

最新行政单位财务整改报告(模板7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。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

行政单位财务整改报告篇一

根据《中华人民共和国会计法》、《医院财务制度》、《医院会计制度》和《行政事业单位内部控制规范》的有关规定，并参照财政局《关于开展20xx年度会计监督检查工作的通知》要求，结合医院内部审计及外部审计检查实际情况，对本单位的财务情况进行了认真的自查，现就自查情况报告如下：

为确保此次自查工作顺利进行[]20xx年5月5日收到xxx财政局通知后，医院及时成立了以总会计师为组长的自查自纠清查小组，积极开展自查自纠工作。

20xx年xx月xx日至xx月xx日。

自查小组成员参照财政局《关于开展20xx年度会计监督检查工作的通知》逐条对照，采取账簿报表查阅和单据抽查等方式。

按照州财政局《关于开展20xx年度会计监督检查工作的通知》的要求，医院对本单位年度财务会计报告质量、财务收支、财务管理、预算执行情况进行核查，对本单位执行财经纪律及有关政策的情况以及内部财务管理制度的建立健全和执行情况进行了自查。

（一）财务收支和财务管理方面

- 1、医院所有财政资金均按预算用途使用，支出真实合规。
- 2、严格专项资金管理，做到专款专用，无截留、挤占和挪用的行为。
- 3、非税收入征收合法合规，无乱收费、乱罚款和截留非税收入的行为。
- 4、认真执行收支两条线的政策，无以支抵收和坐收坐支的现象。
- 5、认真执行规范津补贴政策，无在政策规定之外发放奖金、补贴的行为。
- 6、国有资产帐实相符，核算规范，无违规处臵国有资产、截留处臵收入的行为。
- 7、医院资金全部集中统一管理和核算，无“账外账”和“小金库”。

（二）会计核算和会计报告方面

我单位依法建立账簿，不存在账外账，不存在私设小金库行为，一直以来按照适用统一的医院会计制度进行核算。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，不存在造假行为；发生经济业务时及时入账，做到日清月结；由专人负责编制会计报表，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。

（三）内部控制和档案管理方面

财务人员具有明确的岗位职责，岗位职责清晰，授权明确合

理，不相容职务相互分离，相互制约。会计档案的保管由专人保管，有专门的会计档案柜，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。

（四）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《□xxxx医院内部控制制度》。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，达到了以下四点要求：

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。

4. 明确账务处理程序，根据医院会计制度的规定，确定单位会计科目和明细科目的设路和和使用范围；确定本单位会计凭证格式、填制要求、审核要求、传递程序、保管要求等；确定本单位的总账、明细账、现金日记账、银行存款日记账、各种辅助账等的设路、格式、登记、对账、结算、改错等要求，确保会计核算准确无误。

（五）固定资产管理和使用情况

为了加强固定资产管理和使用，在固定资产购路时，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。

（六）存在问题

通过自查，医院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。

行政单位财务整改报告篇二

我市行政事业单位的财务大检查工作，按照国务院和市人民政府的部署，于一九八三年九月底十月初全面展开，到目前为止，市属各单位和各区、县分别进行了自查，各级财政、审计部门和主管部门还组织力量，进行了重点检查。这次检查涉及到市属部门、各区、县和两千多个基层单位。据不完全统计，其中有70%左右的单位存在着不同程度的违反财经纪律问题，违纪金额达三百二十万元。

在这次检查中，多数单位态度是积极的，不少单位的领导亲自主持研究部署，发动群众，分析财务管理和收支中的问题，并组织财会部门深入基层进行检查，并及时提出处理意见。市教育局除发动所属单位自查外，财务部门还对所属单位全部进行了检查，工作比较深入。但是也有少数单位进展缓慢，工作被动，敷衍塞责，个别单位甚至弄虚作假，欺上瞒下。现在，各单位正在整理汇总自查情况和进行处理工作。从检查的结果看，行政事业单位的财务管理工作主流是好的。但是，由于管理水平还不适应形势发展的需要，加之不正之风

