

最新乡镇统计基层基础工作自查报告 统计基础工作自查报告(通用9篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

乡镇统计基层基础工作自查报告篇一

根据区统计局文件精神，我院认真地进行了统计执法自查工作，具体情况如下：

一、我院领导非常重视和支持这次统计迟报情况，立即组织相关人员召开了会议，要求大家要从思想上提高认识，全力做好自查工作。会上，大家学习了《统计法》和《统计违法违纪行为处分规定》，明确了迟报统计工作原因。

二、本次迟报统计资料我院专门成立了统计执法领导小组。经查，不存在未经批准擅自组织实施统计调查，伪造、篡改统计资料，违法公布统计资料等问题；所报各项医疗统计指标真实、准确。不存在虚报、瞒报、伪造、拒报统计数据的现象。

三、存在的一些问题：

1、由于基层统计人员相对较少，可能存在对基础数据的核查不够到位的情况。

2、由于传真机等机器原因，工作上联系不到位。

四、今后，要进一步提高统计地位，保证其相对独立；要进一步强化统计培训教育工作，提高统计人员素质和业务水平，提

高统计能力，保证统计质量，提供准确的统计数据。

xx镇卫生院

2014年9月25日

乡镇统计基层基础工作自查报告篇二

根据《关于落实公司xxxx年三季度财务资产工作例会相关要求的通知》，我厂开展了有关会计基础工作的自查工作，现将财务会计基础工作自查情况报告如下：

结合本单位工作实际，在建立并实施内部监督和控制制度过程中，现已制定并试行了《资金申请及审批制度》，并《财务管理制度》已成稿，后续将会逐步完善对制度的建设。

在工作过程中严格遵守规章制度，有效地实施内部监督和控制，保证会计工作的真实性、完整性以及单位财产的安全，杜绝各种漏洞的发生。做好日常的会计核算工作，加强会计凭证的审核和检查，保证基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。

严格按照《资金申请及审批制度》执行。由经办人员填写用款申请单，报部门负责人审核后，报分管领导审批，在报厂长审批，由财务资产部核付。

我厂在银行账户方面，只有一个收入账户及一个基本账户。在工作中，加强对银行日记账与银行对账单的核对，同时对未达账项的真实性进行核查。在银行存款业务方面，每月月终及时将银行存款日记账与银行对账单进行核对，并编制“银行存款余额调节表”，将两者余额调节相符，做到月结月清。

加强了对应收账款、应付账款、预收账款、预付账款、其他

应收款、其他应付款的核对工作，及时清理了长期的预付款项，以杜绝潜亏的出现。

建立了合同管理制度，逐步完善了从合同审签到签订的流程，明确了授权和审签的流程。所有经济业务都需签订了合同、协议，并明确授权和审签的流程，禁止因没有签订合同导致经济纠纷。

购领发票时，提出购票申请，持簿购买发票。保管发票时，专人保管，并设置发票登记簿，已登记领用情况。严格杜绝转借、转让、代开发的情况出现。

我厂由于离银行较远，交通不便，库存现金限额，一般按照报销人员在报销日之前预约报销金额报财务核定，财务按照核定金额取现，以杜绝产生库存现金过多的情况。除核定的现金库存限额外，其余必须存入银行，各单位经济往来，必须通过银行转账结算。

乡镇统计基层基础工作自查报告篇三

根据工作方案，公司对本次专项活动作出如下组织部署：成立规范财务会计基础工作专项活动工作领导小组和办会室，由办公室负责具体项目实施，7月31日以前，由财务部组织召开动员会议，向各区域财务部和各子公司财务部传达深证局发[20xx]109号文《关于在深圳辖区上市公司全面深入开展规范财务会计基础工作专项活动的通知》中的文件精神，以及公司的工作要求。

本阶段的工作内容是公司全体财务人员先通过学习了解财务会计基础工作的相关规章制度，认识财务会计基础工作规范的重要性和必要性，掌握财务会计基础工作规范的要求；有了认识之后，根据《关于填报〈深圳辖区上市公司财务会计基础工作调查问卷〉的通知》以及《关于深圳辖区上市公司会计基础工作常见问题的通报》中的内容逐条进行自查，发

