

2023年会计基础工作自查自纠报告(大全8篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告的格式和要求是什么样的呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

会计基础工作自查自纠报告篇一

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[2012]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，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；

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。但在自查中也发现了一些问题。主要体此刻以下几个方面：

- 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。

会计基础工作自查自纠报告篇二

本文目录

1. 会计基础工作自查报告
2. 关于会计基础工作自查报告

根据《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。
- 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“ ”作出贡献。

会计基础工作自查报告（2） | 返回目录

x年，在市银监分局及市、县人行的正确领导下，精心组织干部职工认真学习党的xx大会议精神，围绕“两个翻番，两个率先”目标，坚持以统计数据质量为中心，突出统计“双基”建设和统计信息化建设两个工作重点，创新思路、求真务实、内强素质、外塑形象，全县干部职工的精神面貌、工作环境焕然一新，管理秩序井然有序，统计服务水平和统计队伍素质明显提高，圆满完成了各项工作任务。现将本次自查情况报告如下：

此次开展统计执法、统计质量大检查非常必要，统计数据是否真实准确，关系到国家宏观经济决策的科学性和货币政策

决策的正确性。为此，我们认真开展了一次普法宣传教育，组织全体干部、职工和统计人员认真学习了《中华人民共和国统计法》、《统计法概论》、《金融统计管理规定》，增强了全员的统计法律意识，通过宣传、学习，使广大统计人员认识到准确、及时地提供统计数据是《统计法》规定的每个统计人员和统计组织应尽的义务，不履行义务要承担相应的法律责任，从而提高依法统计的自觉性。

经查，所报资本充足率报表、信贷违约客户情况、信贷咨询登记、现金统计表等各类统计报表均能及时、保质、保量地报送，各类统计报表、统计数据能做到及时整理并归档保存，不存在虚报、瞒报、伪造、拒报、屡次迟报统计数据的现象。

全县所辖机构均设立了统计岗，各社都设立了一名统计员，做到了人员配备到位，但由于人员缺乏，一直以来统计岗均由各社主办会计兼任，没能设置独立的统计岗，配备专职统计人员，且基层统计人员业务素质低，缺乏专业经验，统计归属概念不清，此外，一些企事业单位在填写原始凭证时款项来源、用途用词模糊、不规范，造成会计部门记账失误，致使统计归并错误，其次，由于基层人员变动频繁，且没能实现办公自动化，各类统计数据还需手工计算等原因，造成统计数据的估报、串项等错误。

1、依法进行金融统计工作，要严格执行《中华人民共和国统计法》、《金融统计管理规定》，坚持实事求是，依法进行金融统计工作。

2、切实加强统计队伍建设，保证统计员队伍的稳定，加强岗位培训和岗位练兵，努力提高统计人员素质。

3、逐步改进和完善金融统计报表制度，以适应经济体制改革和金融体制改革对金融统计工作要求，不断提高金融统计工作水平。

4、加大对金融统计工作的科技投入，尽快健全和完善覆盖面广、效率高、共享性强、规范的数据信息管理体系，保证金融统计工作快捷、高效地进行。

我委根据文件精神，从**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：

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。

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。

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。

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。

会计基础工作自查自纠报告篇三

根据《_____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：

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

- 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。

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“_____”作出贡献。

会计基础工作自查自纠报告篇四

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xx人，会计xx人，出纳xx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。

严格遵守《中华人民共和国会计法》、《行政单位会计制度》，根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，银行开户数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。

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。

卫辉市规划局历来重视单位内部管理制度建设及监督，以加强财务管理，强化财务监督，增强法纪观念和遵守规章制度的自觉性为目的。保证会计工作规范有序进行，近几年来相继制定了加强财务会计管理的制度、规定。制定了卫辉市规划局《财务管理制度》、《会计工作人员职责》等工作规章，明确了会计工作领导责任制，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。

