

最新国企财务管理制度 财务管理自查报告 (实用6篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

国企财务管理制度篇一

为了进一步规范财务行为，强化学校财务管理，严肃财经纪律，提高经费资金使用效益，深入贯彻落实好《预算法》、《会计法》、《政府采购法》、《国有资产管理办法》、《中小学校财务制度》和陕西省财政厅、教育厅《关于进一步加强义务教育经费管理的意见》精神，促进教育事业持续健康发展，依据眉县教育体育局《关于开展全县中小学财务管理工作专项检查的通知》文件精神及教委工作安排，现对我校财务管理工作自查情况总结如下：

5月11日——5月19日

组长：

组员：

(一)制度建设情况

财务管理制度、预算管理制度、收费管理制度、内部控制制度、经费管理制度、资产管理制度、财产登记领用制度、财会人员岗位职责、工会经费管理制度等管理制度健全。

(二)财务管理情况

1、收入管理情况

能严格遵守国家收费的有关规定，所有收费项目和标准都经物价部门批准，无擅自设立收费项目、扩大收费范围或提高收费标准等行为。所有预算外收入全额纳入财政专户，严格执行“收支两条线”管理。

2、支出管理情况

能严格执行国家规定的开支范围及标准，无虚列虚报或以白条作为报销凭证现象；按规定应当纳入政府采购的项目能实行政府采购；能定期公布学校收支及管理情况；支出实行校长负责制，大额资金使用经领导集体讨论并有会议记录记载；学校财务管理的审批人员、报帐人员、经办人员、财产保管人员的职责明确，相互分离、相互制约、相互监督；无私设“小金库”、公款私存、设立账外账、坐收坐支等现象；所有支出发票均有经办人签名及用途，对购置的财产有入库登记；无大额现金支付现象；津补贴发放符合规定，绩效工资实施后各学校无违规乱发钱、物。

3、资产管理情况

学校国有资产的出租、出售、出让、对外捐赠、报废、报损等均经学校领导集体研究，均按国有资产处置管理有关规定办理，并报主管教育行政部门、财政部门审批；建立了学校资产台账和财产领用台账；能定期组织资产清查，做到账账相符、帐卡相符、账实相符；对新购、新建的资产能及时进入固定资产核算。

(三)存在不足

由于撤点并校，财产有待于进一步清理。

虽然我们都能按照上级要求去做，但是由于我们工作能力有

限，对上级精神领会不透，也可能在工作中有一些失误的. 地方，在今后的工作中，我们将会进一步完善相关财务制度，全面分析和总结财务管理中存在的问题，并认真做好整改，进一步规范财务管理，完善财务工作。

国企财务管理制度篇二

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xx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。

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。

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，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。

国企财务管理制度篇三

在生活中，报告对我们来说并不陌生，我们在写报告的时候要避免篇幅过长。相信许多人会觉得报告很难写吧，以下是小编收集整理财务管理自查报告，仅供参考，大家一起来看看吧。

一、为了切实加强自查工作力度，确保相关人员及时到位，我校成立了风冈学校财务管理自查工作领导小组。校长李友

才任组长，学校管财务总务副校长徐学锋为副组长，报帐员李小中，总务主任邹怀敏，保管员许建明及工会组织财务委员兰毛女，教师代表谭文忠为成员。

二、我校根据县财政局、教育局的有关要求和学校实际编制了学校收支预算，学校一些重大收支，事前都要开校委会，事后进行常规公示；学校每年在教代会上都要作财务报告，并要在教代会上都获得通过。

三、我校严格执行收费政策，免收学生杂费、课本费，停收学生住宿费。按文件只收空白作业本费，其标准向社会公示。在我校收费中，没有一起强制性要求学生购买教辅材料的行为。严格按照国家政策及上级单位要求，实施并落实，无任何乱收费情况的。

四、学校严格加强预算内、外资金管理。预算外的学前班的收入全额缴入财政专户，所收学生作业本费全额缴入国..中收付核算中心，严格实行“收支两条线”管理。全部使用省财政部门统一印制的财政收据。

