存在着种种不规范的现象。

(一)部分单位特别是非公企业，由于规模小，人员流动大，工会组织形同虚设，不建账设户，不按实际职工工资总额计拨工会经费，甚至不计拨也不上解工会经费。

(二)财政供养行政事业单位的工会经费，由于同级财政困难未能依法足额拨缴。

(三)工会经费委托地税部门代收是一种新尝试，效果不尽人意，有待于在工作中边实践、边总结、边完善。

(四)会计基础工作有待进一步完善，如会计记账方法不规范，会计科目设置和应用不规范，收支单据和报销手续及会计档案管理不规范等。

五、下一步工作打算

(一)进一步加大依法拨缴工会经费的力度，规范拨缴程序。

(二)继续强化依法理财意识，切实加强工会财务管理工作。

(三)加强工会财务人员培训，完善会计基础工作。

(四)积极争取，依法将行政事业单位工会经费纳入财政预算。

(五)加强与地税部门的沟通、联系，提高地税代收工会经费的实效。

工会财务工作自查报告篇二

财务科2005-20第二学期期中工作检查自查报告

已近5月末，3月份成教院召开06年教职工大会，接着哈校区召开了第五次教育工作会议，我们认真学习了两会文件，体会到抓责任制的重要性.根据当年本单位的主要工作，分解任务，落实责任，一级对一级负责，各部门抓好本职工作。在落实责任制的同时，作为高等学府，当前要狠抓“三风”建设，“三风”建设是落实责任制的重要措施。作风、教风、学风“三风”中，对于我们来说，首要的是作风建设，以作风建设带教风，以教风促学风，这样，我们的工作就能做的更好一些。

自查分两个方面，完成工作及工作不到位。

一、完成工作方面

我们在工作中逐步落实会议精神。在本学期的这几个月中，将财务工作责任放在第一位，在工作中千方百计增收节支，为有利于收学费，我们不分节假日，只要有活就上班，周六、周日经常不休息，只要有交学费的，无论工作时间还是休息时间，我们都态度热情并细致地开票、收学费，使交款的人对我们的工作满意。

今年办公室将学费管理工作陆续移交财务后，我们进行了认真清理，首先将今年要毕业的英语03和计算机02的收费情况依据原始凭证进行了逐笔核对，然后将电子商务五02、商务英语五02、计算机五02三个班级进行了清理，现在又将高中部的五个班级进行了核对，经过清理发现，每个班级都有不同情况的欠费问题，现在我们就各班级的欠费情况统计名单及欠费金额交办公室，准备清理欠费。

今年1-5月份收入学费150万元，去年1-5月份收入学费是118万元。今年1-5月份比去年同期多收学费32万元。今年1-5月支出113万元，收入大于支出37万元。

今年我们在现金管理上基本做到“收支两条线”，收到学费当日或次日送银行；周六、周日收的.学费，周一送银行，用款就上银行取。严格按照人民币银行的现金管理规定办，避免超限额使用现金，限量库存现金。

日常报销、付款，我们能做到按规定、态度好；算帐、结帐能做到及时、准确。

与学院的往来款算账清楚，该要的要，该交的交，能做到不出差错

每月上旬认真算税、填税票、缴税。

每月上旬发放遗属补助费。

认真为离退办的离退经费报销、核算、算帐。

认真为卫生所核算药品库存，为卫生所购药付款、卖药付款，单独核算。

去年的收、付、转会计凭证、帐簿在4月份装订整齐，保管妥善。

二、工作不到位方面

- 1、收入纳入“应缴财政专户款”管理这项工作未办妥。
- 2、学习不够重视，尤其是计算机使用方面的知识比较欠缺而学习又不够
- 3、函授及联合办学欠费情况尚未逐笔核对。

年5月26日

工会财务工作自查报告篇三

督导室-第二学期期中工作检查自查报告

根据学院七届五次教代会、学院对鸡西校区教学工作水平评估任务和成教院教工大会精神，结合本室工作实际，按所拟工作计划，现总结如下：

一、加强“三风”建设

开学初根据成人教育特点，按成教院要求，组织各教研室及所有任课教师，贯彻学习了成教院教工大会精神及领导讲话，突出要求加强教风，促进学风工作。教师在教学工作中要以身作则提高教师素质，遵守教师职业道德，真正做到教书育人。