现问题并确定整改计划。

本阶段的主要工作是落实整改措施，提升公司的财务会计基础工作水平，提高会计信息质量。

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》和《常见问题通报》进行了认真、全面地自查。自查情况：

1、财务人员和机构设置基本情况

1.1主管会计工作负责人及会计机构负责人情况

主管会计工作负责人由总经理提名，董事会决议聘任。主管会计工作负责人及会计机构负责人未在其它单位兼职，不存在人事关系在其他单位情况，未发现不规范事项。

1.2会计人员岗位设置情况

会计岗位设置合理，符合内部牵制要求。制定了岗位轮换制度，并按要求执行。尽管公司有回避制度，但未制定专门的财务人员任用回避制度。

整改措施：在财务人员管理制度中，增加关键岗位财务人员任用回避制度。

责任人：财务部

整改期限：10月15号以前

1.3会计人员专业制度培训情况

公司有安排会计人员定期或不定期参加企业内外部各种专题

培训，包括参加新会计准则、税务、会计人员继续教育等内部和外部的相关培训和讲座。公司制定了《员工外出培训管理规范》，财务部会计人员遵照执行，未发现不规范事项。

2、会计核算基础工作规范性情况

2.1 会计凭证编制及管理情况

会计凭证由专人保管。有部分原始单据未附在记账凭证后单独装订存放的情况（主要是银联签购单、售卡申请表等），主要是出于便于查询及管理保存的角度考虑。自查中发现，存在少量自制原始凭证保管不完整、部分凭证或账簿打印装订不够及时的情况。

整改措施：总部财务部制定记账凭证附件要求，规范自制原始凭证格式。未及时完成凭证装订的账簿打印的分店在10月15日以前全部整改完毕。各公司财务部严格按照公司制度的规定执行，财务部不定期进行抽查。一旦发现凭证原始单据不齐全或凭证、账簿未及时装订的，将作为会计工作质量问题进行通报批评。

乡镇统计基层基础工作自查报告篇四

为加强会计基础工作，规范会计行为，提高会计信息质量和水平，根据省市财政部门的安排，对照会财会[20xx]1号文件要求，县地震局对本单位的会计基础管理工作情况进行了自检自查，现就有关情况汇报如下：

一、提高认识，搞好自查

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。

二、明确目的，依法自查

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。

三、认真自查，突出重点

在自查中我们对照以下几点，认真进行了自查。一是从事会计工作的人员是否持有会计从业资格证书；二是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；三是会计内部控制制度是否健全；四是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；五是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；六是是否存在会计造假及其他违反国家财经方针政策的行为。

四、针对问题，认真整改

(一)、财务收支执行情况

在财务工作中，我单位严格按照《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

根据自身工作实际，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：

3、明确了经费支出的开支范围和标准，采取各种有效措施，控制经费支出，杜绝浪费现象的发生。

(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，我单位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。

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

乡镇统计基层基础工作自查报告篇五

工作在不经意间已经告一段落了，回想这段时间以来的工作详情，有收获也有不足，非常值得我们做好总结和完成自查报告。那么好的自查报告是什么样的呢？下面是小编辛苦为大家带来的会计基础工作自查报告【通用9篇】，您的肯定与分享是对小编最大的鼓励。

根据工作方案，公司对本次专项活动作出如下组织部署：成立规范财务会计基础工作专项活动工作领导小组和办会室，由办公室负责具体项目实施，7月31日以前，由财务部组织召开动员会议，向各区域财务部和各子公司财务部传达深证局发[20xx]109号文《关于在深圳辖区上市公司全面深入开展规范财务会计基础工作专项活动的通知》中的文件精神，以及公司的工作要求。

本阶段的工作内容是公司全体财务人员先通过学习了解财务会计基础工作的相关规章制度，认识财务会计基础工作规范的重要性和必要性，掌握财务会计基础工作规范的要求；有了认识之后，根据《关于填报〈深圳辖区上市公司财务会计基础工作调查问卷〉的通知》以及《关于深圳辖区上市公司会计基础工作常见问题的通报》中的内容逐条进行自查，发现问题并确定整改计划。