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。

会计基础工作自查自纠报告篇五

加强会计基础工作规范化势在必行，我们必须要把这项工作重视起来，认真、细致、扎实、持之以恒地坚持下去，努力推进内部控制制度建设，才能促进单位内部制约机制的不断完善，单位内部会计监管的不断强化，会计基础工作规范化质量的全面提高，从而不断提升企业会计基础工作水平。今天公文小编收集整理会计基础工作自查情况报告，欢迎阅读！

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：

1、建章建制的情况

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。

2、会计核算工作的情况 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。

3、资金支付审批流程情况 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。

4、银行余额调节表及银行账户管理情况 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。

5、往来款的核对和确认以及债权债务的清查情况

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。

6、会计档案整理归档情况

7 合同管理情况

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。

8、发票管理情况

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。

9、现金管理情况 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。

为长效保证财务工作质量，加强财务监督检查，夯实会计基础工作，促进企业规范运作，根据《关于印发xx股份有限公司会计基础工作规范的通知》(xx[xxxx]30号)文件精神，以及公司财务交叉检查工作安排，xx公司于xxxx年6月21日对xx公司(以下简称xy)进行了会计基础工作规范财务检查。现将自查情况报告如下：

根据文件精神，xxxx年6月，我公司成立了财务交互检查小组，具体人员如下：

组长：张红

省公司财务主管：余青

成员：高红、张英

此次财务交互检查，主要对xxxx年和xxxx年1-5月份财务工作进行互查，通过检查相关文件以及文件的执行情况，翻阅凭证、现场询问、报表核对等方法进行□xy的相关工作人员给予了积极的配合和支持。

(一) 会计机构

1□xy公司独立设置了财务部门，，目前该部门设财务主任1名、专业会计人员2名、出纳1名；制订了《财务部岗位分工表》。

2、财务人员调动，有工作交接表，签字齐全。

3、办公场所配备符合基础规范要求。

(二)、公司各项内部管理制度的建设和执行情况：

1、全面预算管理内部分解执行情况□xy根据省公司下达的xxxx年各项预算指标结合本公司的实际情况进行了内部预算分解，年度预算落实到各部门。

2、财务管理制度：经与本公司财务沟通□xy公司按照省通服制订的各项财务管理制度执行，内部未制订相应的财务管理制度。

(三) 会计基础工作方面：

通过对凭证的检查，主要发现以下问题：

1、会计原始凭证不齐全，如xxxx年6月转账45#中，陕西昊晨建设公司的工程款9万元无风险管理部审计报告。 整改建议：根据省公司风险管理部要求，超5万元工程支出需要进行内部审计后方可列帐。会计人员对超5万元工程支出需提请省公司风险管理部进行内部审计后方可列帐。

2、外来原始凭证在编制完记账凭证后，未加盖证明已报销的印章。

整改建议：外来原始凭证在编制完记账凭证后，会计人员应该在外来原始凭证上加盖证明已报销的印章，避免造成附件重复入账等问题。

3□xxxx年6月转账54#的原始凭证中，由“双生通鼎货运部”出具的金额为84870.00的发票中加盖的是财务专用章，未加盖发票专用章。

整改建议：《根据中华人民共和国发票管理办法》规定，自xxxx年2月1日起，除金融行业、正规邮政部门收据等特殊票据类型外，合法的发票上只能加盖开票单位的发票专用章。

4□xy分公司在xxxx年1月27日(省公司发文号为xx陕xxxx年16号文)由“xx有限公司物流分公司”更名为“xx服务有限公司中捷科贸分公司”，而xxxx年6月转账47#、转账51#、转账52#、转账53#凭证附件中的发票抬头仍为原公司名。