的影响，违反财经纪律的现象仍不断出现，有些情况还比较严重。主要表现是：

一、以种种手段化公为私或者损公肥私。近几年，事业经费虽然比较紧张，但有关方面还是尽可能的挤出了一些钱，举办了一些群众急需的事业。但有些单位却把这些事业作为谋利手段。如：小学办学前班本来是利用多余的人员和设备开展学前教育，并为群众解决后顾之忧的好措施，但有些学校却将此办成了“集体班”，按集体幼儿园的标准收费，增加的收费要家长向单位报销；国办幼儿园出现了“议价班”；体育场出现了私分旱冰场收入；有些市政工程队把工程款存到街道服务队，然后套取现金，街道服务队从中提取1—5%的手续费，工程队将所余部分以种种名义分给职工。

二、滥发衣料、工作服。有的单位自行提高了发放工作服的标准、质量；有的单位根本不应发放工作服，却私自发了化纤服装或毛料服装，塘沽区有十二所幼儿园所，在市人民政府关于检查处理滥发服装的文件发布以后，抢发了毛料服装。据初步统计，有九十五个行政事业单位违反规定发放了衣料、服装，共开支五十一万元。其中有和平区教育系统的四十个单位，开支十四万多元。

三、巧立名目，滥发奖金、补助、津贴、实物。行政事业单位的奖金发放办法，市人民政府已有明确规定，但有些单位不按规定执行，巧立名目发放各种奖金、补助、津贴、实物。如：寒假奖、暑假奖、学期奖、节日奖、子女教育补助、岗位津贴、计划生育手术补助等。有的单位以收入不入帐或造假帐的办法私分公款。有的中学把行政预算的福利基金多次转给工会，然后以工会活动费的名义分给职工。行政单位财务自查双篇报告。发放实物的品种也很多，如躺椅、电镀椅、棉大衣、雨衣、蚊帐、铝锅、保温瓶、书包、茶叶、酱牛肉、熏鸡、小肚、火腿肠、奶粉、罐头等。乱发实物的资金来源，主要是勤工俭学收入，办业余学校、补习班的学杂费收入或其他预算外资金。

四、公费旅游。有的借出差的机会游山玩水，有的以各种名义外出参观。据不完全统计，检查出来的公费旅游共一千二百多起。河东、南开两个区所属十四个单位公费旅游涉及一千一百八十一人，到过十七个地区。有的还是区领导批准或参加的。汉沽区卫生局组织医务人员在海滨进行心血管病调查，结束后到蓟县、北戴河旅游五天。有的单位在组织公费旅游的同时，对没有参加旅游的'人员还发了“旅游补助费”。

五、私设“小钱柜”。有些单位采取收入不入帐，私自提高收费标准或虚列开支等办法截留公款。私设“小钱柜”或以个人名义存入银行。这类问题在有预算外收入的单位最多。红桥区一所中学就采取开收据不入帐、不开收据不走帐和随收随支等手段，将校办工厂卖铜灰的业务收入和学校出租教室的住宿费收入、学生赔偿费收入，虚列开支私分一万二千八百多元，以个人名义和储金会名义分别存入银行。红桥区教育局体卫科组织学生透视付给某中学的透视机折旧费，学校则作为“小钱柜”，事后以补助的名义私分给职工。

六、乱摊派、乱收费、牟取非法收入。有些单位随便提高收费标准；有些费用应该统一报销，却要由所在单位报销；国办学校业余班随便提高收费，有的业余学校一学期收费三十元；借用学校教室，有的一间教室一个月收租金五十元。派出所收治安费；有些医疗部门自费药品不自费，西于庄卫生院乱开自费药品，随便记入医疗费联单，并私分了蚊香九千盒、卫生纸四千一百卷、红梅饮四千瓶等自费药品，共达二万四千多元。

八、帐目不清、管理混乱。从这次财务大检查的情况看，基层财务管理力量十分薄弱、帐目不清、管理混乱的现象不是个别的，给违法乱纪甚至贪x盗窃造成了可乘之机。四十二中学校办工厂五年不记帐；六十五中学有几笔帐款下落不明，校办工厂冶炼铜差几十吨对不上数；市中心妇产科医院帐款不符，差几百元，这些混乱现象，有些可能涉及到经济的犯罪问题。