本阶段的主要工作是落实整改措施，提升公司的财务会计基础工作水平，提高会计信息质量。

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》和《常见问题通报》进行了认真、全面地自查。自查情况：

1、财务人员和机构设置基本情况

1.1主管会计工作负责人及会计机构负责人情况

主管会计工作负责人由总经理提名，董事会决议聘任。主管会计工作负责人及会计机构负责人未在其它单位兼职，不存在人事关系在其他单位情况，未发现不规范事项。

1.2会计人员岗位设置情况

会计岗位设置合理，符合内部牵制要求。制定了岗位轮换制度，并按要求执行。尽管公司有回避制度，但未制定专门的财务人员任用回避制度。

整改措施：在财务人员管理制度中，增加关键岗位财务人员任用回避制度。

责任人：财务部

整改期限：10月15号以前

1.3会计人员专业制度培训情况

公司有安排会计人员定期或不定期参加企业内外部各种专题培训，包括参加新会计准则、税务、会计人员继续教育等内部和外部的相关培训和讲座。公司制定了《员工外出培训管理规范》，财务部会计人员遵照执行，未发现不规范事项。

2、会计核算基础工作规范性情况

2.1 会计凭证编制及管理情况

会计凭证由专人保管。有部分原始单据未附在记账凭证后单独装订存放的情况（主要是银联签购单、售卡申请表等），主要是出于便于查询及管理保存的角度考虑。自查中发现，存在少量自制原始凭证保管不完整、部分凭证或账簿打印装订不够及时的情况。

整改措施：总部财务部制定记账凭证附件要求，规范自制原始凭证格式。未及时完成凭证装订的账簿打印的分店在10月15日以前全部整改完毕。各公司财务部严格按照公司制度的规定执行，财务部不定期进行抽查。一旦发现凭证原始单据不齐全或凭证、账簿未及时装订的，将作为会计工作质量问题进行通报批评。

市财政局：

根据《新乡市财政局关于开展“会计基础工作规范年”活动的通知》（新财会[20__]13号）、《关于开展会计基础工作检查的通知》（新财会[20__]14号）文件的要求，为切实做好我局财务会计基础工作的自查自纠、整改提高，进一步提升局财务规范运作水平，我局依据《会计法》、《会计基础工作规范》、《会计基础工作规范化管理办法》、《会计档案管理办法》等有关法律制度规定，对近年来会计基础工作情况认真进行了自查。现将自查情况报告如下：

一、会计基础工作情况

卫辉市规划局严格遵守《中华人民共和国会计法》以及有关法律、法规规定，设置会计机构并配备专职会计人员开展会计核算工作。现有财务负责人人，会计人，出纳人。各会计人员均持有《会计从业资格证》，在会计工作中都能严格按照《会计法》的要求认真履行职责，没有违法违纪行为。

二、会计核算工作情况

管理符合国家规定。按照会计法和国家统一会计制度的规定，依法建立会计帐册，正确设置和使用会计科目。原始凭证的格式、内容、填制方法、审核程序；记帐凭证的内容、填制方法、基本要求及更正错误凭证的方法等符合国家统一会计制度的规定。严格按照国家统一会计制度设置、启用、登记会计帐簿，会计帐簿的结帐。更正错误的方法符合规定，做到了帐证、帐帐、帐实相符。根据登记完整、核对无误的会计帐簿记录和其他有关资料编制会计报表，定期向上级财政部门报送，并做到了数字真实、计算准确、内容完整、签章手续齐全。

三、会计档案管理情况

严格按照财政部、国家档案局制定的《会计档案管理办法》管理会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料，定期整理、立卷、归档。会计电算化资料按工作规定保存打印出纸质档案并备份电子档案。以上均指定专人负责会计档案，妥善保管。会计档案的调阅、销毁等手续严格按照国家统一规定执行。