整改建议：对外取得的发票，必须字迹清晰，其记录的内容必须真实、准确。对外取得发票的审核应该严格按照规定执行。

5、银行调节表中存在的调节项无摘要和产生日期□xxxx年6月2833户银行对账单无银行业务专用章。

整改建议：银行调节表中的调节项应注明摘要和产生日期，银行对账单应附原件。

(四)成本费用方面

1□xxxx年6月银付27#、12月银付4#中招待费发票抬头

头为“陕西xx贸易有限公司”应列支在存续账目，不应该列

支x分公司。

整改建议：费用的列支应该尽量做到准确无误，保证账实相符。

(五) 存货管理

严格执行存货管理制度，按规定计价，收发、请领手续齐全，财务部门定期与业务部门对账，对于盘亏盘盈及时按规定手续进行处理。

(六) 资金管理办法

执行总公司资金管理办法。现金和各种存款及有价证券等按照会计制度认真核算，按期与银行对账相符，无悬账和不符合情况，财务专用印鉴、钱、支票、账认真执行分管制度。

(七) 收入管理方面

收入管理方面严格按照会计核算要求正确核算，无不合理提前和滞后入账现象，无截留、挪用和私设小金库的现象。

(八) 往来帐款管理与核算

内部交易内部往来核对一致并充分抵销，关联交易核对一致。

(九) 固定资产管理

严格按照固定资产管理办法进行管理，按规定进行会计核算，新增固定资产正确计价，入账及时。后期折旧处理严谨合理，定期进行固定资产实物盘点，对于盘点结果按规定进行及时处理。

(十) 税务管理

1、印花税计提错误。印花税率对物流、仓储收入印花税均按0.5%计提，而仓储服务费印花税率为1%。

整改建议：应按不同的税目正确计提税金。

(十一) 档案管理

1、历年会计档案均在企业会计机构处保管。

整改建议：按照企业档案管理制度规定，企业档案管理部门应该定期接收会计档案，对封装整理完毕的会计档案进行统一编号，归档管理，保证会计档案的安全、保密。

通过此次财务交互检查工作，可以对被检查公司财务工作中存在的问题进行整改，提高了财务工作质量，降低了外部审计的风险。

在此次财务交互检查工作过程中，我公司也对发现的问题进行了总结，避免在日后工作中出现类似错误，同时，也对被检查单位在各项财务工作中较好的方面进行了学习和借鉴。

会计基础工作自查自纠报告篇六

工作规范标准客观地进行了考评打分，对自查、检查中发现的问题和不足之处，制定纠改措施，落实责任，限期改正。现将我社会计基础工作自查情况报告如下：

一、会计机构和会计管理方面：

我社能认真执行国家金融方针政策，服从人民银行和上级联社的监督管理和业务指导。经营过程中，能合规合法设立营业网点，科学合理配置网点业务岗位人员，建全岗位监督机制。会计重要岗位人员具备会计专业技术资格，从业年限达

到了规范要求。会计工作从上到下实施了统一管理、指导、监督和检查;会计资料数据真实、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。

二、会计核算方面:

守《信用社计算机操作规程》规范处理日常业务。经查:我社会计帐簿记载较为规范,会计凭证、会计科目使用正确,利息计算基本无误,全年会计凭证装订整齐合规,凭证要素较为齐全,档案规律规范。全社会计帐务管理到了“六相符”的要求;会计人员全年度能认真编制、汇总、上报会计、信贷报表,所有报表数据反映真实;遵守会计权责发生制的原则,做到季末、年终搞好成本核算,如实准确计提各项费用,客观真实反映信用社经营状况。年终决算前,会计人员对全年的过度性帐户和固定资产进行了清理,内外帐务全面进行了核对、年终经营状况反映真实。

对有价单证能视同现金进行管理,贷款抵押物品定期进行盘点,帐实相符。重要空白凭证坚持了购进入帐,领用签字和使用逐笔销号制度。所有重要空白凭证经查帐、簿、实数量相符。

三、出纳管理方面:

出纳人员能够按照国家金融法令,

农村信用社有关法规制度和现金管理条例等,组织存款和日常的现金、重要凭证、有价单证的领销用、调拨工作,严格库存限额,及时调剂和上解现金;能够自觉加强柜面监督,严格审查凭证要素,做好反假工作,准确及时编制各种现金报表以及上报等;能规范整点票币,加强出纳库存管理,坚持“四双”制度;能够不断增强防范意识,落实“三防一保”,出纳人员熟知防盗防抢防暴预案,熟练掌握、使用好各种安全及消防防范器械,时刻保持清醒的意思,确保信用社的人、

