

# 2023年财务自查报告自查报告格式 财务 自查报告(实用14篇)

实践报告是对我们在实际工作或实践活动中所取得的成果和心得进行整理和总结的一种方式。接下来，我们将一起来欣赏以下这些报告范文，它们充满了洞察和创新。

## 财务自查报告自查报告格式篇一

近年来，院认真贯彻《中华人民共和国会计法》、《政府采购法》、《国有资产管理办法》和《湖北省会计建账监督管理暂行办法》，并结合我院目前的财务管理实际，进行了一次深入的自查，自查情况如下：

目前，我院在勘测费用收取上，严格执行物价部门文件收取，从未出现过违规收取现象，并做到测绘收入全部进入市非税收入管理局账户，杜绝私设“小金库”，不存在利用国有资产生产和内部服务项目的收费隐瞒不报、坐收坐支情况。在票据管理上，严格执行票据领购、保管、使用及核销等具体管理规定，并做到票款相符。

近年来，我院每年都会按照规定在年末制定下一年财务预算，不存在超标准支出情况，在会计报表管理上，确保报表数据真实、完整，并按要求编制、报送、存档。在固定资产管理方面，我院定期对固定资产进行盘查，通过清查盘点及时发现和堵塞管理中的漏洞，妥善处理和解决管理中出现的各种问题，确保做到账实相符，坚决杜绝擅自处置固定资产或降低变价收入等不良现象，在采购工作上，严格按照先批后购置的程序办理，未出现违反政府采购规定和未经审批购置设备等违规操作。

在日常财务工作中，我院始终坚持党政“一把手”对财务管理负总责、不直接经手钱物、重大财务事项由领导班子集体

讨论决定的原则，认真落实各项财务管理制度，不存在用公款大吃大喝、私客公待情况，不存在巧立名目超范围、超标准发放奖金补贴等不良现象。

在今后的工作过程中，我们要继续健全各项财务制度，通过发现工作中的不足加以整改使财务管理工作更加完善，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，提高资金的使用效益，达到节约支出的目的。

## 财务自查报告自查报告格式篇二

为深入贯彻云南省总工会第xx届xx次全委会确定的`全省工会xx年度总体思路，落实“打牢工会物质基础”的工作任务，全面加强经费收缴和财务管理工作，根据省总工会云工[xx]23号及云狱电[xx]128号文件精神，配合监狱系统做好基层工会财务大检查工作，我狱积级组织了相关人员对本单位工会财务工作进行了自检自查，现将自检自查工作情况报告如下：

一、对20xx年1月1日至xx年12月31日工会财务进行了自检自查，认真查看会计凭证账簿。

主要清查工会经费财政拨款和非财划经费是否按比例足额计拨。经与财务科、劳资科相核对工人、干部工资总额对此两年度计拨经费进行统计核实xx年度工人工资总额

为1613053.00元计拨工会经费为32261.06元实际拨入数为32503.74元，干部工资总额为5563644.00元计拨经费为66763.73元，实际上拨入数为60528.35元干部少拨经费6235.96元

20xx年度工人工资总额为1676199.40元计拨经费为33523.99元实际拨入数为33727.19元干部工资总额为7151087.40元计拨经费为85812.87元实际拨入数82554.34元

xx年干部增资未提工会经费故少拨3260.66元，此两项经核

实后将在xx年度补拨付工会。

二、工会收到行政计拨非财划经费都按比例足额上解。

三、系统工会对下补助的送温暖款、专项补助款都严格按照规定专款专用。

总之，我单位工会严格按照工会财务会计制度进行财务收支，按制度要求使用会计科目，建立会账簿，按时记账，及时核对银行、现金日记账，按季编制基层工会资产负债表及基层工会经费收支预决算表，年终编写财务工作总结，会计资料信息真实、正确、合法、账表、账账、账实相符。

## 财务自查报告自查报告格式篇三

在司法厅召开监管安全通报会，监狱发生监管安全事故及监狱成立安全检查小组，开展安全工作自查自纠活动之时，我财务部用心响应安全工作的号召，认真学习活动精神，从监内发生的“4、2”事件中吸取教训，认真贯彻执行安全工作自查自纠活动，强化科内全体民警干部的安全防范意识。

财务部认真对待安全工作自查自纠活动，组织全科民警干部学习此次活动精神，以提高科内民警对安全工作重要性的认识，同时针对自查自纠资料，结合财务部工作的特点，进行自我检查，以求及时纠正安全生产工作中的不足及问题，并要求全体民警在进行自查自纠的同时对监狱安全工作提出意见和推荐，使自查自纠活动落实到实处，不流于形式。