四、内部会计管理制度建设监督方面

导责任制，建立并执行会计人员岗位责任制。帐务处理程序制度。内部牵制和稽核制度。原始记录管理制度。财产清查制度等内部控制制度和会计管理及监督制度。并且对各项资金的管理、经费收支审批等均作了明确的规定，进一步规范了财务会计管理监督工作。

五、存在的问题和今后打算

一是会计基础工作各项管理制度建设在新形势下还需进一步完善。二是会计工作缺乏创新，在精度和深度上欠缺，按部

就班工作。三是财务人员专业培训需进一步加强。针对以上问题我局将及时纠改，在措施上既要抓好制度建设和会计出纳人员素质建设，更要抓好各项管理制度的落实。

自文件下发后，学校领导高度重视这项工作，多次组织召开专题会议，认真学习相关文件和规定，提出了学校对开展会计基础工作规范化工作的总体要求：认真贯彻实施会计法律法规，积极采取措施，通过强化会计基础工作管理和监督检查，着力推进学校会计基础工作上新水平。为切实加强对会计基础工作规范专项检查的领导，学校成立了“新镇中心小学校会计工作基础规范化管理活动工作领导小组”。领导小组由校长为组长，由副校长任副组长，财务等部门负责人为成员，由财务人员具体组织实施。为使得工作取得实效，学校研究制订切实可行的检查工作实施方案，明确了工作任务和目标。及时了解会计基础工作的自查和整改情况，及时进行总结，同时组织全体会计人员认真学习《会计法》、《会计基础工作规范》、《会计基础工作规范化管理办法》、《会计档案管理办法》等有关法律法规，使全体教职工进一步增强了对会计基础工作规范化的了解。共同促进学校的会计基础规范化建设工作。

对照文件要求，我校将自查内容进行细化分解，进一步明确分工和职责。按会计基础工作规范要求，对会计凭证、会计账簿、会计报表等方面进行了全面的自查：

- 1、能依法建账，严格按照《会计法》和《会计基础工作规范》的要求开展会计工作；
- 2、原始凭证的格式、内容、填制方法、审核程序等符合会计制度要求；
- 5、没有账外设账行为；
- 6、能做到账证、账账、账实相符；

9、会计人员持有会计证，会计工作交接手续符合制度规定的要求。

从自查情况来看，学校会计基础工作能按照《会计法》和《会计基础工作规范化管理办法》等规定设置会计机构、会计岗位，进行会计核算、会计监督、切实加强内部会计制度建设。但在自查中也发现了一些问题。

1、内部会计制度有待进一步健全和完善；

2、固定资产管理和使用的监管力度不够。

针对自查中发现的问题，学校采取各种有效措施，及时进行整改、纠正，明确相关责任并落实到人。在整改过程中，坚持标本兼治，注重增强内部约束机制，逐步提高会计基础工作规范化、制度化、科学化水平。学校将以此次检查活动为契机，进一步提高学校会计基础规范管理。重视提高财会人员的综合素质和适应新形势发展要求的应变能力。牢固树立起依法理财的基本理念，全面提升财会队伍素质，建立会计基础工作规范化管理的长效机制，共同推动我校财政会计事业持续发展。

根据《新乡市财政局关于开展“基础会计工作标准年”活动的通知》（新蔡慧[20xx]13号）和《关于开展基础会计工作检查的通知》（新蔡慧[20xx]14号）的要求，为做好我局基础财务会计工作的自查自纠整改工作，根据《会计法》、《基础会计工作规范》、《基础会计工作规范化管理办法》、《会计档案管理办法》等相关法律法规，我局近年来对基础会计工作进行了自查。现将自查情况报告如下：

卫辉市规划局严格遵守《中华人民共和国会计法》及相关法律法规，设立会计机构，配备专职会计人员开展会计工作。现有财务总监、会计和出纳。所有会计人员均持有《会计从业资格证书》，能够严格按照《会计法》的要求认真履行职