财、物安全。同时，内勤主任坚持了每月不少于2次网点的查库制度。

四、内部管理制度方面：

管理。

五、存在的问题和不足：

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，会计有关业务登记簿建立不够全面，且有的登记簿记载不规范，无连续性。二是内部管理力度不强，管理制度落实不深入，有漏洞。三是会计工作缺乏创新，在精度和深度上欠缺。按部就班工作，缺乏积极主动性，有时候存在得过且过思想。四是出纳库存有白条抵库现象。针对以上问题我社将及时纠改，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，通过我们的努力，力争将20____年的会计基础工作水平迈上一个新的台阶。

会计基础工作自查自纠报告篇七

根据《关于开展20xx年会计信息质量检查工作的通知》（财监字〔2011〕4号）文件精神，我办事处按照检查要求，结合财务管理规范和单位实际情况，对本单位的会计信息质量工作进行了全面自查。现将自查情况汇报如下：

办事处领导高度重视财务工作，明确领导责任，规范财务管理。制定办事处财务管理制度，严格按照财务工作规程，明确财务人员岗位职责，规范日常财务和资金管理，认真落实财务工作的各项制度。同时，为了进一步提升财务工作水平，积极组织财务人员参加财政局组织的各种业务培训，切实提高了办事处财务管理水平。

1、制定了较为完善的财务管理制度，按照财务管理制度的规

制定相应的分工管理职责，由具有会计从业资格的人员担任财务工作。

2、按规定开设银行账户，坚持库存现金限额管理制度，超过限额及时入库。及时取得银行存款对账单并与单位银行账进行核对。

3、依法设置会计账簿，按照国家会计制度的规定进行会计核算，保证了账账相符、账证相符、账实相符。会计报表数据真实、完整，编制与报送及时、准确。

4、预算外资金坚持依法取得、照章纳税、按规使用的原则，并严格按照“收支两条线”管理办法办理，无私设“账外账”和“小金库”现象。

5、认真执行政府采购制度，无违反政府采购规定和未经审批利用财政性资金购置车辆和办公设备等有关资产。为加强固定资产的管理和使用，现有固定资产均及时登记、造册，账实相符。

通过自查，发现我办事处在财务工作中还存在工作人员经验不足，各项制度有待完善的问题。今后将在做好日常会计核算工作的基础上，不断学习业务知识，进一步严肃财经纪律，认真做好财务计划工作，充分发挥财务的职能作用，加强财务工作规范管理，努力提高财务核算管理水平，开源节流，合理、有效地使用资金，努力使财务工作更上一个新台阶。

会计基础工作自查自纠报告篇八

根据深证局发[20xx]109号《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》规定，广东盛润集团股份有限公司（以下简称“公司或我公司”）对公司的财务会计基础工作进行了全面自查和整改提高，进一步提升了公司规范运作水平，现将本次专项活动的组织开展

情况、自查内容和发现问题以及整改情况等报告如下：

1、组织情况：本次专项活动我公司予以高度重视，成立了自查小组。由董事长兼总经理王建宇担任组长全面负责本次专项自查工作，财务总监负责具体实施。自查小组成员主要为财务部门工作人员，审计委员会负责指导和检查。由财务总监制定财务会计基础工作专项活动的工作方案，对专项活动的人员、时间、工作内容和方式等做出安排，经审计委员会审议通过后实施。

□20xx□45号《关于深圳辖区上市公司财务会计基础工作常见问题的通报》进行自查。自查突出重点：会计人员管理和履职情况；财务会计管理制度的制定和执行是否存在问题；财务信息系统使用和管理是否存在问题；会计核算基础工作规范性方面是否存在问题等。