五、我校严格执行国家规定的开支范围及标准。各项支出均按实际发生数列支，无虚列虚报，无白条作为报销凭证。对于大额款项支出，均要经过经办人、证明人签字，对于涉及基建等项目的支出，都附有合同、结算表和其他相关材料。

六、我校无私设“小金.”和“帐外帐”等违规行为。学校各项经费支出，都严格遵守各项财经纪律和财务制度，无乱之滥用和铺张浪费等现象。

七、我校六年级，九年级毕业班收取的照相费，毕业证工本费；一年级建档费、素质报告册工本费，都根据实际费用和学生实际使用的数量按期进行结算，并将收支结余情况的通过班会、家长会、公示等形式向学生、家长公示，将结余金额全额退给家长或学生。

八、学校对于学校的资产增减，都做了较好的登记，做到出入有据。建立了资产的购置、验收、保管、使用、交接、维修等后勤管理制度。每年年底定期进行资产清查。做到了账账相符、账卡相符、账物相符。

九、我校按照上级有关规定，做好对困难住宿生的生活的补助的申请、审核、公示等工作，生活的补助全额发放给家长。

十、建议

1、目前我校财务人员均为兼职，工作繁重，希望上级单位，能给财会人员少定点工作量，使相关人员有一定时间来做好财务工作。

2、进一步加大财务人员培训力度，提高业务能力。

国企财务管理制度篇四

农村财务管理既是农村工作的焦点问题，也是难点问题。近年来，我县农村财务管理工作，始终按照县委、县政府的总体部署，对照上级主管部门的工作要求，进一步强化监督，加强管理，着力解决村级财务管理中存在的突出问题，深入推进村级财务管理规范化建设，取得了一些成绩。现将工作情况汇报如下：

1、组织清产核资，扎实做好了换届及并村期间的结账、报账、并账工作。今年4-6月份全县进行村级区划调整和村支“两委”换届，为做好换届及并村期间的村级财务管理工作，我们按照县委、县政府的总体部署和上级主管部门的工作要求，从业务上进一步加强了换届期间村级财务的管理，起草了专门文件，制定了村级财务管理工作应急预案，组建了3个督查组，定期和不定期地深入到各乡村，督促指导各乡镇及时做好了冻账、报账、账务移交、账务处理、清产核资和财务并

账等工作，落实了村级报账员和民主理财小组成员。组织乡村干部和村民理财小组成员20xx多人，对304个村级单位的资源、资产和资金状况，逐一开展普查，逐村建立了资源、资产、资金台账，核对了资产、负债等相关明细账。全县共清理白条、欠条、借条等压库现金5213万元，收回应收款11031笔金额436万元，依法依规冲销无法收回债权213笔金额63万元，对暂时无力收回的债权业务实行挂账2641笔842万元，解款到银行账户的现金2434万元。到9月底止，191个合并村，完成财务并账189个。

2、严格资金管理，全面推行了账务、资金“双代理”。

我县自20xx年开展村账乡镇代理工作试点，至20xx年底全面铺开。20xx年全县出台了村账代理管理办法，将账务、资金纳入代理范围，做到了“五个不变”，即资金所有权不变、使用权不变、独立核算权不变、收益分配权不变、监督权不变，实行了“八个统一”，即统一归口管理、统一人员培训、统一规章制度、统一账证票据、统一记账方法、统一账务结审时间、统一会计档案管理、统一工作考核。目前20个乡镇都成立了村账代理中心，其中归口经管部门管理的18个，归口财政部门管理的2个（城关镇和网岭镇）；304个村社除桃水镇桃水村以外，都纳入了代理范围，有19个乡镇实行了账务、资金、财务档案“三代理”，进一步加大了账务、资金监管力度，确保村级资金安全、高效、有序运行和村级资产保值、增值。

3、加强财务审计，进一步强化了监督职能。

为加强对农村集体经济组织的审计监督，维护农村社会稳定，确保审计质量，我们主要从以下几个方面进行探索：在时间上村级财务审计由过去三年一审变成了现在一年一审，同时辅以阶段性审计和不定期审计；在形式上，由过去的财政、审计部门的外部审计为主变成了现在的经管、村民理财小组的内部审计为主；在层级上，由过去的县、乡两级审计机构开展审计变成现在的村民理财小组在县、乡两级农村经管部门的指导下