责，无违法违纪行为。（不作为问题自查报告）

严格遵守《中华人民共和国会计法》和《行政单位会计制度》，根据实际经济业务事项进行会计核算。银行账户数量和现金管理符合国家规定。按照会计法和国家统一会计制度的规定，依法建立会计账簿，正确设置和使用会计科目。原始凭证的格式、内容、填制方法和审核程序；会计凭证的内容、填制方法、基本要求和更正错误凭证的方法符合国家统一会计制度的规定。严格按照国家统一的会计制度设置、启用和登记会计账簿，核对会计账簿。纠正错误的方法符合规定，使账目与凭证、账目和账目一致。根据登记核实的会计账簿和记录等相关资料，编制会计报表，定期报送上级财政部门，数字真实，计算准确，内容完整，签字盖章手续齐全。

严格按照财政部、国家档案局制定的《会计档案管理办法》管理会计凭证、会计账簿、会计报表等会计资料，并定期组织归档。会计电算化数据应按照工作规定，以纸质文件形式保存和打印出来，并以电子文件形式进行备份。以上均有专人负责会计档案并妥善保管。会计档案的读取和销毁程序严格按照国家统一规定执行。

卫辉市规划局一贯重视单位内部管理制度的建设和监督，旨在加强财务管理，强化财务监督，增强法纪观念和遵守规章制度的意识。为了保证会计工作规范有序地进行，近年来，加强财务会计管理的制度和规定相继制定。制定了卫辉市规划局《财务管理制度》、《会计人员职责》等工作规定，明确了会计工作领导责任制，建立了人员岗位责任制，并实施了会计核算。会计程序制度，会计工作自查报告，会计工作自查报告。内部控制和审计系统。原始记录管理系统。财产检查制度和其他内部控制制度以及会计管理和监督制度。而且各种资金的管理和资金收支的审批都有明确的规定，进一步规范了财务会计管理的监督。

一是新形势下基础会计工作各项管理制度建设有待进一步完

善。

二是会计工作缺乏创新性、准确性和深度，按部就班。

第三，财务人员的专业培训需要进一步加强。

针对以上问题，我局将及时纠正。在措施上，不仅要注重制度建设和财会人员、出纳人员的素质建设，还要注重各项管理制度的落实。

根据县财政局《关于在全县深入开展会计基础工作规范化创建活动的通知》要求，我局领导高度重视，组织专门班子，依据会计基础工作规范化的标准要求，对全系统的财务会计基础工作进行了全面自查，进一步提升了财务会计工作规范运作水平，现将自查情况报告如下：

县财政局《关于在全县深入开展会计基础工作规范化创建活动的通知》下发以后，我局领导高度重视，专门召开了局属单位领导和财务人员会议，就此项工作做了专题安排，要求各单位要成立领导机构，确定专人认真开展创建工作。同时组织全体领导和会计人员认真学习《会计法》、《会计基础工作规范》、《会计档案管理办法》等有关法律法规，使全体领导和会计人员进一步增强了对会计基础工作规范化的了解，并能够高度重视，积极参与自查整改，切实做好全系统财务管理的各项工作，共同促进全系统的会计基础规范化建设工作。我局成立了以局长为组长，财务人员为成员的会计基础工作规范化创建工作领导小组，由局财务股具体承担此项工作，并监督指导局属各单位创建活动的日常工作。我局下发了切实可行的会计基础规范化创建工作实施方案，明确了工作任务和目标，为创建工作取得实效奠定了基础。

按照《中华人民共和国会计法》、《陕西省会计管理条例》、《会计基础工作规范》、《会计基础工作规范化考核标准》等文件要求，我局及局属各单位认真细致的从会计机构设置

和会计人员任用、会计核算、会计监督、制度体系、会计电算化实施情况等进行了全面细致的自查：

1、各单位都能依法设置会计机构、配备会计人员，并组织会计人员按时参加继续教育学习。局属各单位都能按规定配备财务人员，核算中心纳管单位设报账联络员一名，核算中心未纳管的单位设会计一名，出纳一名，各单位主要领导为财务负责人。出纳、会计分工清楚，职责明确。财务人员变动移交手续健全。

