

# 财务票据检查整改报告(优质5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 财务票据检查整改报告篇一

按照区财政局财务工作检查的要求，和提出的整改意见。我单位对检查中涉及到的问题进行了认真的整改和完善。

### 一、及时补全原始凭证

对检查中发现的个别原始凭证中票据不完整的现象。我们及时做了清理核对，并补全了凭证。并对所有的原始凭证进行了检查，做了细致的分析，及时纠正了错误。保证了凭证的真实合理有效。

### 二、建立了严格的单位内部控制制度

针对检查中出现的财务章、名章的保管问题，我单位已经将两章分开保管，专人负责。还建立健全了单位内部控制制度，加强了相关票据、财务章的管理。并组织相关财务人员学习《会计法》和财务知识。使记账人员和财务审核审批人员相互制约、权责明确。严防在工作中出现纰漏。

### 三、今后财务工作

通过此次财务检查指导，使我单位受益匪浅，及时纠正了工作中出现的问题。今后我们一定按照《会计法》的要求，不断完善财务工作。做到合理合法、严谨认真、不出差错。并及时自查，认真审核。明确责任抓好落实，从而保证今后单位财务工作的顺利进行。

集团公司领导：

2015年□aaaa财务部在工作中发生一些错误，均因工作人员能力有限，导致错误后果，经过集团公司财务部检查及我公司财务部人员自查，有许多内容不符合规定并有重大纰漏，需要立即整改，在集团财务中心的指导和督察下，我部门对发生的问题进行整改，现将整改情况汇报如下：

### 一、整改内容

2、成品库房入库数量不准确，经过实物盘点发现账实不符。地磅室汇总台帐漏计一车原料，单据号码为702#。

### 二、事件发生原因

失误而失去最佳纠错时机。

2、价格和扣杂发生变化，由于时间问题未能在第一时间到地磅室修改磅单，但是均由康大公司领导签字认可，事后修改磅单当事人不在，失去了修改的`客观条件及意义。

3、成品库房产成品入库不准原因很复杂，主要因为库管员缺乏工作经验，入库计数管理流程不明确，而本部门负责人虽然多次指导，但未能对库管员的实际操作进行严格监督、检查和督促，当然也不能排除生产收购期日常具体业务缠身削弱了对下属工作的监督职能的执行。

### 三、给公司造成的后果

1、因出票人轻率出票及付款人缺乏详细认真的审核致使公司给农户多付款项为8287.47元。

2、没有及时修改磅单，对账务检查带来诸多不便，给公司没有造成其它实际经济利益影响，也没实际损失。

3、库管员所报入库数据和实际实物数据相差较大，导致公司会计对存货资产无法正确计量，失去资产管理及控制的实际意义。为达到资产管理目的，公司不得不多次组织人力、物力、财力盘点实物，又给公司增加了一定的不该发生的费用。

4、地磅单据没有统计入台帐，是因为司磅员疏忽漏计，而报表报至财务部，当时对磅单的号码的连续性没有及时确认。

#### 四、整改结果

1、未签字票据已经全部找到当事人履行了签字的手续。

2、磅单和付款单据不符部分，已经全部查找出原因，进行备注说明，并另行制作了调节表，并与其它相关资料装订在一起，以备随时查阅。

3、多付款部分，分别都找到了收款人。目前正在通过法律程序处理。

4、库房盘点已经全部结束，针对该问题，公司制定了产成品出库的补充细则，并已经开始实施新的补充细则，实行双人出库。目前进展顺利。另根据员工能力及特点，对库管员进行了调整：由赵青俊接替库管工作，负责存货的计量和收发；原库管马艳萍因熟悉存货分布状况，以库房协管员身份继续协助赵青俊管理存货。

5、漏计的购入原料，经过查证得到落实，原料已经入库，货款已经支付，并已经改正原始台帐记录。

6□

7、对账实不符部分已经做了据实调整。全厂于2015年11月25日完成资产复查和补盘工作，现正在进行资料整理。

《财务票据整改报告》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

## 财务票据检查整改报告篇二

xxx局：

在这次财务大检查中，我们根据有关部门的部署，成立了检查领导小组，由主管财务的副经理任组长，以公司财务部为主，对本公司和下属分公司的财务收支情况进行了认真的自查。在自查过程中，发现有以下情况和问题，现报告如下：

2. 以前年度曾卖出过一部分调剂外汇，买卖过程中取得的利息收入xx万元，挂帐应付款，上年末从应付款帐户直接调至专用基金帐户，列作生产发展基金。

3. 有一部分销货款计xx万元挂帐应付款结转下年度，来体现在当年的销售实现。

4. 全年支付劳务费现金xx万元，支出方向是用于装卸货物x万元；业务员交谊经费xx万元，其它零星支出xx元。

5. 午餐补助，每人每天30元，金额列支企业管理费。按规定每人矿天只能列支12元，全年超列金额xxx元。

以上1~5项金额合计xxx万元。

特此报告。

xx商贸公司

20xx年x月x日

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

## 财务票据检查整改报告篇三

财务检查是治理整顿经济秩序,加强财务管理,维护财经纪律,规范财经秩序的有效手段。下面是爱汇网小编为大家整理的财务检查整改报告,供大家阅读!

