

最新固定资产自查整改报告 财务管理违规问题专项治理自查自纠报告(汇总5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

固定资产自查整改报告篇一

从5月上旬起，结合本单位的实际情况，对本单位会计基础工作情况进行了认真的自查，现就自查情况报告如下。

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、登记会计账簿等。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。

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。

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。

通过自查，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。

固定资产自查整改报告篇二

根据市教育局《关于对全市中小学财产物资管理工作进行评估的通知》〔淄教计字〔20xx〕29号〕和县教育局《关于召开全县中小学财产物资管理工作会议的通知》（高教函发〔20xx〕25号）精神，为严肃财经纪律，加强学校财务管理，提高教育经费的使用效率。由校长牵头，对我校的财务管理工作进行了认真的自查，现将自查情况汇报如下：

1、财务管理制度建设情况：

我校财务管理制度健全，制定了健全的固定资产管理制度，对固定资产的购置、领用、出租、处置、报废等工作程序作了明确的规定。建有《报账员管理制度》《现金管理制度》《财务管理制度》等制度，并做到制度上墙。

2、财会队伍管理情况：

学校配有财务办公室一间，配有兼职财务人员2人，设立报账员岗位，由镇教育办公室财务中心统一管理。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，经费使用合理，平时报表准确、及时，数据真实。

3、会计核算中心建立和运行的模式及学校的事权、财权如何划分：

财务办公室配备了必要的计算机、打印机等设备，且能够正常使用，实现了固定资产实行数字化管理；数据准确，入账及时；校长执行一支笔对教育局及学校负责。

4、学校收入管理情况：

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，严格杜绝小金库及账外账等违规行为，书杂费收入由教务处核对义务教育及免费补助情况，报账员按照教导处核对的人数及有关规定收取各种费用，收取完毕后全额上缴财政部门。

5、学校支出管理情况：

学校支出严格按照审批制度，购买执行先审批后办理的制度，报销环节要求各部门分管领导签字核准，各项支出要据实列支。严格执行政府采购制度，重大事项须通过全体行政会通过，严格执行一支笔审批制度。坚持做到了量入为出，以收定支，略有节余。

6、学校资产管理情况：

学校设立了专门的固定资产管理人员，建立健全资产的购置、验收、保管等内部制度，建立学校固定资产管理台帐，定期组织资产清查并及时和主办会计对账，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，做好了防火、防盗、防爆、防潮、防尘、防锈、防蛀等工作。

7、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项目、收费标准张贴于校门口，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（收款）票据。经过学校自查，未发现自立收费项目、提高收费标准现象。

此次自查工作中学校领导高度重视，通过自查工作的开展充分认识到财务管理工作的重要性，今后我们要规范基础管理，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。

固定资产自查整改报告篇三

根据集团公司工会《关于转发开展工会财务大检查工作的通知》要求□xx公司高度重视，结合公司实际，积极全面开展工会财务大检查工作，现将工会财务管理自查自纠情况报告如下。

接到集团通知后□xx公司及时下发□xx公司工会财务大检查实施方案》，并成立财务大检查工作领导小组。公司财务部和党群工作部相互配合，按照全国总工会规定的检查内容、范围、时限和要求，立即开展自查自纠工作。

经过自查自纠发现□xx公司工会单独设立银行账户x个，有x名兼职工会会计人员。在工会经费收入方面，工会经费各项收入合法合规，不存在账外账；每年均按照集团公司工会要求及时、足额上缴工会经费；与财政、税务及时对账、入账。在工会经费支出方面，工会经费各项收入严格按照“八项规定”及《党政机关厉行节约反对浪费条例》执行，不存在公款旅游、大吃大喝支出；不存在超标准、超范围开支、转嫁或摊派相关费用的情况；不存在贪污、挪用公款和“小金库”情况；不存在基本建设、维修改造、购买服务或货物未按规定招投标和执行集中采购支出的情况；本级收到的各项补助资金均为专款专用，未改变资金用途；工会凭证不存在涂改伪造发票、假的发票情况。在工会经费预算方面□xx公司工会每年均按时开展工会财务预算编制工作，不存在超预算开支、无预算开支的情况；追加、调整预算程序合法合规；重大开项目均经过本级工会领导集体研究决定。

会计人员职业资格方面□xx公司工会会计岗位按照不相容职务相分离的原则设置，编制有会计岗位职责说明书，岗位职权分明。会计核算方面，严格按照《会计法》、《会计基础工作规范》要求执行，会计档案、票据、财务专用章保管均符合规定。现金、银行存款管理方面，现金管理符合《现金管理暂行条例》，银行存款管理符合《人民币银行结算账户管理办法》，支付结算符合《支付结算办法》；不存在多头开设银行结算账户、将单位款项以个人名义在金融机构存储、出借银行账户、将基层工会账户并入单位行政账户的情况。

xx公司将继续做好自查自纠工作，积极迎接集团公司工会抽检，以财务大检查为契机，进一步完善内部控制机制，防范和杜绝违法违规行为发生，确保工会资产、资金安全有效运行。同时全面总结财务大检查工作，针对财务大检查过程中发现的问题，认真分析研究，找出原因不足，并根据集团公司工会有关规定，制定整改措施和解决方案，认真整改落实，确保此次财务大检查工作卓有成效。