在自查自纠活动中我们发现财务部的全体民警是一支各项素质较高的队伍。在队伍建设方面，认真执行党的监狱工作政策，严格依法执法，各岗位上的民警工作事业心、职责感强，每位民警各施其职，各尽其能，认真遵守工作纪律和工作规范，提高单位时光工作效率，相互配合，相互制约，确保财务工作的正常有序，合理公正，保证监狱财产物资及经济资

料的安全，较好的履行了财务部门的各项职能。

安全工作警钟应当长鸣，我们每位民警的安全防范意识不应随着安全工作自查自纠活动的结束而逐渐减弱，我们就应深刻认识监狱安全工作面临的严峻形势，时刻持续清醒的头脑，从各监狱系统及监内发生的安全事故中吸取教训，总结经验，避免侥幸心理，定期开展安全工作教育及宣传，时刻提醒全体民警安全的重要性，从思想上强化安全意识；财务部虽然不直接从事安全生产工作，但基建办规划设计的监狱围墙、禁闭室和会见楼正在动工建造，我们也应当引起重视，检查施工现场的安全工作是否到位，以确保施工安全和监管安全，为工程的顺利完工尽自我的一份职责。

安全工作涉及到每位民警的切身利益，我们应当结合安全自查活动中的民警廉洁自律方面的检查资料进行检查及互查，切实充分开展安全工作自查自纠活动，我们财务部也将在原有工作的基础上以更严格的'要求对待自我的工作，热爱自我的工作，使财务工作更好的开展。

## **财务自查报告自查报告格式篇四**

1、单位所有非税收入，无隐瞒、截留、挤占、挪用、坐支或者私分，以及违规转移到所属工会、服务中心等单位使用的问题。

2、无乱收费、乱罚款、乱摊派问题。

1、无转移、转嫁支出问题。

2、无乱发津贴补贴问题。

3、无违规扩大出国经费开支范围问题。

4无超标准配置公务用车问题，无违规转移摊派公务用车购置

及运行费用问题。

5、无超规格超标准接待和赠送礼品、礼金、有价证券、纪念品及土特产品问题。

6、无以虚报、冒领手段骗取会议费问题、无违规扩大、擅自提高会议费、培训费开支标准和范围问题，无转嫁、摊派会议费和培训费问题。

7、无以虚报方式套取骗取财政专项资金问题，无违规挪用专项资金问题。

无违反政府采购程序，“暗箱”操作、无预算采购和超预算采购等问题。

1、无违反规定配置资产造成浪费问题。

2、无固定资产账实不符及擅自处置资产、转移收入、私分资产等问题。

1、无非法印制票据，转让、出借、串用、代开票据问题。

2、无伪造、变造、买卖、擅自销毁票据等问题。

1、会计核算符合《会计法》和国家统一的会计制度规定，会计资料是真实完整，无会计造假行为。

2、会计人员是具备会计从业资格。

1、无应列入而未列入规定账户、账簿的各项资金（含有价证券）及其形成的资产。

2、无贪污、私分、行贿、受贿，以及套取会议费、培训费和出国（境）费用等设立“小金库”问题。

## 财务自查报告自查报告格式篇五

企业工会财务自查示范报告(二)根据《省总工会关于安排和安排全省工会财务工作检查的通知》精神，集团工会(以下简称“集团工会”)结合财务实际情况，严格按照通知规定的财务检查要点，对同级工会及其所属基层工会的财务工作进行了认真检查。报告如下：

### (1)资金的筹集

集团工会高度重视工会经费的筹集，不断改革创新工作方法，加强经费的筹集。20xx年，集团成员企业员工工资大幅上涨，基金收入稳步增长。全年共缴纳1279491.46元；集团工会共收到省内993,289.44元，其中：工业留成319,872.76元；截至20xx年底，返还给下属基层单位的金额为602,448.45元，未返还的剩余金额于20xx年拨付。

### (2)收支管理

集团工会倡导建立和完善基层工会内部控制制度，据“不兼容的作业相互分离”原则，完善岗位责任制和内部审计制度，建立严格的支出程序并坚持“一支钢笔。审批制度。管理和使用好工会经费，确保经费的使用符合法律规定；做好专项资金，合理使用资金。

### (3)会计管理

新的工会会计制度实施以来，集团工会及其下属基层工会做好了新旧制度的衔接工作。目前，集团工会均已实施新的会计制度。各级工会应当按照新会计制度的规定进行会计核算，确保会计账簿完整，会计记录准确合规，定期检查经费。

