

# 最新会计基础规范评价报告 会计基础规范自查报告(通用5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告的格式和要求是什么样的呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 会计基础规范评价报告篇一

根据万财秘[20xx]10号文件精神及要求，为进一步加强和规范全系统会计基础工作，确保会计信息质量与国家财产安全，阻塞资金安全管理漏洞，结合实际情况，现对我系统20xx年至20xx年的会计基础工作规范化进行自查，现将自查情况报告如下：

我系统能认真执行国家财政方针政策，服从各级职能部门的监督管理和业务指导。建立健全了财务管理制度，内部控制机制，成立了会计基础规范检查工作领导小组，负责领导本系统会计基础规范检查工作。

1、帐户管理。民政局只在农业银行开设了民政事业经费基本帐户，为了方便一卡通社会化发放，在中国邮政银行开设了城乡社会救助管理专户，在农村信用社开设了优抚事业管理专户。

2、收费管理。局机关和各下属单位都全部安装了财政收费系统，实行当时收到的现金业务收入，当天全部汇缴到核算中心设置的统一账户，通过系统能及时发现收入是否及时入账。如出现收入不及时进账、坐收坐支、私设“小金库、账外账”的或截留、隐瞒、转移资金的，一经查出，没收其违规

金额，并视情节轻重，按有关规定追究当事人及单位领导的相应责任，直至移交纪律、检查机关处理。

3、备用金管理。为防范资金出现风险，我局对核算单位使用现金实行备用金制度，即根据核算单位月使用现金数额，确定核算单位使用现金额度，超额度使用现金须经过审批。一次向银行提取备用金超过5万元的，还需向银行提供提款人身份证复印件。

4、现金支付管理。规定了现金支付管理的范围：1、民政救灾救济及补助等（财政统发的除外）；2、出差人员的差旅费；3、结算起点1000元以下的零星支出；4、按《现金管理条例》规定可用现金支付的其他支出。现金1000元以上的款项原则上应以转账支票方式支付。财务室出纳在办理现金收付业务时，必须取得合法的原始凭证，否则，予以退回，收支审核无误后，在报销的原始凭证上加盖“现金收讫”、“现金付讫”章，作为入帐、报销的依据。

5、会计机构及会计人员分工。根据《中华人民共和国会计法》和我局业务情况，局财务室设会计一名，出纳一名，会计和出纳都具备专业技术资格，从业年限达到了规范要求，并且会经常参加继续教育培训。会计与出纳的职责权限明确，并相互分离，相互制约，相互监督，会计人员不管理现金及支票，出纳人员不兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权、债务项目的登记工作。同时会计还负责对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证，有不予接受、要求更正或补充的权利，并及时向单位领导报告，确保会计资料真实、准确、完整。会计人员变动、交接严格执行监交制度，移交清册，资料完整、齐备，单位银行账户开立、变更、撤销严格按照制度的规定。

6、我系统会计核算基础工作的规范性得到了进一步加强，会计凭证、会计科目使用正确，原始凭证的格式、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的要求。

会计账簿记载规范；全部会计账务管理做到了：会计人员全年度能认真编制、汇总、做好账簿报表，没有账处设账行为，所有报表数据反映真实；遵守会计权责发生制的'原则，如实反映每一笔开销，做到了账证、账账、账实相符；所有会计凭证、账务及其他会计资料定期整理归档，妥善保管，调阅和销毁符合规定手续。

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学习。

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人员素质建设，更要抓好各项管理制度的落实，努力使会计基础工作达到规范化要求。

## 会计基础规范评价报告篇二

根据xx县财政局《关于会计基础规范检查工作的通知》（横财会〔20xx〕1号）得要求，为切实做好xx县司法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〔20xx年6月17日，局制定了《规范财务会计基础工作专项活动的工作方案》并成立了专项活动领导小组和工作小组。根据上述文件规定和工作方案的安排，专项活动与自查自纠、整改提高两个阶段。现阶段已基本完成自查自纠的阶段性工作，现将本次专项活动的组织开展情况，自查内容和发现的问题报告如下：

三、依据《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》、《会计档案管理办法》等相关规定，进行了认真、全面的自查。进一步加强会计人员的专业培训。