2、各单位能依法建账，严格按照《会计法》和《会计基础工作规范》的要求和国家统一规定设置会计科目，开展会计工作，会计政策运用准确。

3、原始凭证的格式正确、内容完整、要素齐全，填制方法、审核程序等符合会计制度要求；记账凭证内容、填制方法、所附原始凭证、更正错误方法等符合会计制度要求，是经有关责任人签章，字迹清楚，装订整齐。

4、各单位都能按规定设置总账、明细账、日记账和备查账，账簿启用规范，账簿登记字迹清楚、要素齐全、摘要明确，结账、错误更正方法都符合会计制度的规定。能做到账证、账账、账实相符，现金和银行日记账按日逐笔顺序登记，结出余额，银行存款与银行对账单及时核对。

5、财务人员能按时、按照规定编制财务报表，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、会计档案管理人员对会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料都能按照国家规定定期整理归档，妥善保管，会计档案的调阅、复制及时登记，会计档案的销毁符合规定手续。

7、各单位内部控制机制已经建立，内部审计制度健全，会计

出纳分设，印鉴分管，按时按要求进行财产清查，财产清查的范围、组织程序明确。

8、内部会计制度健全，执行到位。货币资金业务办理，支票管理，发票领用、缴存、销毁等符合内控制度要求，资产配置、处置符合国有资产管理办法。

9、建立会计电算化各项管理制度，配备会计核算专用计算机，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的要求。

通过自查，我系统财务会计基础工作总的情况是好的，各单位都能严格遵守《会计法》，会计基础工作比较规范，但与会计基础工作考核标准相比，还有一定的差距，主要存在以下不足和问题：

- 1、部分单位会计人员无会计从业资格证书。
- 2、个别记账凭证的空行未注销。
- 3、内部会计制度有待进一步健全和完善；
- 4、对财务人员的业务培训和继续教育学习还有待进一步加强。

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，靠实整改责任，逐条逐项进行了认真的整改。

一是督促无证人员积极参加会计从业资格证培训考试，力争全系统财务人员都持证上岗；

二是对记账凭证空行未按规定注销的，逐凭证整改完善，确保每一张记账凭证都符合规定。

三是举办财务人员培训会，加强对财务人员的业务培训，提高财务人员的综合素质和适应新形势发展的能力，全面提升

财会队伍素质。

四是进一步健全和完善内部会计制度，建立会计基础工作规范化管理的长效机制，使全系统财务工作的整体水平进一步提高。

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**baihua**白话文…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。

根据河南省财政厅《关于开展“会计基础工作规范年”活动的通知》（豫财会[20__]23号）的精神和鹤壁市《会计基础工作规范化管理活动实施方案》的文件要求，学校高度重视，全面部署，精心组织，扎扎实实开展了会计基础工作规范专项检查活动，通过检查全面提高了学校会计基础工作规范化水平，促进了财务管理工作的规范化、制度化、精细化。现就学校开展会计基础规范工作的自查情况汇报如下：

一、高度重视，精心组织，全面推进检查工作

自文件下发后，学校领导高度重视这项工作，多次组织召开专题会议，认真学习相关文件和规定，提出了学校对开展会计基础工作规范化工作的总体要求：认真贯彻实施会计法律法规，积极采取措施，通过强化会计基础工作管理和监督检查，着力推进学校会计基础工作上水平。为切实加强会计基础工作规范专项检查的领导，学校成立了“新镇中心小学校会计工作基础规范化管理活动工作领导小组”。领导小组由校长为组长，由副校长任副组长，财务等部门负责人为成员，由财务人员具体组织实施。为使得工作取得实效，学校研究制订切实可行的检查工作实施方案，明确了工作任务和目标。及时了解会计基础工作的自查和整改情况，及时进行总结，同时组织全体会计人员认真学习《会计法》、《会计基础工作规范》、《会计基础工作规范化管理办法》、《会计档案管理办法》等有关法律法规，使全体教职工进一步增强了对会计基础工作规范化的了解。共同促进学校的会计基础规范化建设工作。