对于上述这些问题，多数单位是重视的，并及时按照国务院和市人民政府的指示精神进行了处理。红桥区、河西区还分别在区委、区政府和区纪检筹备组的主持下，选择典型案例召开了处理大会，维护了财经纪律，教育了群众，改进了管理，取得了良好的效果。但也有一些单位仍持观望态度，不是从全国“一盘棋”的思想出发，而是把乱发奖金实物看作是群众得点实惠，把“小钱柜”之类看作是“自主权”，对于违反财经纪律的问题不积极处理，甚至对已经明确的处理办法还在考虑打折扣。这些情况必须严肃对待。首先是单位的领导和责任者，要主动承担责任，要负责查明事情的真象、产生的原因并认真进行自我检查，从中吸取经验教训，并提出改进的方案。把财务管理整顿好，并把事业引向正常发展的轨道。同时，对检查中发现的问题要严肃认真的进行处理，不能搞“下不为例”。要以中央、国务院和市人民政府及有关部门的规定为依据，本着自查出来的从宽，检查出来的从严；主动检查的从宽，弄虚作假、隐瞒不报的从严；由于认识不明确违犯了制度的从宽，明知故犯的从严的精神，一般按以下原则分别处理：

一、凡属非法牟取的收入，由同级财政没收交库；自立章法规定的标准，立即停止执行；凡属挪用经费搞基本建设或其他非法开支的，一般要从一九八四年经费中抵扣。

二、对于滥发衣料、厂服的问题，必须按照市人民政府办公厅津政办发〔1983〕147号文件的要求严格执行。不准与委托商店合谋弄虚作假，采取“就地作价处理”的办法。

三、奖金、津贴、补助应按市人民政府的规定和有关标准执行。乱发实物、奖金和补助的，原则上应当退回。考虑到各单位的具体情况不同，并照顾职工偿还能力，可以采取分期扣回或酌情减免一部份的办法，但单位的领导干部和责任者必须全部扣回。扣回期限最迟不得超过一九八四年年底。具体扣还办法，由单位提出意见，按隶属关系报主管部门批准。

四、对于私设的“小钱柜”，要按照市人民政府的有关规定进行清理。一切公款都必须按规定入帐，属于划预算内为预算外的应当划回预算内；属于按规定应列入预算外管理的应按规定用途使用；用个人名义或其他方式私设的“小钱柜”，一律追回，上交财政部门。

五、各区、县、局已经对其所属单位违纪问题做过处理决定的，如与上述意见没有原则出入的，一般可仍按其原处理决定办理。各单位对于这次财务检查中发现的问题和处理情况，应写出书面报告连同附表汇总上报。

行政单位财务整改报告篇三

尊敬的领导：

您好！

20_年我在公司总部财务部领导、分公司领导及各位同事的关心、支持和帮忙下，与本部门同事的共同努力下完成了20_年各项工作指标任务，并取得了必须的成绩。回顾过去，作工作总结如下：

一、爱岗敬业，坚持原则，树立良好的职业道德

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新会计法为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作以，做到有令即行、有禁即止。

二、加强学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就务必不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业

务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，用心参加各项培训和学习。

三、加强收入管理

定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向房产局提交各种报表，及时向政府收回1—3季度补贴费用42万元。日常工作中，注意与房产局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、用心与房产局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。

四、加强会计核算管理

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善务必手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁贴合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

五、服从公司安排

理解公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2—5月份兼做了__地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。9—12月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20_年的工作中，自我的努力和各位同事的帮忙是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变

命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为公司的发展贡献自我的力量。

述职人：___

20_年_月_日

财务工作报告

行政单位财务整改报告篇四

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

日月如梭、时光飞逝，转眼间又到了年底，回顾这两年的工作，感觉收获颇丰。20_年对于我来说是不平凡的一年，在这一年里我加入到__公司，担任公司会计一职，现已有_年的时间，在此工作期间我严以律己宽以待人、立足本职、勤奋努力、拼搏向上，积极展开财务工作并自觉遵守公司的各项规章制度。现将这两年中我思想的进步，分管的工作，业务水平等方面的成就和不足向各位领导作以述职：

一、财务管理方面

1、严格审核项目每月收银款项。按照总公司财务管理模式为主线，以“收支两条线”的模式，加强项目财务基础工作和精细化管理力度：以总公司全局化发展，统一管理的要求，定期与总公司核对账务，落实统一财务管理标准。项目财务管理做到精细化，每天审核收银票据，每月上报收银月报表，坚持做到日清月结。