四、财务管理制度方面存在问题：未建立财务会计相关负责人管理制度，财务负责人和会计机构负责人的任职条件、职责、权限、专核等制度未上墙。

通过专项活动的自查阶段工作，进一步提高了财务人员对规范财务会计基础工作重要性的认识，加强了财务会计基础工作系统性学习。对查找到不足之处，局财务将严格按照整改措施认真加以落实。

特此报告

## 会计基础规范评价报告篇三

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□ xxx

副组长□xxx

成员□ xxx

### 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。

## 会计基础规范评价报告篇四

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：

组长：

李红才

副组长： 张廷辉

赵新玲

成员：

高平均

刘全喜

刘桂宾

李秀婷

周好福

韩永梅

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。

7、会计核算档案严格按照规定进行定期立卷、归档、保管。调阅移交会计档案符合规定，严格按照相关规定程序销毁会计档案。

8、建立健全会计监督职责，积极主动接受外部监督，如实提供相关材料。对违反规定的会计材料要做到及时处理，对违反国家统一的财政、财务会计制度规定的财务收支要及时予以制止、纠正。

9、严格按照相关规定结合我校特点建立内部控制制度，建立健全稽核制度及原始记录管理制度。

10、按规定实施全面预算管理，建立财务收支审批制度，财务印鉴和重要票证管理制度。

11、我校从来没有伪造、变造会计凭证、账簿、财务会计报告和其他资料；单位负责人也从来没有授意、指使、强令会计人员违法办理会计事项；也从来没有违法销毁会计凭证、会计账簿，也没有账外设账。

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。

# 会计基础规范评价报告篇五

根据市财政局《关于开展“会计基础工作规范年”活动的通知》(许财会[2012]12号)和《关于转发河南省财政厅关于开展会计基础工作检查的通知的通知》(许财会[2012]13号)文件精神,对我中心会计机构设置情况、会计人员持证上岗情况、会计凭证规范情况、会计账簿规范情况、财务报告规范情况、会计档案管理规范情况、会计内部控制规范情况、财务管理制度执行情况进行了全面自查,现将自查情况汇报如下:

## 一、基本情况:

许昌市企业养老保险中心现有职工36名,主要职责为为市直城镇企业职工提供养老保险社会统筹服务,包括养老保险本金征集、离退休职工工资发放、参保在职职工保险基金管理等等。

我中心严格按照《会计法》和《会计基础工作规范》要求开展日常会计工作,夯实会计工作基础,建立会计基础工作规范化长效机制,健全内部会计管理和控制制度,提升会计职能,不断提高会计工作管理水平,维护我中心日常会计工作秩序,确保会计信息质量的真实、完整和国家财产的安全。

## 二、各项会计基础工作量化指标落实情况:

1、会计基础方面。严格按照《会计法》规定设置会计岗位,配备专职会计人员;明确会计各岗位职责,会计人员持证上岗;任用会计人员实行回避制度;会计工作交接合规;会计档案管理规范。

2、会计核算方面。严格执行各项会计制度,会计凭证的格式、内容、填制方式、审核程序均符合会计制度要求,账簿的设置、启用、登记、结账、错误更正方法均合规;会计科目设置、



核算均规定执行，会计报表合规、合法、准确。

3、会计监督方面。会计机构、会计人员对不真实、不合法的原始凭证和违反国家统一的财政、财务、会计制度的经济业务事项按照《会计法》规定的进行监督；建立并执行我中心内部控制制度；接受外部监督。

### 三、主要措施：

1、领导重视，财务人员工作负责，中心配有专门的财务办公室，配有专职财务人员2人，财务资料柜5个；中心主任经常询问财务运行情况和听取财务工作汇报。

2、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《会计工作基础规范》的有关财经规定记账，会计科目使用合理，确、及时，数据真实；财务人员能对当天发生的业务，当天登记入账，日记帐做到日清日结，并根据各项资金的性质，严格做到专款专用。

3、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；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。

4、中心成立了理财小组，定期检验监督财务运行情况，大项支出经中心领导班子会议研究决定。

我中心将继续严格按照《会计法》和《会计基础工作规范》要求，开展日常会计工作，不断建立规范科学的会计工作秩序，提高财务管理水平和资金使用效益，促进中心会计工作规范、健康发展。