二、周密安排，扎实有效地开展自查、整改工作

对照文件要求，我校将自查内容进行细化分解，进一步明确分工和职责。按会计基础工作规范要求，对会计凭证、会计账簿、会计报表等方面进行了全面的自查：

- 1、能依法建账，严格按照《会计法》和《会计基础工作规范》的要求开展会计工作；
- 2、原始凭证的格式、内容、填制方法、审核程序等符合会计制度要求；
- 5、没有账外设账行为；
- 6、能做到账证、账账、账实相符；

9、会计人员持有会计证，会计工作交接手续符合制度规定的要求；

从自查情况来看，学校会计基础工作能按照《会计法》和《会计基础工作规范化管理办法》等规定设置会计机构、会计岗位，进行会计核算、会计监督、切实加强内部会计制度建设。但在自查中也发现了一些问题。主要体现在以下几个方面：1、内部会计制度有待进一步健全和完善；2、固定资产管理和使用的监管力度不够。针对自查中发现的问题，学校采取各种有效措施，及时进行整改、纠正，明确相关责任并落实到人。在整改过程中，坚持标本兼治，注重增强内部约束机制，逐步提高会计基础工作规范化、制度化、科学化水平。学校将以此次检查活动为契机，进一步提高学校会计基础规范管理。重视提高财会人员的综合素质和适应新形势发展要求的应变能力。牢固树立起依法理财的基本理念，全面提升财会队伍素质，建立会计基础工作规范化管理的长效机制，共同推动我校财政会计事业持续发展。

为了进一步贯彻落实《会计法》，强化会计基础工作，规范会计行为，实现会计工作规范化、制度化，确保“会计基础工作规范化管理”活动取得实效，我单位认真对照《鹤壁市会计基础工作规范化管理考核标准》及《河南省会计基础工作规范化实施细则》进行了自查整改。现将自查整改情况汇报如下：

一、成立自查整改小组

组长： ____

副组长： ____

成员： ____

二、自查整改情况

我校在上级主管部门的领导下，严格按照相关财务管理制度，做到了尽可能提高资金使用效益，以保证有限的教育经费更好地为教育教学服务。

1、坚决贯彻执行国家及上级主管部门的有关财务法规，没有发生在政策法规范围之外，自作主张处理财务的不良现象。

2、我校严格按照相关规定实行代理记账，会计人员回避制度，会计工作交接手续符合规定程序。

3、会计科目设置符合国家统一会计制度规定，从没有任意变更会计政策和会计估计，不存在设置账外账的情况。

4、我校严格按照相关规定都是按合法渠道取得原始凭证，都是按规定填制本单位资质原始凭证，审签责任手续齐全，记账凭证与原始凭证实际核定金额相符。

5、账不设置等级符合规定，都是严格按照相关规定核对账簿，定期结账，结账规范。

6、严格按照相关规定编制会计报表，会计报表编报及时，填写规范，数据勾稽关系正确，会计报表审签责任手续完善。

三、今后打算

以本次活动为契机，加强相关方面的学习，进一步了解、掌握会计基础工作的主要内容和基本要求，提高对会计基础工作重要性的认识，增强做好会计基础工作的使命感、责任感和紧迫感，努力为教育事业多做贡献。

根据《xxx市财政局关于印发会计基础工作合格单位创建活动实施方案的通知》文件精神，按照区民政局的安排，对我单位会计基础工作、会计内部控制及财务会计行为等情况进行了自检自查，现就自查情况汇报如下：

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。

来源：网络整理免责声明：本文仅限学习分享，如产生版权问题，请联系我们及时删除。

content_2());

乡镇统计基层基础工作自查报告篇六

根据河南省财政厅文件精神和鹤壁市《会计基础工作规范化管理活动实施方案》的文件要求，学校高度重视，全面部署，精心组织，扎扎实实开展了会计基础工作规范专项检查活动，透过检查全面提高了学校会计基础工作规范化水平，促进了财务管理工作的规范化、制度化、精细化。现就学校开展会计基础规范工作的自查状况汇报如下：

自文件下发后，学校领导高度重视这项工作，多次组织召开专题会议，认真学习相关文件和规定，提出了学校对开展会计基础工作规范化工作的总体要求：认真贯彻实施会计法律法规，用心采取措施，透过强化会计基础工作管理和监督检查，着力推进学校会计基础工作上新水平。