开展审计。同时，扩大审计覆盖面，拓宽了广度；注重审计成果的充分运用，延伸了深度；增加了审计频率，加大了密度。根据省市的统一部署，我县于20xx年8月份开始，在全县范围内开展第七届村级组织任期财务清查和经济责任审计工作，共完成审计524个村，审计面达100%，审计资金总额53995万元，追回违纪违法资金总额758.81万元，涉及违纪人员27人，收回拖欠款846.7万元，处理历史遗留问题1684.3万元。县局根据要求，对群众反映强烈的6个村开展了专项财务审计和清理整顿，共撤换村主要负责人8人，移交纪检、司法机关处理6人，追回违纪违法资金236万多元。群众所反映的财务问题，包括财务问题上访，都及时地进行了查处，没有向县委、县政府和上级主管部门上交一起矛盾和问题，为第八届村级组织换届奠定了良好的基础。

4、健全管理制度，切实抓好了村级财务管理规范化建设。在加强规范村级财务管理的同时□20xx年、20xx年我们选定了80个村作为村级财务管理规范化建设示范单位，并制订下发了□xx县村级财务规范化建设示范单位创建方案》和□xx县农村集体财务管理规范化示范单位考评细则》，指导各示范村在硬件和软件两个方面加以规范。在硬件建设方面，做到了“四有”，即有一个固定的财务活动场所、有统一上墙的财务管理制度、有固定的标准格式的财务公开栏、有统一的财务档案室。在软件方面，一是规范了账务处理程序，全面把好了结账、报账、审批和核算关，做到了报账及时，手续规范齐全，账证、账账、账实、账表、账款“五相符”。二是完善了制度建设。代理中心制定了18项制度，村制定了6项财务管理制度，形成按制度办事，以制度管人，保证各项工作有序开展。三是强化了财务监督。落实了群众监督，强化民主理财和财务公开，要求全年有不少于四次的民主理财和财务公开活动，通过定期的民主理财和财务公开工作，保障村民对村级财务的参与权、知情权、决策权和监督权；落实了会计监督，强化代理会计对村级财务收支凭证的审核，坚决防止内容不真实、手续不完备的收支凭证入账；落实了审计

监督，建立健全村级财务审计工作机制，强化村级财务审计，坚持内部年审、离任必审和专项审计制度，及时发现问题，纠正错误，严防违法违规现象的发生。四是加强了档案管理。所有的村级财务档案由代理中心统一整理立卷，装订成册，分村保管，做到了有档可查，群众放心。

5、抓好财务公开，全面落实了群众知情权。自20xx年起，县委、县政府对村务公开工作实行量化记分，统一考核，分类排队，通过村务公开工作的考核，促使农村财务公开走上了规范化、制度化轨道。今年，我们进一步完善了村级财务公开制度，指导各乡镇经管站严格按照村级财务公开规范化要求，认真审核公开的内容，督促和帮助村级组织将财务活动情况定期、如实的进行公布，接受村民监督，财务公开率达到100%。一是公开内容较为齐全。改变过去重形式轻内容的做法，做到群众最关注什么就公开什么，什么问题与群众利益最直接就公开什么。并在公开的地点、时间、程序和制度方面加以规范，做到了公开的账目真实完整，公开的内容有档可查，坚决杜绝了不公开、假公开现象，真正让农民群众参与财务管理、监督财务运行、知晓财务状况。二是公开形式多种多样。在公开形式上主要采取公开栏、黑板报、广播、党员会、村民代表会等形式，重点以公开栏为主。网岭镇里旺村率先建立了村级网络平台，用信息化手段促进村级财务公开透明。三是公开程序比较规范。改事后公开为事前、事中、事后全过程公开，对公开的内容基本上能做到事前由村民主理财小组逐项审核，由村集体经济组织、村民主理财小组负责人和报帐员签字，然后报乡镇经管站审核认可后再公开。