2、每月按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。做好与

税务机关的沟通与协调工作，严格按照税务机关组织学习相关税收法律知识，提升把握政策水平。

3、按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。加强票据管理，物业服务收费是关键，确保生产经营现金流量，能够达到更高的收缴率才能有力保证公司生产经营需要。

4、员工工资审核与发放。全年负责公司员工工资审核和发放工作，根据公司考勤制度严格审核工资，做到制度面前人人平等。

5、每月按时购买员工社会保险及增减事宜。按行政部通知及时增、减员工社保，确保不给公司、员工造成不必要的损失和误会。

6、从今年6月起___销售收银工作，有效地配合总公司财务部的工作。

二、工作历程方面

我深知服务就是物管的根本，但要服务好光靠微笑是不行的，上了岗位，你就要努力成为那个岗位的专家，要为客户提供专业服务，那样你的被替代成本才会很高。我的工作岗位在别人眼里是坐办公室的，不晒太阳、不淋雨那是相对轻松，也只有干过我们这行的才能体会到数据的枯燥乏味，与客服对账经常把一个月的票据重算几次，为一个小数点而重新统计、重编报表。物业行业财务工作需要特别的精细化，每一项收费都必须分门别类，有依有据，业主来交物管费、水电费等有疑问时能准确备查票据号、交费时间、费用起止时间、水电起止底数，让业主心服口服。因为公司还在起步阶段，财务部目前只配备了我一人，除李经理专门管理现金外，我还兼顾了所有的票据收支管理，为此我做了大量工作，建立电脑电子账，方便、快捷录入各项收、支明细，提高办公效率；另外以备临时停电不影响业主前来交费，我还特别建立台

账以备不时之需，使每一笔收入、每一笔退款在财务部做到“事前有依据、事后有证据”。

在李经理的推荐和总公司许可下从今年6月起配合__销售收银工作，身兼两职、心挂两处，由于工作量增加，工作性质、工作岗位的特殊性，不得不牺牲很多休息时间，经常中午用餐时被告知业主交费而匆匆放下碗筷，记得有两次下班已回到家门口还被销售紧急电话招回收款，有时节假日不能陪孩子和父母过节，只能把孩子带到班上来陪我上班，为了更好的配合总公司财务部的工作，很多时候我都是以大局为重，舍小家为大家。财务部不像其他部门那样没完成的工作，领班、其他员工可以代为完成，可以换班，目前财务部管理、票据管理和会计都是我一个人。有时也有情绪、和怨气，但冷静下来想想只有公司壮大了，员工才有更好的发展平台和发展空间。

财务工作来不得半点马虎和疏忽，“差不多、大概、可能”对于我们财务人员来说是禁忌——差之毫厘失之千里，我秉承着这点在一年的工作中从未出过大错，未使公司利益受到丝毫损伤，较好的完成了各项本职工作任务，并在配合销售收银工作中得到同事们和总公司领导的认可。

三、存在的问题和今后努力方向

对这些问题，我将在今后的工作中不断提高综合素质和工作技能技巧，扬长避短，努力把财务工作提高到一个新水平和一个新台阶，为推动公司的快速发展壮大做出自己应有的贡献。

公司的成功和辉煌靠团队，应充分发挥公司各部门和员工的积极性和创造力，一个团队经过一段时间的磨合一般会形成一个团队的性格，那么伴随而来的就会有或多或少的不协调，毕竟大家都是需要磨合的。目前公司在大环境的影响下虽然暂时处于不景气状态，只要我们能开源节流、降低成本、控

制能耗，坚持目标，定期做财务预算控制，提高前瞻性财务规划力度，人人都想到“省钱就是挣钱”，那么我们离成功 and 梦想就指日可待。

以上是我担任本职务_年来的述职报告，敬请各位领导和同事批评指正。

述职人：__

20_年_月_日

行政单位述职报告财务2

行政单位财务整改报告篇五

市人民政府：

我市行政事业单位的财务大检查工作，按照国务院和市人民政府的部署，于xxxx年xx月底xx月初全面展开，到目前为止，市属各单位和各区、县分别进行了自查，各级财政、审计部门和主管部门还组织力量，进行了重点检查。这次检查涉及到市属部门、各区、县和两千多个基层单位。据不完全统计，其中有70%左右的单位存在着不同程度的违反财经纪律问题，违纪金额达xxx万元。