### (四)预算管理

集团工会积极加强预算管理。要求各级工会严格按照《工会预算管理办法》的规定编制预算、进行预算调整，狠抓预算执行。下级工会在上报预算时，集团工会严格进行审核和监督，注重费用的合理性，以控制成本，提高资金的使用效率。预算执行时，实时跟踪基层工会财务数据，密切监控预算完成情况。

### (一) 集资

工会经费征收方式改为地方税征收后，经费征收效率明显提高，省级总行更及时高效地将经费转回基层工会。但是，在筹集资金的过程中，由于一些企业对每季度缴纳的资金的筹集期限缺乏了解，资金往往不能及时上缴，导致这些企业的工会经费落后、滞后的现象。

20xx年，集团工会将督促集团所属企业在每次征收期间及时缴纳资金，确保资金及时缴纳并转回。

### (2) 制度建设

在会计和财务管理方面，工会严格执行《工会会计制度》和《工会财务会计管理规范》，规范财务会计管理。但工会在具体业务上缺乏相应的管理制度，财务制度有待进一步完善。今后，集团工会应根据自身实际情况，不断建立和完善财务管理制度。

## 财务自查报告自查报告格式篇六

零星购买水泥无发票，用收据报销；

零星购买旧红砖无发票，对个人收购旧红砖，用收据报销；  
机械设备拖运费无发票；

工地租用附近单位、个人水电费无发票，用收据报销；

机务队机械、车辆自行维修购买的小额配件无发票，用收据报销； 车辆充气、补胎无发票

招待费报销无参加人员名单，无人均金额；

供电、自来水、电信电缆、光纤、煤气挖掘赔偿用餐饮费发票报销；

一级建造师培训无培训报告，无参加人员名单，无培训安排。

办公室、洗手间、食堂等更换灯具、水管、门锁，空调维修无发票，用收据报销

## 财务自查报告自查报告格式篇七

为深入贯彻云南省总工会第\*\*届\*\*次全委会确定的'全省工会xx年度总体思路，落实“打牢工会物质基础”的工作任务，全面加强经费收缴和财务管理工作，根据省总工会云工[xx]23号及云狱电[xx]128号文件精神，配合监狱系统做好基层工会财务大检查工作，我狱积级组织了相关人员对本单位工会财务工作进行了自检自查，现将自检自查工作情况报告如下：

主要清查工会经费财政拨款和非财划经费是否按比例足额计拨。经与财务科、劳资科相核对工人、干部工资总额对此两年度计拨经费进行统计核实xx年度工人工资总额为1613053.00元计拨工会经费为32261.06元实际拨入数为32503.74元，干部工资总额为5563644.00元计拨经费为66763.73元，实际上拨入数为60528.35元干部少拨经费6235.96元□xx年度工人工资总额为1676199.40元计拨经费为33523.99元实际拨入数为33727.19元干部工资总额为7151087.40元计拨经费为85812.87元实际拨入数82554.34元□xx年干部增资未提工会经费故少拨3260.66元，此两项经核实后将在xx年度补拨付工会。



总之，我单位工会严格按照工会财务会计制度进行财务收支，按制度要求使用会计科目，建立会账簿，按时记账，及时核对银行、现金日记账，按季编制基层工会资产负债表及基层工会经费收支预决算表，年终编写财务工作总结，会计资料信息真实、正确、合法、账表、账账、账实相符。