二、做好开学前准备工作

1、开学初，健全了有关制度：

(1) 督导例会制度；

(2) 督导、教研室两级对聘任教师规范检查制度；

(3) 督导、教研室两级对聘任教师教学质量考评制度；

(4) 坚持新聘教师试讲制度，开学前对新聘教师13名进行试讲，聘用教师10名；择优上岗。

(5) 坚持开学前对任课教师进行岗前培训制度本学期分别对高职、函授协助两部进行了培训。

2、印制了各项制度有关记录

三、认真完成各项教学工作任务

(1) 认真开展听评课；

本学期截止12周，督导三人共听课137人次，其中教师试讲30余人次，正常听课110余人次。做到了平均每人四人次以上。对于教学中存在的有关问题均能及时地与有关部门、教师沟通，促进了教学质量的提高。对于学生反映极为强烈的教师，在指导、提高的基础上，不能继续担任课程的教师，及时予以更换。

(2) 实行导师指导制；

每名督导以身作则，要求与年青教师互相学习，互相帮助，互相提高，学期内新老师，要听老老师讲课，互相促进，共同提高。

(4) 按时认真地进行规范检查及质量考评工作。

四、其他工作

1、由督导教师组织进行讲座“八次”；

(2) 李老师为提高建管、商英05学生的计算能力举办了“速算”讲座已达“六次”，对参加活动的同学，提高了计算能

力。

2、按时完成院领导交办的其他教学工作；

(1) 王老师为中专学生补微机课三天，做答案两天，有时忙到夜间11点多；

(2) 经济教研室组织教师编写教学大纲及自学指导书共12人次，现已完成的有10人。

5月23日

工会财务工作自查报告篇四

××县商业局：

按县局的部署，我们于9月末组成专门班子，依照检查提纲列出的重点，对我公司1至9月份的财务收支进行了认真的自查，到10月末全部结束。兹将自查阶段检查出来的违纪问题，报告如下：

(一) 误将公司所属卫生所和新开办的幼儿园13名工作人员的工作、奖金开支，全部列入管理费用。1至8月份共支付11960元。

(二) 今年春节时，公司为职工购买过节用白条鸡、鲤鱼、牛肉、猪蹄、海鲜、豆油等副食品，只收一部分钱，将8162元差额全部列入经营费用核销。

(三) 年初在发放劳动保护用品时，违纪为每名职工发衣料一块(折合106元)，在劳保费用中，共核销8162元。

(四) 今年雨季，公司为职工修缮宿舍支出34711元，没有在职工福利费项下列支，也挤入经营费用中核销。

对以上违纪问题，公司已交由检查小组提出处理意见，向经理办公会汇报，并按县税收、财务、物价大检查办公室的要求，于11月末提出纠正违纪问题的报告。

以上报告，请予审查。

××县百货公司

20xx年×月×日

工会财务工作自查报告篇五

根据财政局文件【20**】号文件要求，为进一步加强事业单位财务管理工作，规范事业单位管理行为，提高财务管理质量，学校成立了自查领导小组，由总务主任牵头对20**年度财务收支情况、资产帐目进行了认真地自查，对自查情况报告如下：

(一) 学生费用收取

我校收取学生费用按学期收取，在开学初，由总务处分组统一收取，收费标准为：学费每学期400元/生，住宿费80元/生，书费根据各专业不同由教务处预算出书费，总务处统一收取，学期后期统一结算，多退少补。

在收费过程中，严格按照收费有关规定进行公示，挂牌收费。当天所收费用汇总后均全部交由学校出纳员开起财政部门统一印发收据，如数存入财政专户。严禁学校各处室、学部、教师个人向学生再收取任何费用。

(二) 勤工俭学收入

我校勤工俭学收入来源主要有：学生食堂、小卖部、基地。学校按年核定向管理者收取管理费，校内设立勤工俭学专帐，

并将所收管理费按时存入财政专户，严格按照勤工俭学“433”制列支使用。

(三)教职工的房租费、水电费及其他学校零星收入，均按月或学期进行统一收取存入专户。

学校所需列支经费均按照有关规定按月向主管部门申请，由会计统一列支。

事业单位财务自查报告三篇 事业单位财务自查报告三篇

学校支出实行校长负责制，在购买所需物品时，超千元以上的须由领导班子讨论报县采购中心批准后采购，在经费支出中，所产生的票据由经办人签字，校长核实签字认可后，方可报销。

由于学校校舍紧张，没有统一的保管室，所购进物资均由总务处严格进行资产登记，并作好借出登记。由使用教师从总务处领出，保管使用，在期末或年末由总务处统一清理，并将不再使用的物资统一收回管理，开学初再按需发放到使用教师手中。

学生国家助学金及各种学生助学金，学校均设专门帐户和管理人员，做到了专款专用，同时，严格按照相关文件规定和相应操作程序设立台帐支付给学生。

学校培训经费严格按照文件规定和培训列支程序进行列支。具体由学校财务室、招生就业办根据培训计划和培训进程对所需经费报校长审批，总务处统一采购耗材，学员补助费由培训班主任报招生就业办公室汇总，报校长签字，财务室统一发放。