在这次检查中，多数单位态度是积极的，不少单位的领导亲自主持研究部署，发动群众，分析财务管理和收支中的问题，并组织财会部门深入基层进行检查，并及时提出处理意见。市教育局除发动所属单位自查外，财务部门还对所属单位全部进行了检查，工作比较深入。但是也有少数单位进展缓慢，工作被动，敷衍塞责，个别单位甚至弄虚作假，欺上瞒下。现在，各单位正在整理汇总自查情况和进行处理工作。从检

查的结果看，行政事业单位的财务管理工作主流是好的。但是，由于管理水平还不适应形势发展的需要，加之不正之风的影响，违反财经纪律的现象仍不断出现，有些情况还比较严重。主要表现是：

一、以种种手段化公为私或者损公肥私。近几年，事业经费虽然比较紧张，但有关方面还是尽可能的挤出了一些钱，举办了一些群众急需的事业。但有些单位却把这些事业作为谋利手段。如：小学办学前班本来是利用多余的人员和设备开展学前教育，并为群众解决后顾之忧的好措施，但有些学校却将此办成了“集体班”，按集体幼儿园的标准收费，增加的收费要家长向单位报销；国办幼儿园出现了“议价班”；体育场出现了私分旱冰场收入；有些市政工程队把工程款存到街道服务队，然后套取现金，街道服务队从中提取1-5%的手续费，工程队将所余部分以种种名义分给职工。

二、滥发衣料、工作服。有的单位自行提高了发放工作服的标准、质量；有的单位根本不应发放工作服，却私自发了化纤服装或毛料服装，塘沽区有十二所幼儿园所，在市人民政府关于检查处理滥发服装的文件发布以后，抢发了毛料服装。据初步统计，有九十五个行政事业单位违反规定发放了衣料、服装，共开支xxx万元。其中有xxx区教育系统的四十个单位，开支xxx万多元。

三、巧立名目，滥发奖金、补助、津贴、实物。行政事业单位的奖金发放办法，市人民政府已有明确规定，但有些单位不按规定执行，巧立名目发放各种奖金、补助、津贴、实物。如：寒假奖、暑假奖、学期奖、节日奖、子女教育补助、岗位津贴、计划生育手术补助等。有的单位以收入不入帐或造假帐的办法私分公款。有的中学把行政预算的福利基金多次转给工会，然后以工会活动费的名义分给职工。发放实物的品种也很多，如躺椅、电镀椅、棉大衣、雨衣、蚊帐、铝锅、保温瓶、书包、茶叶、酱牛肉、熏鸡、小肚、火腿肠、奶粉、罐头等。乱发实物的资金来源，主要是勤工俭学收入，办业

余学校、补习班的学杂费收入或其他预算外资金。

四、公费旅游。有的借出差的机会游山玩水，有的以各种名义外出参观。据不完全统计，检查出来的公费旅游共一千二百多起□xxx□xx两个区所属十四个单位公费旅游涉及xxx人，到过十七个地区。有的还是区领导批准或参加的□xx区卫生局组织医务人员在海滨进行心血管病调查，结束后到xx县、xx河旅游五天。有的单位在组织公费旅游的同时，对没有参加旅游的人员还发了“旅游补助费”。

五、私设“小钱柜”。有些单位采取收入不入帐，私自提高收费标准或虚列开支等办法截留公款。私设“小钱柜”或以个人名义存入银行。这类问题在有预算外收入的单位最多□xx区一所中学就采取开收据不入帐、不开收据不走帐和随收随支等手段，将校办工厂卖铜灰的业务收入和学校出租教室的住宿费收入、学生赔偿费收入，虚列开支私分xxx元，以个人名义和储金会名义分别存入银行□xx区教育局体卫科组织学生透视付给某中学的透视机折旧费，学校则作为“小钱柜”，事后以补助的名义私分给职工。

六、乱摊派、乱收费、牟取非法收入。有些单位随便提高收费标准；有些费用应该统一报销，却要由所在单位报销；公办学校业余班随便提高收费，有的业余学校一学期收费三十元；借用学校教室，有的一间教室一个月收租金五十元。派出所收治安费；有些医疗部门自费药品不自费，西于庄卫生院乱开自费药品，随便记入医疗费联单，并私分了蚊香九千盒、卫生纸四千一百卷、红梅饮四千瓶等自费药品，共达二万四千多元。