（一）、公司财务管理组织架构方面：

2、财务部制定了各个岗位的任职条件和考核标准，现有财务会计人员均具备相关专业知识和专业技能，具备会计从业资格。

3、现有财务人员均是专职人员，没有兼职的情况。会计机构负责人、会计主管人员同公司主要领导没有亲属关系。财务部出纳和会计机构负责人、会计主管人员没有亲属关系。

4、财务人员定期不定期参加专业培训机构安排的专业培训或研讨会，同时还根据工作需要，统一安排员工参加其他专业机构举办的`专业培训以及会计人员培训。

（二）、财务管理和会计核算制度方面：

1、财务审批流程是由财务人员拟定，财务经理和会计机构负责人确认，最后经总经理审议批准，颁布实施。

2、公司制定了重大会计差错追究制度，对造成会计报告产生重大差错，追究相关人员的责任，并做相应的处罚。

3、公司制定了有关人员的岗位责任制度，其中包括了财务会计相关负责人的管理制度。

（三）、财务信息系统的建设和管理方面：

1、公司财务信息系统符合独立性的要求，控股股东、实际控制人均没有查询、修改公司财务信息系统的权限。

2、系统生成的会计凭证、会计账簿、会计报表均符合《会计法》及会计电算化相关规定的要求；能够查询总分类账、明细账的时间、凭证号、摘要、金额等信息；打印的凭证和账簿有连续编号；凭证的编制和审核由不同的人员担任。

（四）、会计核算方面：

1、会计凭证的编制符合《会计基础工作规范》的要求，签字齐全，定期装订，专人保管，原始单据完整合法。

2、公司有制定会计档案保管制度，指定专人保管会计档案，设置专门的会计档案室，会计档案按年度，分别存放在不同的文件柜当中，并加锁确保安全。调阅会计档案需登记，移交、销毁会计档案需办理相关手续。

3、公司由专人负责编制会计报告，能独立编制合并财务报表和报表附注；财务报告符合要求，做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚。报告签字完整，加盖公章。

4、公司已根据《企业会计准则》及相关规定，结合自身经营特点，制定明确、恰当的会计政策，并在财务报表附注中详细披露。

（五）、财务管理制度方面：

我公司建立了财务会计相关制度：管理费用开支管理办法、现金管理制度、固定资产管理规定、会计内部审计规定、财务印章管理制度、会计电算化工作标准、借款及对外担保管理办法等等。

但现有财务会计管理制度中，绝大部分是在十多年前制定，最近一次修订时间距今也在八年以上，这期间公司外部环境和经营状况发生了很大变化，加之公司高管及财务主管人员变动频繁。因此，部分财务会计管理制度中的一些条款没有结合环境和经营情况的变化进行适当的、及时的调整和修订。此项问题已经在20xx年10月31日前完成整改。

公司就本次会计基础工作专项自查活动中所发现的问题结合公司已经进入破产重整程序，在管理人监管之下自行管理日常业务的实际情况进行整改。

1、公司对以前所制定的财务会计及其相关的制度规定进行了梳理。在适合本公司目前的情况下继续沿用或者根据公司实际情况参照应用。例如：

- （1）、公司本部管理费用开支管理办法
- （2）、公司财务印章管理制度
- （3）、公司财务部长重大事项报告制度
- （4）、公司固定资产管理办法
- （5）、税务管理办法
- （6）、会计档案管理办法

(7)、会计电算化工作标准

(8)、公司制定的回避制度

2、公司还根据以前制度修订了部分制度与职责

(1)、《公司财务部职责》

(2)、《公司财务部岗位职责》

(3)、《财务负责人制度》

(4)、《关于大股东及关联方占用上市公司资金管理制度》

(1)、《广东盛润股份股份有限公司重整期间自行管理财产和经营事务之财务费用管理办法》。

(2)、根据管理人制定的《财务收支管理制度》，与管理人达成例会制度与重大财务活动汇报制度。

通过此次会计基础工作专项自查整改活动，我公司根据相关法律法规的规定结合公司自身的实际财务管理情况及时修订和完善财务会计流程体系，进一步提高我公司财务会计管理工作。

特此报告。