## 财务自查报告自查报告格式篇八

1、单位所有非税收入，无隐瞒、截留、挤占、挪用、坐支或者私分，以及违规转移到所属工会、服务中心等单位使用的问题。

2、无乱收费、乱罚款、乱摊派问题。

1、无转移、转嫁支出问题。

2、无乱发津贴补贴问题。

3、无违规扩大出国经费开支范围问题。

4无超标准配置公务用车问题，无违规转移摊派公务用车购置及运行费用问题。

5、无超规格超标准接待和赠送礼品、礼金、有价证券、纪念品及土特产品问题。

6、无以虚报、冒领手段骗取会议费问题、无违规扩大、擅自提高会议费、培训费开支标准和范围问题，无转嫁、摊派会议费和培训费问题。

7、无以虚报方式套取骗取财政专项资金问题，无违规挪用专项资金问题。

无违反政府采购程序，“暗箱”操作、无预算采购和超预算

采购等问题。

1、无违反规定配置资产造成浪费问题。

2、无固定资产账实不符及擅自处置资产、转移收入、私分资产等问题。

1、无非法印制票据，转让、出借、串用、代开票据问题。

2、无伪造、变造、买卖、擅自销毁票据等问题。

1、会计核算符合《会计法》和国家统一的会计制度规定，会计资料是真实完整，无会计造假行为。

2、会计人员是具备会计从业资格。

1、无应列入而未列入规定账户、账簿的各项资金（含有价证券）及其形成的资产。

2、无贪污、私分、行贿、受贿，以及套取会议费、培训费和出国（境）费用等设立“小金库”问题。

## 财务自查报告自查报告格式篇九

为了加强贺派乡小学工会财务工作规范化建设工作，不断提高贺派乡小学教育工会财务工作水平，根据《耿马总工会关于基层工会财务工作规范化建设的实施意见》耿工字[20xx]52号文件的要求，我们于20xx年12月21至24日进行自检自查工作，自检自查内容三大项，17小项，自查结果得分为95分(合格)，自检自查情况报告如下：

1、在工会财务管理工作的过程中，我们做到工会独立开设账户。依法建立银行账户，并按工会财务会计制度的经济业务进行单独核算和管理。此项满分10分，自评分10分。

2、在财务管理工作的过程中，我们实行“一支笔”审批制度。各项经费开支有预算、审批，并有书面记录。

此项满分5分，自评分5分。

3、在财务管理工作的过程中，我们配备专(兼)职会计、出纳人员，并做到分工明确，各负其责。

此项满分10分，自评分8分。

4、我们按有关规定，设置总账、明细账、现金和银行日记账簿。工作程序符合有关规定。

此项满分3分，自评分3分。

5、在会计工作运行过程中，会计符合规范，做到账证、账账、帐表、账实相符。

此项满分5分，自评分5分。

6、在财务工作的过程中现金支出符合《现金管理暂行条例》规定。

此项满分5分，自评分5分。

7、在工会财务工作管理过程中，我们按规定建立会计档案且妥善保管。会计档案按照国家会计档案管理制度的规定定期整理归档，妥善保管，调阅和销毁符合规定手续。

此项满分2分，自评分2分。

8、做到工会配合有关部门督促本单位按全部职工工资总额的2%及时足额计提拨交工会经费。

此项满分15分，自评分15分。

9、做到积极争取行政支持补助经费。

此项满分5分，自评分4分。

10、在工会工作的过程中，做到按规定收好用好工会费。

此项满分7分，自评分7分。

11、我们工会各项收入合理合法。工会的收入和代管项目按《工会法》和工会会计制度规定办理，对不符合规定的资金和经费不收取，也不进入工会账户代为管理。

此项满分3分，自评分3分。

12、做到严格执行预算制度。工会按上级工会规定及时编报年度预算和结算，按时上报资产负债表。

此项满分7分，自评分7分。

13、在工会经费的支出过程中，我们按年度预算安排项目，做到量入而出，收支平衡，工会滚存结余不出现赤字。

此项满分5分，自评分4分。

14、做到工会经费使用合理。在经费使用中，经费重点用于维护职工权益，用的合理，职工满意。

此项满分5分，自评分4.5分。

15、我们严格按照财经纪律和财务制度。各项支出按国家和上级工会的有关规定办理。

此项满分5分，自评分5分。

16、在财务管理工作的过程中，我们实行民主管理，定期公

布财务收支，接受广大教职员工的监督。

此项满分5分，自评分5分。

17、我们做到工会资产安全完整。工会资产做到定期盘点。

此项满分3分，自评分2.5分。

本次自检自查共三大项，17小项。满分100分，自评95分(合格)。

## 财务自查报告自查报告格式篇十

在本院的作风整顿活动中，结合本单位的实际情况，对本单位的会计工作进行了认真的自查，现将自查情况汇报如下：

加强医疗收费管理，规范医疗服务收费行为是财务管理的重要内容，必须狠抓落实。

(一) 严格执行收费问责制，认真执行国家收费政策。

(二) 强化医疗服务收费公示制度，接受群众监督，一旦发现有多收乱收的，从科室绩效中扣除，并追究科室负责人和当事人的责任。

(三) 加强药品价格管理，严格执行国家药品价格政策，医院实行《一日开方制》，按病人实际用量处方，当日药品必须用完，任何科室不得截留。

(四) 规范医用耗材的使用和管理，医用耗材由器械科统一采购和管理，严格执行收费标准及明码标价，使用科室不得自带材料进行手术和治疗，一次性高值耗材不得重复使用。

(五) 严禁收费室外借现金。

医疗收费工作是财务管理、医院管理年及纠风工作的重点工作，也是医院当前的中心工作，全院各业务科室必须提高认识，高度重视，从维护患者的利益出发，自觉遵守物价法律法规，加强对医疗收费行为的监督管理，健全收费管理制度，对各临床科室和重点部门的医疗收费进行彻底检查，对容易出现差错的薄弱环节和重点部门要进行重点检查，决不允许有自立项目收费、分解收费、重复计费等违规行为。