七、用事业经费搞基本建设。当前，各级行政事业经费比较紧张，各单位也经常反映经费困难，但仍有些单位用经费搞基本建设。市体委用体育经费盖了职工宿舍；宝坻县教育局用教育事业费给局里盖了办公室，开支四万多元。

八、帐目不清、管理混乱。从这次财务大检查的情况看，基层财务管理力量十分薄弱、帐目不清、管理混乱的现象不是个别的，给违法乱纪甚至贪污盗窃造成了可乘之机。四十二中学校办工厂五年不记帐；六十五中学有几笔帐款下落不明，校办工厂冶炼铜差几十吨对不上数；市中心妇产科医院帐款不符，差几百元，这些混乱现象，有些可能涉及到经济犯罪问题。

对于上述这些问题，多数单位是重视的，并及时按照国务院和市人民政府的指示精神进行了处理。XX区、XX区还分别在区委、区政府和区纪检筹备组的主持下，选择典型案例召开了处理大会，维护了财经纪律，教育了群众，改进了管理，取得了良好的效果。但也有一些单位仍持观望态度，不是从全国“一盘棋”的思想出发，而是把乱发奖金实物看作是群众得点实惠，把“小钱柜”之类看作是“自主权”，对于违反财经纪律的问题不积极处理，甚至对已经明确的处理办法还在考虑打折扣。这些情况必须严肃对待。首先是单位的领导和责任者，要主动承担责任，要负责查明事情的真象、产生的原因并认真进行自我检查，从中吸取经验教训，并提出改进的方案。把财务管理整顿好，并把事业引向正常发展的轨道。同时，对检查中发现的问题要严肃认真的进行处理，不能搞“下不为例”。要以中央、国务院和市人民政府及有关部门的'规定为依据，本着自查出来的从宽，检查出来的从严；主动检查的从宽，弄虚作假、隐瞒不报的从严；由于认识不明确违犯了制度的从宽，明知故犯的从严的精神，一般按以下原则分别处理：

一、凡属非法牟取的收入，由同级财政没收交库；自立章法规定的标准，立即停止执行；凡属挪用经费搞基本建设或其他非法开支的，一般要从一九八四年经费中抵扣。

二、对于滥发衣料、厂服的问题，必须按照文件的要求严格执行。不准与委托商店合谋弄虚作假，采取“就地作价处理”的办法。

三、奖金、津贴、补助应按市人民政府的规定和有关标准执行。乱发实物、奖金和补助的，原则上应当退回。考虑到各单位的具体情况不同，并照顾职工偿还能力，可以采取分期扣回或酌情减免一部份的办法，但单位的领导干部和责任者必须全部扣回。扣回期限最迟不得超过一九八四年年底。具体扣还办法，由单位提出意见，按隶属关系报主管部门批准。

四、对于私设的“小钱柜”，要按照市人民政府的有关规定进行清理。一切公款都必须按规定入帐，属于划预算内为预算外的应当划回预算内；属于按规定应列入预算外管理的应按规定用途使用；用个人名义或其他方式私设的“小钱柜”，一律追回，上交财政部门。

五、各区、县、局已经对其所属单位违纪问题做过处理决定的，如与上述意见没有原则出入的，一般可仍按其原处理决定办理。各单位对于这次财务检查中发现的问题和处理情况，应写出书面报告连同附表汇总上报。

以上报告，如无不妥，请批转有关单位执行。

行政单位财务整改报告篇六

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，接下来是小编为大家收集的行政单位财务自查报告，供大家参考，希望可以帮助到大家。

我市行政事业单位的财务大检查工作，按照国务院和市政府的部署，于一九八三年九月底十月初全面展开，到目前为止，市属各单位和各区、县分别进行了自查，各级财政、审计部门和主管部门还组织力量，进行了重点检查。这次检查涉及到市属部门、各区、县和两千多个基层单位。据不完全统计，