6、开展业务培训，着力提升了农村财务管理干部队伍素质。今年村级换届，村级财务人员变动较大，为使村级报账员尽快胜任工作，我们于9月20-27日分三期对全县的村账代理中心会计和村级报账员进行了一次集中、全面的培训，参训人员360余人，同时配合各乡镇对新任的村支主干和民主理财小组成员进行了财务知识培训，参训人员1200多人。通过培训，

有效提升了农村财务管理干部的素质，提高了基层财务人员的业务水平。

通过近几年的村账乡镇代理工作，我县的村级财务管理工作，总体上有明显提高，已逐步走上规范化轨道。但还存在一些问题，主要表现在：

1、队伍不稳定且业务素质不高。一是队伍不稳定。从乡镇经管人员在岗情况来看。乡镇级原招工86人，实际在编在岗人员42人，在岗人员中目前从事经管工作的仅21人，有一半人员被乡镇抽调到其他岗位工作。二是业务素质不高。从乡镇经管人员的学历结构来看，大专以上学历的2人，中专学历的22人，高中学历的34人，初中学历的11人。再看村社一级。村社报账员304人中，初中以下的211人，占69.4%，高中文化的80人，占26.3%，中专文化以上的13人，占4.3%。乡村财务人员的文化素质和专业素质不高，难以适应村级财务规范化建设的新形势、新要求。

2、工作不平衡。我县农村财务管理工作，总体情况是比较好的，但少数村社还有不同程度的混乱现象。主要表现在：一是收支管理漏洞较大。有的村主要负责人越俎代庖，收款、付款，自报、自批，村报账员无现金经手，如湖南坳乡大瑞村支书收取村组、农户土地征收款不及时交帐，用于打牌赌博，携款外逃至今未归；有的开支无专人审批，手续不全；有的村支出无预算，开支无约束，一桌饭开支几千元；个别村报账员几年无现金帐，造成现金短款。二是业务处理不规范。如白条、欠条、借条过多，会计科目不统一，且使用不恰当，帐簿凭证和收款收据使用不合规。三是明细帐设置不全且与总帐不符。部分村只设收支帐，不设固定资产、产品物资、往来资金明细账，久而久之，造成农业税费尾欠等明细不清，与总账不符。

3、管理手段落后。全县20个乡镇的村级财务代理中心，还是手工记帐，由于核算手段落后，造成工作效率低，做帐不及

时，与会计发展方向和村级财务规范化建设的要求很不适应。

4、管理难度大。目前县级只有两人从事农村财务管理工作，加上乡镇也不过20多人，要管好304个村的财务，任务重，难度大。如皇图岭、莲塘坳两个乡镇，20多个村，每个村结一次账、做一次账就要一个季度，更不要说抽出时间去搞审计和其他工作。

5、管理体制不顺。目前，全县20个村帐代理中心304个村社，其中归口经管部门管理的18个271个村社，归口财政部门管理的2个乡镇33个村社。由于两个部门主管，导致乡镇无所适从，业务指导无法到位，工作进展不平衡。

1、加强农村财务管理队伍建设。农村财务如何管，管得好坏，归根到底是人的因素，所以培养高素质的农村财务管理队伍尤为重要。为了促进此项工作的有效开展，要健全农村财务工作机构，加强队伍建设，从现有高校毕业生中公开招考，选拔一批懂专业的人员充实到农经队伍中来，解决后继乏人的问题。要建立农村财会人员培训机制，安排培训经费，通过多种形式，重点抓好代理中心工作人员、村级报账员、村级民主理财小组成员的业务和法规政策培训，培训后实行持证上岗，造就一支素质高、能力强、富有进取精神和创新意识的农经管理队伍。

2、不断创新农村财务管理内容。为适应农村财务管理工作的新变化、新要求，必须强力推行村级账务、资金、经济合同、会计档案“四代理”，同时要实行组级财务村社代理。

4、强化村级财务审计。进一步建立健全村级财务审计工作机制，县经管部门成立村级财务审计股，配备专门的审计编制和人员，审计经费列入同级财政预算，乡镇经管站组建村级财务审计组，保证必要的审计人员和工作经费，确保农村集体经济审计职责的落实。通过审计工作的经常化、制度化和具体化，及时如实地对农村财务管理工作的现状“诊断把