上级划拨的各种资金，均通过财政专户严格实行“专款专用”，无截留、挪用违规行为。

学校每学期均由总务处牵头，以校长为组长各处室、工青妇负责人组成查帐小组对学校财务收支进行检查，并在全职会上进行帐目公布，络列大笔资金的支出情况。

经过学校的认真自查、清理，我校均无乱收费、私设“小金库”，虚报、坐支、挪用公款、公款私存、资产抵押担保等违规行为。

工会财务工作自查报告篇六

我市工会所辖13个区县和3个开发区工会，范文之整改报告：财务工作检查自查报告。近年来，各区、县工会在加强财务管理工作方面进行了一些有益的探索，取得了一定成效，但也存在一些问题，主要表现在：区、县财政划拨工会经费尚未全部到位；部分区、县工会财务预算管理粗放、预算约束不强、配套制度还不完善；乡镇、街道、社区及新建企业工会会计基础工作薄弱等。这些问题与市场经济形势下工会工作的发展不相适应，其弊端日渐凸显，亟待改善和加强。

(一) 财政划拨工会经费不到位

目前在我市十三个区、县工会中，城三区及雁塔区工会财政划拨工会经费相对解决得较好，其他区、县或只解决区、县工会机关人员的工会经费或定额划拨经费，与足额划拨相差甚远，临潼区及3个开发区至今尚未解决。

(二) 税务代收的覆盖面不够广

税务代收工会经费后，各区、县及开发区工会的建会率及工会经费收缴率与以往相比有了大幅度提高，但仍然存在经费收缴空白点。据调查显示，碑林区工会所属基层单位已成立工会的有4000多家，而缴经费的只有1600多家，不到40%；雁塔区工会所属基层单位已成立工会的有多家，而缴经费的单位只有600多家，也只达到30%。

(三) 财务管理制度尚不完善, 经费支出随意性较大

有的区、县多年来没有制订相关的财务制度, 有的区、县财务制度制订的不全面、财务报销及审批制度不明确, 尤其缺少预决算管理制度, 直接导致了经费支出随意性大。决算情况表明, 有的区、县工会行政费、工会业务费超支达200%, 有的经费支出不足预算的5%, 整改报告《财务工作检查自查报告》。有的开发区工会会计、出纳一人担任, 不符合会计核算规定, 财务管理基础薄弱。

(四) 财务审批报销制度不够规范

有的区、县审批报销程序中没有会计人员审核, 经办人直接让领导签字报销, 待会计人员作账时发现问题, 为时已晚。还有一些财务人员审核把关不严, 存在白条报账及无效票据报账的现象。有的未严格执行现金管理规定, 支出时超限额使用现金, 发放物品未附发放明细单。

(五) 乡镇、街道工会财务工作薄弱

我市区、县工会有181个乡镇、街道工会, 单独建立工会账户的单位很少, 总体上不足10%, 工会独立管理经费的要求落实得不好。地税代收后, 工会组织迅猛发展, 但也存在集中建会、突击建会的情况。有的区、县工会审批工会组织不规范, 2-3人就成立单独的工会委员会, 有的将49个单位组成一个联合会, 这些单位既不在一个地域, 也无共同的行业特点, 工会组织难以单独建立银行账户, 也难以对工会财务进行有效的管理和监督。

(六) 人员素质不高, 会计基础工作薄弱

有些区、县工会财务人员不具备相应专业知识, 业务水平低, 人员变动频繁, 同时又身兼多职。加之有的财务人员责任意识不强, 存在会计核算不及时、科目使用不准确、凭证装订不规

范等现象。有的单位未制订票据的管理、使用制度。收经费时每人一本收据,开出的收据无人监督和管理,有的长达数年票据和钱无法收回,同时还存在提前开收据和票据丢失的现象。县级文化宫的财务人员很少参加业务培训,无法适应财务管理工作的需要。

(一) 财政划拨工会经费的问题

地税代收后,各单位的经费收入主要分为三大块,即地税代收经费、财政划拨经费及自收经费。在财政划拨工会经费问题上,各区、县工会都不同程度地做了一些工作,但由于区、县财政比较困难,加之我们的协调沟通工作也不到位,导致财政划拨的工会经费不能全部到位。

(二) 工会经费收缴率不高的问题

区、县及开发区工会认为地税代收后经费已经比原来多了,够花就行,认为税务局代收多少就收多少,收不上来也没有办法,催缴经费工作不到位。有些单位趁着税务局抓的不严,工会经费想交多少就交多少,有些单位甚至不向税务部门申报缴纳工会经费。地税代收工会经费的信息化、网络化工作未步入正轨,财务人员每次对代收信息进行手工分类及汇总,这样就很难及时掌握应缴未缴及未足额缴纳单位的信息,工作效率不高。