其中有70%左右的单位存在着不同程度的违反财经纪律问题，违纪金额达三百二十万元。

在这次检查中，多数单位态度是积极的，不少单位的领导亲自主持研究部署，发动群众，分析财务管理和收支中的问题，并组织财会部门深入基层进行检查，并及时提出处理意见。市教育局除发动所属单位自查外，财务部门还对所属单位全部进行了检查，工作比较深入。但是也有少数单位进展缓慢，工作被动，敷衍塞责，个别单位甚至弄虚作假，欺上瞒下。现在，各单位正在整理汇总自查情况和进行处理工作。从检查的结果看，行政事业单位的财务管理工作主流是好的。但是，由于管理水平还不适应形势发展的需要，加之不正之风的影响，违反财经纪律的现象仍不断出现，有些情况还比较严重。主要表现是：

一、以种种手段化公为私或者损公肥私。近几年，事业经费虽然比较紧张，但有关方面还是尽可能的挤出了一些钱，举办了一些群众急需的事业。但有些单位却把这些事业作为谋利手段。如：小学办学前班本来是利用多余的人员和设备开展学前教育，并为群众解决后顾之忧的好措施，但有些学校却将此办成了“集体班”，按集体幼儿园的标准收费，增加的收费要家长向单位报销；国办幼儿园出现了“议价班”；体育场出现了私分旱冰场收入；有些市政工程队把工程款存到街道服务队，然后套取现金，街道服务队从中提取1-5%的手续费，工程队将所余部分以种种名义分给职工。

二、滥发衣料、工作服。有的单位自行提高了发放工作服的标准、质量；有的单位根本不应发放工作服，却私自发了化纤服装或毛料服装，塘沽区有十二所幼儿园所，在市政府关于检查处理滥发服装的文件发布以后，抢发了毛料服装。据初步统计，有九十五个行政事业单位违反规定发放了衣料、服装，共开支五十一万元。其中有和平区教育系统的四十个单位，开支十四万多元。

三、巧立名目，滥发奖金、补助、津贴、实物。行政事业单位的奖金发放办法，市政府已有明确规定，但有些单位不按规定执行，巧立名目发放各种奖金、补助、津贴、实物。如：寒假奖、暑假奖、学期奖、节日奖、子女教育补助、岗位津贴、计划生育手术补助等。有的单位以收入不入帐或造假帐的办法私分公款。有的中学把行政预算的福利基金多次转给工会，然后以工会活动费的名义分给职工。行政单位财务自查双篇报告。发放实物的品种也很多，如躺椅、电镀椅、棉大衣、雨衣、蚊帐、铝锅、保温瓶、书包、茶叶、酱牛肉、熏鸡、小肚、火腿肠、奶粉、罐头等。乱发实物的资金来源，主要是勤工俭学收入，办业余学校、补习班的学杂费收入或其他预算外资金。

四、公费旅游。有的借出差的机会游山玩水，有的以各种名义外出参观。据不完全统计，检查出来的公费旅游共一千二百多起。河东、南开两个区所属十四个单位公费旅游涉及一千一百八十一人，到过十七个地区。有的还是区领导批准或参加的。汉沽区卫生局组织医务人员在海滨进行心血管病调查，结束后到蓟县、北戴河旅游五天。有的单位在组织公费旅游的同时，对没有参加旅游的人员还发了“旅游补助费”。

五、私设“小钱柜”。有些单位采取收入不入帐，私自提高收费标准或虚列开支等办法截留公款。私设“小钱柜”或以个人名义存入银行。这类问题在有预算外收入的单位最多。红桥区一所中学就采取开收据不入帐、不开收据不走帐和随收随支等手段，将校办工厂卖铜灰的业务收入和学校出租教室的住宿费收入、学生赔偿费收入，虚列开支私分一万二千八百多元，以个人名义和储金会名义分别存入银行。红桥区教育局体卫科组织学生透视付给某中学的透视机折旧费，学校则作为“小钱柜”，事后以补助的名义私分给职工。

六、乱摊派、乱收费、牟取非法收入。有些单位随便提高收费标准；有些费用应该统一报销，却要由所在单位报销；国办学校业余班随便提高收费，有的业余学校一学期收费三十元；

借用学校教室，有的一间教室一个月收租金五十元。派出所收治安费；有些医疗部门自费药品不自费，西于庄卫生院乱开自费药品，随便记入医疗费联单，并私分了蚊香九千盒、卫生纸四千一百卷、红梅饮四千瓶等自费药品，共达二万四千多元。