脉”，对症下药，做到药到病除。

5、建立健全统一的管理体制。为避免村级财务管理上的“双驾马车”所造成的业务指导难以协调、管理措施难以落实、管理责任难以到位，必须实行“一个漏斗向下”的部门管理体制。

国企财务管理制度篇五

为了进一步加强我乡村级财务管理工作，促使村级财务管理工作规范化、正常化，根据县农委关于贯彻落实《农业部、财政部、民政部、审计署关于进一步加强和规范村级财务管理工作的意见》文件精神，结合今年的村级组织换届工作，我乡开展了村级“三资”管理自查自纠工作，重点是20xx年至20xx年三年的村级财务，现将自查自纠情景汇报如下：

一、村级财务基础工作开展情景

按照“三资”管理的要求，我乡村级组织单位统一在临淮岗信用社开设了账户，账户由农经站统一管理，统一制定了村级财务管理制度和村级财务操作流程，建立了农村财务管理信息化平台，村级组织按月报账，在村级资金的所有权和使用权不变情景下，村级组织拥有充分的会计核算和财务管理自主权，几年的努力，我乡村级账务管理工作已经迈入规范化管理的道路。

二、村级财务审计工作开展情景

三年来，我乡执行村级财务管理制度，督促村级按月报账，即使当月没有收支，也必须零报账，填写申报表，交农经站备案，乡政府明文规定村级报账次数直接与村级绩效工资挂钩。结合每月报账，农经站开展日常财务收支审计，对届中离任的两名村干部，进行了离任审计，对我县北外环路土地征用补偿涉及的两个村进行了专项审计，今年村级换届，我

乡对上届三年的村级财务进行了专项审计，并将各村审计结果在各村进行了公示。上半年又对农村二轮土地承包外的团体资源的管理进行了专项审计，经过审计，发现农村团体资源的管理存在不足，部分村没有严格执行“四议两公开”程序，发包程序不透明，发包价格不合理，针对该问题，及时反馈给乡党委政府，乡政府及时制定了《关于加强二轮土地承包外农村团体资源管理的通知》文件，进一步规范了团体资源的管理。

三、村级财务民主监督落实情景

我乡共有16个村，每个都根据村民代表选举了三名村务监督员，进取参与村级财务管理，三年来，村级所有财务开支，必须经村务监督员审核，审核经过的，要加章并签字后，方可到农经站报账，否则，农经站将不给报账。每次报账后，农经站制定村级财务公开表，并加盖农经站章，由村带回公示，并跟踪公示结果。

四、农村财会队伍建设情景

我乡农经站此刻工作人员三人，全部在岗，均是大专以上学历，工作素质本事高，完全能够胜任村级财务管理工作。

五、存在问题

村级经济活动，主要在农村，取得税务票据较少，票据形式管理上还要加强。

六、提议

- 1、我乡去年刚参加工作一人，期望能够对乡镇新进人员进行全面的业务培训。
- 2、对今年村级换届选举产生的新任财会人员进行系统培训。

国企财务管理制度篇六

（一）公款出国（境）费□xxxx没有出国（境）事项发生，此项费用不存在；

（三）公务接待费用□xxxx的公务接待采取事前

xxxxxxxx法院

财务管理工作自查整改报告

根据xxxx文件精神，为切实严肃财经纪律，维护财经秩序□xxxx高度重视，认真组织学习文件精神，并按照文件要求对“三公”经费、财经纪律、财经秩序、资产管理进行了全面自查整改，现将具体情况汇报如下：

（一）公款出国（境）费

xxxx没有出国（境）事项发生，此项费用不存在。

（二）公务用车经费

xxxx对公务用车实行定点维修、定点加油、统一管理。申请公务用车必须填写派车单，经xxxx审批后，由办公室根据出差里程核定油量并开具加油单到指定地点加油，通过以上制度，有效的控制了车辆油耗，降低了运行成本，并且定期对公务用车经费进行公示，接受监督。