为切实加强会计基础工作规范专项检查的领导，学校成立了

“新镇中心小学会计工作基础规范化管理活动工作领导小组”。领导小组由校长为组长，由副校长任副组长，财务等部门负责人为成员，由财务人员具体组织实施。

为使得工作取得实效，学校研究制订切实可行的检查工作实施方案，明确了工作任务和目标。及时了解会计基础工作的自查和整改状况，及时进行总结，同时组织全体会计人员认真学习《会计法》、《会计基础工作规范》、《会计基础工作规范化管理办法》、《会计档案管理办法》等有关法律法规，使全体教职工进一步增强了对会计基础工作规范化的了解。共同促进学校的会计基础规范化建设工作。

对照文件要求，我校将自查资料进行细化分解，进一步明确分工和职责。按会计基础工作规范要求，对会计凭证、会计账簿、会计报表等方面进行了全面的自查：

- 1、能依法建账，严格按照《会计法》和《会计基础工作规范》的要求开展会计工作；
 - 2、原始凭证的格式、资料、填制方法、审核程序等贴合会计制度要求；
 - 5、没有账外设账行为；
 - 6、能做到账证、账账、账实相符；
 - 9、会计人员持有会计证，会计工作交接手续贴合制度规定的要求；从自查状况来看，学校会计基础工作能按照《会计法》和《会计基础工作规范化管理办法》等规定设置会计机构、会计岗位，进行会计核算、会计监督、切实加强内部会计制度建设。
- 1、内部会计制度有待进一步健全和完善；

2、固定资产管理和使用的监管力度不够。针对自查中发现的问题，学校采取各种有效措施，及时进行整改、纠正，明确相关职责并落实到人。在整改过程中，坚持标本兼治，注重增强内部约束机制，逐步提高会计基础工作规范化、制度化、科学化水平。学校将以此次检查活动为契机，进一步提高学校会计基础规范管理。重视提高财会人员的综合素质和适应新形势发展要求的应变潜力。牢固树立起依法理财的基本理念，全面提升财会队伍素质，建立会计基础工作规范化管理的长效机制，共同推动我校财政会计事业持续发展。

乡镇统计基层基础工作自查报告篇七

作为一名农村最基层的会计工作者，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。现将本人的工作情况自纠自查报告如下。

作为一名村会计，我始终严格要求自己，不断学习，提高思想认识，认真领会党在农村的各项政策及措施，始终保持清醒的头脑。我还主动学习其他多种知识及技能。目的是为了提高自己的业务专业知识，以便更好的干好本职工作。

第一，做好村级财务结报工作。我能够立足岗位，认真完成好本职工作。村财务总是村民关注的焦点，我对村务公开一直很重视，每次民主理财结束后，我都将各项收支整理好，让村民监督。

第二，做好国家粮食直补工作，国家的涉农补贴也是村民们比较关心的热点。这项工作来不得半点马虎。我严格要求自己，认真核实每一户的补贴情况，及时做好变更工作，帮助群众办理相关手续，确保农户种田都能领到补贴。

第三，认真完成好乡政府下达的农村养老保险计划。

第四，重视日常财务收支管理。为了加强这一管理，我们建

立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就能做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责。

在以后的工作中，我将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们和村村的建设和发展贡献自己的力量。

乡镇统计基层基础工作自查报告篇八

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。

乡镇统计基层基础工作自查报告篇九

2.1对原始记录、定额管理、规范计量工作的完善需要各个部门与全体在职人员的积极参与，涉及到各种经济利益相对复杂。故此，需要单位领导进行积极的协调，将会计管理制度真真正正的落到实处，与部门及个人的责权相挂钩，明确奖惩机制。

2.2实行会计岗位责任制度。单位需要对会计岗位的相关人员制定明确的责任制度，并且要保证任职人员能够完全掌握，落实到实际的工作之中，总会计师要对各部门财务负责人员进行定期的沟通，对工作进行协调的同时定期进行会计互审。