根据\*\*\*\*文件精神,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:

### 一、财务收支情况

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、编制财务会计报告。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。

## 二、单位内部控制制度建立和执行情况

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。

## 三、固定资产管理和使用情况

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地进行记录、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。

## 四、存在问题

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。

## 财务自查报告及整改措施 篇二

我委根据文件精神，从12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：

### 一、财务收支情况

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、编制财务会计报告，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。

### 二、单位内部控制制度建立和执行情况

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，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。

### 三、固定资产管理和使用情况

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。

### 四、存在问题

通过自查，我委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。

为进一步加强财政资金的管理，严肃财经纪律，全面提高财政资金的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□xx市人民政府办公室关

于开展全市财务大检查的通知[](xx[2016]xx号)文件的要求[]xx镇对2011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：

## 一、加强领导，精心组织

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。

## 二、基本情况及自查结论

### (一)财务机构和人员设置情况

1[]xx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xx人，其中大学本科学历xx人，高中学历xx人，有xx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。

2011年，全年完成一般预算收入xx万元，为年初预算数xx万元的xx%□较上年完成的xx万元增收xx万元，增长xx%□

#### 2、地方财政一般预算支出情况

2011年，地方一般预算支出xx万元，比上年增支xx万元，增xx%□其中上级专款形成的支出xx万元，比上年xx万元增支xx万元，增xx%□

### 3、一般预算平衡情况

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

### 4、基金收支及平衡情况

本年收入xx万元(上级专款)，本年安排支出xx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xx元。2011年预算外资金收入xx元(一般预算外资金收入xx元，统筹资金收入xx元)，2011年预算外资金支出xx元(一般预算外支出xx元，统筹资金支出xx元)，年末累计预算外资金结余xx元，其中：专项资金结余xx元，一般预算外资金结余xx元，统筹资金结余xx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。

### 三、存在的问题及处理意见

#### (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开公示痕迹资料收集、整理工作。

一、对于在预（决）算执行存在的问题，我们做了认真细致的分析，存在的问题坚决予以纠正。虚列的财政收支、空转税收已经调整了有关预算科目；挤占截留的村级转移支付已列明计划，并逐步按计划拨付到位；通过镇经委向纳税人支付的扶持款，今后不在支付；对专项资金已单独核算，今后不在挤占挪用或直接弥补经费的不足；对农业税收的征缴，今后按税法规定的科目，按时足额上缴。

二、对于财务管理及内部控制制度存在的问题，也已作了全面的整改。已加强了现金和银行存款的管理，把以私人名义的存款已转入单位的银行存款帐户；对库存白条进行了清理清查，公务借款，基本收回，并以做了帐务处理，个人借款以下了催款通知书，限期收回；对业务费已建立了开支制度，今

后业务费严格执行开支制度，特别是从严掌握业务招待费的开支；固定资产已按照《行政事业单位财务规则》健全了固定资产帐簿，并把已有的固定资产登记入帐；加强完善了内部控制制度，杜绝不合理开支；应缴纳的个人所得税已足额补缴入库。

三、对部门收费存在的问题，镇民政办已把违规收费所得全部上缴镇财政，并加强了对部门收费的管理，坚决杜绝类似的情况再次发生。

四、对停收租金的水泥厂，我镇经过调查核实，经党委会研究决定，制定了租金征收办法，保证了集体资产的增殖和收益，不断增加镇财力。

在积极整改的同时，认真自我反省，吸取教训，在今后的工作中着重加强以下几个方面的工作：

一是加强财务队伍建设。组织财会人员学习《财会基础知识》，学习相关专业技术，抓好业务技能培训，强化思想训练，提高财会人员的政策水平，思想素质和业务素质。

二是加强预(决)算执行。严格按照《预算法》的规定编制乡镇预算，坚决杜绝虚列财政收入和支出。对村级的转移支付严格按照有关政策规定及时足额拨付到位，不挤占、挪用，确保惠农政策执行不走样。