节假日严格执行公务车辆统一停放在单位院内的规定，不存在超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为，不存在公车私用行为□xxxx现有车辆xxxx辆，其中：执法执勤用车xxxx辆，一般公务用车xxxx辆。xxxx年xxxx月至xxxx月公务用车费为xxxx万元。

（三）公务接待费用

xxxx的公务接待采取事前审批制度，凡公务来客由牵头部门主要负责人，对照《xxxx管理制度》规定，符合招待条件的在报告分管xxxx后填写招待申请单，说明招待的理由、来客人数、确定参陪人员名单，经xxxx批准后，交办公室联系定点饭店，确定标准，安排就餐。

自中央“八项规定”和党的群众路线活动开展以来，按照上述管理办法，严格控制公务接待费用支出。xxxx年公务接待费为xxxx万元，xxxx年公务接待费为xxxx万元，比上年同期下降了xxxx%。xxxx年xxxx月至xxxx月公务接待费为xxxx万元。

xxxx将公务接待费纳入预算管理，经自查不存在违规购买土特产、烟和名酒、超标准接待等现象。

（四）会议费

在会议费管理上，xxxx严格执行“财政单列、部门申请、审核支付”的管理办法，严格会议费管理规定。xxxx年xxxx月至xxxx月，xxxx没有会议费用支出，不存在不按规定报批会议或虚列会议费现象。

（一）加强综合管理，健全财务管理岗位职责设置

人员具有一定的业务工作能力，工作中真正做到报表的及时性，数据的真实性，资料的完整性，财务的规范性，从而进一步提高工作质量。

（二）完善财务管理制度，规范财务管理行为

xxxx以抓制度建设为重点，完善了会计人员岗位责任制、财务处理程序制度、内控制度、财务收支审批制度、会计档案管

理制度等相关制度。各项制度明确财务管理的目的、界定财务管理的职责、整合财务管理的程序，从而进一步完善了财务管理制度，规范了财务管理行为。

（三）夯实会计基础工作，理顺业务流程

对xxxx发生的各项经费都严格取得或填制合法的原始凭证，并对各种原始记录的格式、内容、填制方法做了统一的要求与规范，使得会计基础工作做到真实、完整、正确、清晰、及时，未发现白条入账的情况。

xxxx严格按照相关规定管理会计档案，落实专人保管，会计档案保管齐全、完整、无丢失、损害现象。

在现金管理方面，一直采取由xxxx垫支，再填单报账的方式，保障日常的运行，经自查，未发现超范围使用现金和坐支现金等违规现象。

严格执行“收支两条线”的规定，对收取的诉讼费、罚没收入等及时上缴财政专户，未发生隐瞒、截留、坐支的情况。

在财务核算上，严格业务处理程序的管理，严格财务审批制度，按照《会计法》和会计制度规定设置会计账簿、会计科目。现金和银行存款日记帐做到日清月结，并根据各项资金的性质，严格做到专款专用，账目清楚，手续齐全□xxxx年xxxx已经实现会计电算化工作。

加强对国有资产的管理，要求单位财务人员及时登记资产账务，建立资产明细卡片，注明购入时间，使用时间和价值等，并由单位专人负责对资产的领用、入库进行管理，对于报废资产，首先进行登记，并报财政局进行审核，根据批复进行账务核销，同时由财务人员每年对使用的资产进行核对。

经查□xxxx所有临街铺面出租收入均按规定上缴财政。

（一□xxxx财务人员为兼职人员，并未经系统专业的财务培训，不具备会计从业资格。下一步将加强对财务人员的培训和管理。做到定期进行培训，特别是对专项资金的使用以及账务处理进行统一培训，并积极鼓舞、大力支持财务人员参加从业资格、业务职称考试。

（二）进一步加强公务接待费管理，研究制定《公务接待管理制度》，严格控制公务接待标准，审判报账程序。

（三）进一步加强执法执勤用车管理，研究制定《执法执勤用车管理办法》，执法执勤用车定点维修、定点加油，严格记录，规范派车管理程序，加强对驾驶人员的管理。