积极参加各种有助于工作的学习机会，努力配合领导的工作，为了建设医院更加美好的明天而奋斗。

## 财务自查报告自查报告格式篇十一

根据县教育局财务管理工作专项检查工作的通知精神，结合学校实际情况，就学校收进管理、支出管理、资产管理和财会队伍建议等方面进行了自查，现将自查情况汇报以下：

### (一)收进管理

1. 所有预算外收进全额解进财政专户，严格执行收支两条线管理
2. 我校已实行免费入学，无擅自设立收费项目、扩大收费范围或进步收费标准
3. 针对外地学生各类收费按规定使用财政部分同一印制的财政票据，无乱收费现象

### (二)支出管理

1. 学校各项支出按实际发生数列支，无虚列虚报和白条抵库等现象
2. 学校购置的教学仪器装备、办公作品及图书资料等都实行

## 政府采购

5. 不存在私设小金库、\*\*\*私存、账外账、坐收坐支等现象

### (三) 资产管理

### (四) 财会队伍建设

1. 从事财会工作的财会职员，是结算中心派出的报账员，具有会计从业资格证书

加强财务管理，进步教育经费使用效益，是落实科学发展观、办好让人民满意的教育的重要内容，是增进教育延续健康发展的基本保证。学校的财务管理工作事关广大学生的切身利益，事关学校的健康发展，学校领导充分熟悉加强财务管理的重要性，在今后的工作中切实加强领导，采取有效措施，确保财务管理规范化、制度化、科学化。

## 财务自查报告自查报告格式篇十二

现就自查情况报告如下：

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。

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。

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。

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。



## 财务自查报告自查报告格式篇三

我单位接到《关于20xx年开展作风建设突出问题专项治理的总体方案》文件后，组织了相关人员进行学习，并成立了以主任为组长，财务人员为成员的自查专班，对20xx年7月1日以来的财务管理情况进行了自查，现将自查情况报告如下：

### 1、取得的成绩：

单位建立了财务管理责任体系，能执行单位预算，各项收入和支出全部纳入部门预算管理，无超编制安排人员经费情况。

银行账户开设和存款管理规范；津贴补贴按政策规定发放；会议费、培训费、接待费管理使用无违规情况；无“小金库”和“账外账”现象；工会经费按规定比例和预算批复计提及使用。

单位资产管理规范，资产配置、使用和处置无违规情况；无对外出租、出借资产的情况。

单位内部控制制度建设逐步完善，建立了内部控制制度；依法设置财务机构，财务人员均有会计资格证；会计、出纳分设，银行账户预留印鉴分人管理。

### 2、存在的问题：

公务卡结算还需要进一步推进，新调进人员还没有及时办理公务结算卡，原职工办理的结算卡使用不多。

1、进一步加强财务管理和财务自查监督，巩固规范管理的业绩。

2、补办公务结算卡，按照要求进一步落实公务卡结算制度。

## 财务自查报告自查报告格式篇十四

学校财务工作在学校工作中是一项非常重要的工作，是搞好学校教育教学工作、改善办学条件、校容校貌的有力保障。学校财务工作的开展是否能做到合理、合规、合法，将有限的经费用在刀刃上，使学校得到发展，关键在于学校对财务工作的管理。因此，我校历来对财务工作的管理都非常严格，力争在财务工作中不出现疏漏，将财务工作抓好抓实。在财务工作的开展中，做了大量的工作，根据沁教文〔20xx〕63号文件的安排，5月3日-5月12日对我校财务管理进行自查，现将我校财务工作的开展情况自查自纠如下：

在财务工作过程中，我校严格按照有关规定，成立了财务管理领导小组，建立健全了各项财务规章制度，严格执行国家有关财务法规，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，根据我校各项工作任务，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，相关人员在工作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理，杜绝了各种漏洞的发生。通过自查我单位资金使用情况无违规现象。

此次自查过程中学校领导高度重视，通过自查，我单位会计未取得会计从业资格证，财务公示有时未按时公布，个别学校存在欠款，今后要进一步完善这方面的制度，对财务工作的开展和管理严格按上级主管部门的要求进行，求真务实地将学校财务工作抓好抓实，在今后的工作中，我们将积极参加财务工作培训，努力学习财务知识，不断提高财务人员的

工作素质，力求将我校的财务工作做得更好。