固定资产自查整改报告篇四

为进一步加强财政资金管理，严肃财经纪律，全面提高财政资金使用效益和财政财务管理水平，从源头上治理违法违纪行为，确保财政资金安全完整，根据《__市人民政府办公室关于开展全市财务大检查的通知》（__[20__]__号）文件的要求，__镇对20__年度财政财务收支及资金管理使用情况进行一次全面的大检查，具体情况如下：

财政所及时向政府领导作专题汇报，得到了领导的高度重视，并组织了全体财务人员参加的关于财政财务自检自查的会议，依照相关财经法规，制定规范了检查程序、检查时间及工作要求。严格按照“通知”要求，组织开展自检自查工作，确保按期圆满完成财务大检查自检自查工作任务。

（一）财务机构和人员设置情况

1、__镇单独设置会计机构，执行《行政单位会计制度》、《事业单位会计制度》，有会计人员__人，其中大学本科学历__人，高中学历__人，有__人具有初级会计职称，不存在会计人员无证上岗，并按规定安排实施继续教育。

2、会计岗位设置情况。按规定设有稽查岗位、内部审计岗位、会计档案管理岗位、微机管理(核算)岗位、出纳岗位。

3、会计核算和会计报告。按规定依法建账，按适用统一会计制度会计核算，会计帐簿启用登记、会计凭证取得填制、财务报告格式完整性符合规范，不存在凭证造假行为，帐帐、帐证、帐表、帐实相符，电算化生成材料符合规定，内部会计监督机制健全，法律规定应经社会审计的已审计，没有帐外设帐及私设“小金库”行为。

（二）内部控制制度建立情况

1、岗位职责。根据上级要求和工作需要，设置岗位，定员定岗，并明确岗位职责。涉及十八个岗位及会计、出纳的职责，有所长岗位职责；预算会计岗位职责；行财会计岗位职责；农财会计岗位职责；统发工资岗位职责；社会保障资金管理岗位职责；基建财务管理岗位职责；统计评价管理岗位职责；票据专管员岗位职责；住房基金专管员岗位职责；政府采购专管员岗位职责；信息员岗位职责；会计、出纳岗位职责；档案管理职责；财务统管岗位职责；稽查岗位；内部审计岗位；微机管理岗位。

2、管理制度。管理制度有印章管理制度；会计档案管理制度；账户和银行对账管理制度；资金收入、支出管理；资金申请、审批、核销、结账管理；专项资金管理制度；政府采购管理；财务公开制度；固定资产管理；教育经费及农村义务教育经费使用管理；行政问责办法实施细则、首问首办责任实施细则、限时办结制实施细则。

通过财务管理规定、内部控制会计制度和银行账户短信银行业务(账户动帐实时信息和异常预警通知)的建立及执行，已做到会计、出纳分设，帐、款分管，预留银行印鉴和转账、现金支票分别保管，并记有银行存款日记账，按时与银行进行核对，有效杜绝了每笔业务及会计、出纳业务一人经办，最大限度保证财政资金使用安全、规范、有效。

(三) 财政预决算执行及收支情况

1、地方财政一般预算收入执行情况。

20__年，全年完成一般预算收入__万元，为年初预算数__万元的__%，较上年完成的__万元增收__万元，增长__%。

2、地方财政一般预算支出情况

20__年，地方一般预算支出__万元，比上年增支__万元，增__%。其中上级专款形成的支出__万元，比上年__万元增

支__万元，增__%。

3、一般预算平衡情况

地方一般预算收入__万元，加上级补助__万元，加上年结余__万元，收入总计__万元；一般预算支出__万元，加上解支出__万元，支出总计__万元；收支相抵，全镇财政年终滚存结余__万元(本年结余__万元)。

4、基金收支及平衡情况

本年收入__万元(上级专款)，本年安排支出__万元，年末无结余。

(四) 预算外资金收支情况

上年预算外资金结余__元。20__年预算外资金收入__元(一般预算外资金收入__元，统筹资金收入__元)，20__年预算外资金支出__元(一般预算外支出__元，统筹资金支出__元)，年末累计预算外资金结余__元，其中：专项资金结余__元，一般预算外资金结余__元，统筹资金结余__元。