三是加强财务管理。严格按照《会计法》和会计制度的规定，进一步加强会计工作的规范化，建立健全财务内部管理制度，按规定设置会计科目，进行帐务处理。

1、加强专项资金的管理。对专项资金，注重资金使用效益，实行财政专户管理，确保专款专用，不挤占挪用；对村级的转移支付确保按时足额拨付到位。

2、加强支出管理。要建立和完善支出管理有关制度，深挖节支潜力，紧缩乡镇财政支出，建立和完善费用报销制度。通过建章立制，从严控制购置费、招待费、车辆费用、奖金补贴等开支，坚决制止铺张浪费。对不真实、不合理、不合法的票据，不予报销入帐。

3、加强固定资产的管理。对政府和镇直部门的固定资产清查评估，建立健全固定资产相关帐簿，加强对固定资产的管理，防止国有资产流失。

4、健全完善内部控制制度。加强基础管理和增强建立健全内部控制制度的认识，根据《会计法》规定，结合本镇经济发展的水平和现状，建立内部审计制度、岗位责任制度；建立固定资产、债权、债务清理制度；审核、制单、复核、记账等岗位交叉安排等有效的防范措施和治理对策。

四是加强对镇直部门预算外资金的管理。镇财政加强对预算外收费票证的管理，建立、健全预算外收费票证领、销、存和登记、报告制度。收取算外资金时，必须使用省级财政机关统一印制或监制的票据，收取的算外资金，必须依照法律、法规和有法律效力的规章制度所规定的项目、范围、标准和程序执行，坚决禁止乱收费，同时也避免了预算外资金的体外循环。

---

## 财务票据检查整改报告篇四

a分行：

根据《xx分行2015年一季度会计检查意见书》要求，我行由财会部牵头，组织xx分行营业部b支行b支行对意见书中指出的相关问题进行了逐一整改、落实、现将相关情况汇报如下：

## 一、组织工作

2月中旬财会部总经理组织召开了2月份会计主管例会xx营业部a支行b支行会计主管及财会部检辅人员参加了会议，会议对整改工作进行了详细布置，要求各机构于2月22日将检查发现问题整改完毕，提交整改报告向财会部汇报整改措施及整改结果。财会部在一季度会计检查中对整改情况进行追踪检查。

## 二、整改措施及整改完成情况

### (一)加强会计业务培训，提高会计人员风险意识

针对会计人员风险意识淡薄 查询查复不规范。的情况，我行加强了会计人员风险意识、合规意识培训，利用晨会、营业结束后组织集中培训。会计管理部门根据实际需要不定期地对会计人员进行业务培训，更新知识，及时掌握新政策、新规定，最大限度减少因制度理解偏差所带来的误操作，从而提高会计核算质量。

财会部总经理牵头组织了《兴业银行商业汇票业务会计操作规程》和《票据业务风险提示》的学习，参加人员为各级会计管理人员xx行营业部主任和票据岗专管员。对票据签发、解付、查询查复、质押、贴现业务逐项对照制度解读，纠正我行做业务中的偏差，进一步加强了票据业务的操作和管理。

各机构定期向财会部报告《问题库》等制度规章的学习情况，财会部根据报送的记录抽查录像，跟踪查看员工学习的动态，通过季度考试、监督传票质量、会计检查等，落实学习效果。

## (二)加强会计队伍建设，做好会计人员的梯队培养

针对会计人员不足，存在风险隐患的情况，我行进行了一系列的会计人员调整，充实一线会计员工队伍，加强后备会计人员储备。具体是，第一步，由b行二级主办c接替zx担任b支行会计主管，zx调回xx分行工作，主要负责票据管理等重要职责，e支行录用的会计主管在对公柜台担任会计经办工作。第二步，新入行的柜员先到现金柜台临柜学习，将现金区工作满3年的老柜员逐步安排到对公区进行岗位轮换。此次人员调整是为了充实xx营业部会计人员队伍，由老员工带好新兵，并加强柜面票据、账户管理。另外财会部加紧了事后监督岗位人员的招聘，预计近期会计管理人员会增加充实。

## (三)建立健全岗位责任制，明晰会计岗位职责

会计档案管理混乱现金和重要物品管理存在风险隐患的问题，我行分析原因是由于

柜员间职责不清，操作不规范导致的。整改措施是，对营业室人员进行明确分工，进一步健全会计岗位责任制。会计人员要按照岗位标准对所做的每项业务进行自查和改进，发现问题，及时解决。具体为：各机构会计主管梳理本机构会计人员岗位，结合本行的实际情况重新拟定岗位职责，加强各岗位的协调性，和操作的连贯性，尤其将大量的会计后台业务做明细划分，避免一人兼职过多，无法履职的情况。会计主管将新一版的岗位职责表报送财会部，财会部对职责表进行把关，提出意见建议，并照此分工进行会计监督检查。