工会财务工作自查报告篇七

根据xxx消防大队对我公司出具的消防隐患整改意见书内容,经公司高层研究决定,在资金及其困难的情况下,我公司抽调二期工程建设资金,来建设和完善厂区消防设施,具体内容如下:

三、在20xx年10月30日前,根据消防大队的意见增加和改造车间外部消防栓,保证消防栓相互间隔合理。

另外根据产业区管委会和商务局领导以及公安局王书记的意见，任命一位专职副总，主抓消防安全，下设固定办公机构；抽调本厂男性员工成立厂区义务消防队，定期培训和演练；车间内每个班组设专职安全员，保证突发事件人员疏散的安全。

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

工会财务工作自查报告篇八

根据xxx文件精神，从5月上旬起，结合本单位的实际状况，对本单位会计基础工作状况进行了认真的自查，现就自查状况报告如下：

一、财务收支状况

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，又思考财力可能，根据办公室各项工作任务，在财力可能的状况下，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状况

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和管埋，杜绝了各种漏洞的发生，到达了以下三点要求：

- 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，以明确职责，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职责，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状况

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，透过建立健全制度，会计人员对各项财物、款项的增减变动和结存状况及时进行记录、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；另一方面透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

透过自查，我村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，还未能完全到达《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。

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](#)

工会财务工作自查报告篇九

1、财务管理情况：我校财务管理制度健全，并做到制度上墙。学校收入主要是财政拨款及事业收入，严格执行“收支两条线”管理，杜绝了坐收坐支、私设“小金库”及“账外账”等违规行为。

2、会计工作规范情况：学校配有财务办公室一间，配有兼职报账员1人，财务人员具有一定的专业理论素养和较强业务能力，能按照有关财经规定记账，统一使用财政部门印制的收费票据，数据真实，报销手续齐全，报账及时。

3、小卖部情况：学校与小卖部承包人签订了承包合同，承包人持证营业，建立了商品台账，承包费入账及时。

4、财务运行情况：学校按照“量入为出，以收定支”的原则，各项支出按实列支，不虚列虚报，不允许以白条作为报销凭证。学校购置教学仪器设备、办公用品及图书资料等，只要符合政府采购条件的，全部实施了政府采购。不符合政府采购条件的，也能做到货比三家，坚持到正规商户实施采购。对大额开支项目，由校领导班子集体讨论决定。我校专项资金的使用做到了管理规范、帐目清楚，不存在截留、挤占、挪用项目资金的现象。学校的招待费、交通费能及时结清，杜绝了签单现象，公积金和医保费每月按时缴纳，目前学校无任何外债。

5、学校资产管理情况：学校建立了固定资产管理台帐，数据准确，账实相符；定期组织资产清查，报废及毁损的固定资产及时上报。严格管理资产，未发现有学校固定资产对外出租、出借的情况，安全防护措施较好。

6、学生补助及助学金情况：我校一是严格按照政策精神和相关文件的要求进行规范操作；二是全过程实行阳光操作，办事过程实行公开，广泛接受群众、干部、教师、领导的监督；三是将学生补助及时按标发放到位。

二、学校规范收费情况

1、学校收费管理情况：严格执行收费管理制度公开收费项目，公开收费标准，每学期开学都把收费公示牌张贴于校门口，并公布举报电话，接受师生和学生家长的监督；统一使用财政部门印制的收费票据，收费票据填写规范。经过学校自查，未发现自立收费项目、提高收费标准现象。

2、代管经费情况：我校根据夏教的文件精神，教辅资料严格执行“一科一辅”的规定，未发生教师强制或变相强制学生

征订教辅资料并收费的现象。

3、补课收费及有偿家教情况：学生在校期间的学习及兴趣小组活动，纳入到学校的正常教学活动范围，不以任何名义另行收费。我校没有举办收费补习班，并严禁教师举办或与社会办学机构合作举办向学生收费的各种培训班、补习班、提高班等有偿培训。

4、服务性项目情况：我校对服务性项目实行市场化操作，如学生购买学平险、校服、订购学生奶等按家长自愿的原则购买，无硬性要求。学校不允许违规服务性项目进入校园。

此次自查工作中，学校领导高度重视，通过自查工作的开展，我们充分认识到财务管理工作的重要性，今后我们要进一步规范管理，强化经费监督，深化服务内涵，扎扎实实地把财务管理各项工作落到实处。