(六) 自查结论

1、无截留、隐瞒、挤占、挪用、滞压、坐支应当上解上缴财政部门的财政收入，以及虚增虚减财政收入问题。

2、无擅自占用、使用和处置国有资产等问题。

3、无擅自收费(包括仍执行已明令取消、暂停执行的收费)以及擅自扩大收费范围、提高收费标准等问题。

4、无擅自购建应当实行政府采购的建筑物、商品等问题。

5、无虚报、冒领、贪污财政专项资金以及滞压、截留、挪用

应当拨付的专项资金等问题。

6、无滞压、截留、挪用财政转移支付资金以及粮食直补、良种补贴资金等问题。

7、无私存私放财政资金或其他公款以及造假账等问题。

8、无“白条”入账、使用已作废的票据以及擅自销毁票据等问题。

9、无擅自开立、使用账户等问题。

(一)会计基础规范化建设中存在以下问题：

1、有记账凭证签章不全的现象。

2、有记账凭证摘要不清晰地情况。

3、有部分附件单据未盖附件章。

4、不注重业务处理的细节。

处理意见：从学习、制度、检查等方面进一步加强会计基础工作规范化建设。

(二)单位往来款项中存在的问题

1、债权债务数额大，性质不清。2、长期挂账，大部分是统管以前形成的。3、财统办文体类原会计账务移交不清，往来款不明。

处理意见：对债权债务进行清理，区别性质，采取经济及法律手段清收，防止国有资产流失。

(三)工程管理中合同管理、招投标、工程监理管理薄弱。处

理意见：加大工程管理的学习、宣传、加强监管力度。（四）会计电算化工作滞后，会计人员电算化技能参差不齐，除总预算、预算外实行会计电算化外，其余均为手工记账。

处理意见：根据实际情况逐步全面推进会计电算化工作，并建立与之相适应的信息系统管理制度。

（五）监管中痕迹管理和规范化管理问题

1、补助性资金和项目资金的管理中，已按有关要求进行事前、事后公示，但没有注重图片信息的收集、整理工作，缺少管理痕迹。

2、补助性资金和项目资金的监管中，按有关要求已采取不同形式对主要环节进行监管，但未形成规范的表格材料。

处理意见：严格按照《财政部关于切实加强乡镇财政资金监管工作的指导意见》和《财政部关于印发乡镇财政资金监管工作办法和流程的通知》建立规范的监管台账和进行公示痕迹资料收集、整理工作。

固定资产自查整改报告篇五

根据集团公司工会《关于转发开展工会财务大检查工作的通知》要求□xx公司高度重视，结合公司实际，积极全面开展工会财务大检查工作，现将工会财务管理自查自纠情况报告如下。

接到集团通知后□xx公司及时下发□xx公司工会财务大检查实施方案》，并成立财务大检查工作领导小组。公司财务部和党群工作部相互配合，按照全国总工会规定的检查内容、范围、时限和要求，立即开展自查自纠工作。

经过自查自纠发现□xx公司工会单独设立银行账户x个，有x名

兼职工会会计人员。在工会经费收入方面，工会经费各项收入合法合规，不存在账外账；每年均按照集团公司工会要求及时、足额上缴工会经费；与财政、税务及时对账、入账。在工会经费支出方面，工会经费各项收入严格按照“八项规定”及《党政机关厉行节约反对浪费条例》执行，不存在公款旅游、大吃大喝支出；不存在超标准、超范围开支、转嫁或摊派相关费用的情况；不存在贪污、挪用公款和“小金库”情况；不存在基本建设、维修改造、购买服务或货物未按规定招投标和执行集中采购支出的情况；本级收到的各项补助资金均为专款专用，未改变资金用途；工会凭证不存在涂改伪造发票、假的发票情况。在工会经费预算方面□xx公司工会每年均按时开展工会财务预算编制工作，不存在超预算开支、无预算开支的情况；追加、调整预算程序合法合规；重大开项目均经过本级工会领导集体研究决定。

会计人员职业资格方面□xx公司工会会计岗位按照不相容职务相分离的原则设置，编制有会计岗位职责说明书，岗位职权分明。会计核算方面，严格按照《会计法》、《会计基础工作规范》要求执行，会计档案、票据、财务专用章保管均符合规定。现金、银行存款管理方面，现金管理符合《现金管理暂行条例》，银行存款管理符合《人民币银行结算账户管理办法》，支付结算符合《支付结算办法》；不存在多头开设银行结算账户、将单位款项以个人名义在金融机构存储、出借银行账户、将基层工会账户并入单位行政账户的情况。

xx公司将继续做好自查自纠工作，积极迎接集团公司工会抽检，以财务大检查为契机，进一步完善内部控制机制，防范和杜绝违法违规行为发生，确保工会资产、资金安全有效运行。同时全面总结财务大检查工作，针对财务大检查过程中发现的问题，认真分析研究，找出原因不足，并根据集团公司工会有关规定，制定整改措施和解决方案，认真整改落实，确保此次财务大检查工作卓有成效。