(四)优化改革柜面流程，强化各项制度实施细则的建设 目前我行存在柜面流程不尽合理，柜员操作存在逆流程的现象。对此问题我行采取的措施是，根据《兴业银行会计内控要点》、《必知必会》、《综合业务核算操作规程》等的要求来确定。制定会计管理制度实施细则，本着保证会计工作有序进行，科学合理，便于操作和执行的的原则。全面规范本单

位的各项会计工作。只有制定了先进合理的实施细则和操作流程，会计工作才能避免出现纰漏和风险。

(五)提高会计管理人员素质，加强会计业务检查监督 针对检查问题整改不到位 屡查屡犯问题严重、大额及对账业务不规范等问题，我行分析了存在问题的原因。主要是由于会计管理人员没有严格履行审核和监督的职责，审查力度不够。下一步工作中会计管理工作要求：一是检查突出重点；二是违法必究。突出重点，就是要集中力量深入检查，重点突破，避免做表面文章，避免查而不处、不了了之。违法必究，是检查工作的关键环节。检查工作的落实，关键在于要严格执行：对于问题责任人，一是通报。二是罚款。三是行政处分。

各级会计管理人员要严格要求自己，紧跟制度规章更新的步伐，做好规章制度的解读、传达、再培训。检查辅导人员要加强事中监督，避免以罚代管的工作方式，将监督重心前移。

《财务检查整改报告结尾》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

## 财务票据检查整改报告篇五

县纪委、监察局：

根据积石山县财务检查组对我校财务检查情况中发现的问题，针对我校实际，现将整改情况汇报如下：

### 一、认真学习，提高认识

认真组织学习教育局财务文件，提高认识，结合我校实际，经校务会研究决定，成立了高关初级中学财务整改领导小组。

组长：妥文华（校长） 副组长：羊豪（副校长） 组员：齐学勇、

马福财、妥文祥、宁得省、马启云（会计）。

## 二、依据制度要求认真进行整改

在整改中，要求财务人员，掌握财务制度，查问题，认真反思，找差距，寻原因。

## 三、存在问题

2015年094号记账凭证中，2015年1---12月工会经费应由个人承担支付，因我校对政策文件情况领会不够，将工会经费从公务费中支出，违反了财经纪律，现将就此事与总工会协商后，由县总工会将2015年1---12月份的工会经费退回，并及时入了账。（附有缴费收据及银行进账单）

财务工作是学校工作的基础，财务工作直接影响着学校的发展，要办好学校，首先要用资金来作后盾。为此，在今后的的工作中，严格按省上“双审”工作要求管理好学校财务。自觉接受上级领导、全校教职工的监督。做到“给群众一个明白，还领导一个清白”。使学校的'义务教育保障机制经费的开支合法、合规、合理，确保学校义务教育保障机制经费的安全，使义务教育保障机制经费发挥最大的效益。

高关初级中学

2015年10月14日

凤庆县教育局计财股：

### 一、认真学习，提高认识

认真组织学习教育局财务文件，提高认识，结合我校实际，经校务会研究决定，成立了马街中心校财务整改领导小组。

组长：李中卫（校长）

副组长：茶争茂(副校长)

组员：李红涛、罗亮、吴文海、王凤乔、茶正龙、何成虎、茶会国、史家珍。

## 二、依据制度要求认真进行整改

在整改中，要求财务人员，掌握财务制度，查问题，认真反思，找差距，寻原因。

通过查看2015年9月至2011年8月会计凭证、会计报表、

会计账簿，在会计报表中没有问题，在会计账簿中银行日记账，出纳的现金日记账也没有问题，无需整改。

存在问题：1、出纳员中还没有取得从业资格证，正在学习争取；2、在会计凭证中没有盖财务公章，财务主管章、报账员章、出纳章及附件章；3、固定资产报废手续不规范。对全校资产清查上报工作不够细致。整改领导小组针对这种情况进行分工协作，分块整改，把所缺的内容整改完整。

总之，财务工作是学校工作的基础，财务工作直接影响着学校的发展，要办好学校，首先要用资金来作后盾。为此，在今后的工作中，一定要以凤财联发[2015]97号文件作标准，努力做好所需的支撑材料，按教育局的要求管理好学校财务。坚持每月对经费的收支由财务审核小组审核后，再进行报账、公示。将财务有关事项等在栏目内公布，自觉接受上级领导、全校教职工的监督。做到“给群众一个明白，还领导一个清白”。使学校的义务教育保障机制经费的开支合法、合规、合理，确保学校义务教育保障机制经费的安全性，使义务教育保障机制经费发挥最大的效益。

特此报告

凤庆县小湾镇马街中心学校

二0一一年九月二十八日