八、帐目不清、管理混乱。从这次财务大检查的情况看，基层财务管理力量十分薄弱、帐目不清、管理混乱的现象不是个别的，给违法乱纪甚至盗窃造成了可乘之机。四十二中学校办工厂五年不记帐；六十五中学有几笔帐款下落不明，校办工厂冶炼铜差几十吨对不上数；市中心妇产科医院帐款不符，差几百元，这些混乱现象，有些可能涉及到经济类犯罪问题。

对于上述这些问题，多数单位是重视的，并及时按照国务院和市政府的指示精神进行了处理。红桥区、河西区还分别在区委、区政府和区纪检筹备组的主持下，选择典型案例召开了处理大会，维护了财经纪律，教育了群众，改进了管理，取得了良好的效果。但也有一些单位仍持观望态度，不是从全国“一盘棋”的思想出发，而是把乱发奖金实物看作是群众得点实惠，把“小钱柜”之类看作是“自主权”，对于违反财经纪律的问题不积极处理，甚至对已经明确的处理办法还在考虑打折扣。这些情况必须严肃对待。首先是单位的领导和责任者，要主动承担责任，要负责查明事情的真象、产生的原因并认真进行自我检查，从中吸取经验教训，并提出改进的方案。把财务管理整顿好，并把事业引向正常发展的轨道。同时，对检查中发现的问题要严肃认真的进行处理，不能搞“下不为例”。要以中央、国务院和市政府及有关部门的规定为依据，本着自查出来的从宽，检查出来的从严；主动检查的从宽，弄虚作假、隐瞒不报的从严；由于认识不明确违犯了制度的从宽，明知故犯的从严的精神，一般按以下原则分别处理：

一、凡属非法牟取的收入，由同级财政没收交库；自立法规定的标准，立即停止执行；凡属挪用经费搞基本建设或其他非

法开支的，一般要从一九八四年经费中抵扣。

二、对于滥发衣料、厂服的问题，必须按照市政府办公厅津政办发〔1983〕147号文件的要求严格执行。不准与委托商店合谋弄虚作假，采取“就地作价处理”的办法。

三、奖金、津贴、补助应按市政府的规定和有关标准执行。乱发实物、奖金和补助的，原则上应当退回。考虑到各单位的具体情况不同，并照顾职工偿还能力，可以采取分期扣回或酌情减免一部份的办法，但单位的领导干部和责任者必须全部扣回。扣回期限最迟不得超过一九八四年年底。具体扣还办法，由单位提出意见，按隶属关系报主管部门批准。

四、对于私设的“小钱柜”，要按照市政府的有关规定进行清理。一切公款都必须按规定入帐，属于划预算内为预算外的应当划回预算内；属于按规定应列入预算外管理的应按规定用途使用；用个人名义或其他方式私设的“小钱柜”，一律追回，上交财政部门。

五、各区、县、局已经对其所属单位违纪问题做过处理决定的，如与上述意见没有原则出入的，一般可仍按其原处理决定办理。各单位对于这次财务检查中发现的问题和处理情况，应写出书面报告连同附表汇总上报。

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：

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。

行政单位财务整改报告篇七

各位领导、各位同事：

大家好！

过去的一年，在公司领导和全体同仁的支持下，财务部基本完成各项既定指标。下面将财务部一年来履职情况汇报如下：

一、 全年完成公司量化指标情况：

公司全年给我部门的量化指标主要有五项：一是资金上存率95%以上；我司全年资金上存率为98%；二是年末货币资金余额8000万元以上，其中公司本级20__万；我司年末货币资金余额14200万元，因购置设备支付2800万元导致公司本部货币资金没有达标；三是新开项目资金策划率100%；本年度公司新开4个项目均做了项目资金策划。四是全司利润总额8500万元；实际全年完成利润8560万元；五是办理资金信贷类业务，投诉率为0；财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一起投诉。

二、 全年所做的主要工作

20__年，我们主要围绕以下六个方面展开财务工作：

一是以统一财务管理模式为主线加强了财务基础工作和精细化管理力度：按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准。

二是持续推进预算管理，提高前瞻性财务规划力度：一年来

预算管理工作初见成效。

三是加强资金管理，确保生产经营现金流量：全年公司向所属各单位收回7160万元，同时财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款2.345亿元，此外全年为公司各单位累计办理承兑汇票131笔计8533万元。以上措施有力保证了公司全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能：一年来，我们及时向有关领导提供各种数据，及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。

五是加强财务检查及内控管理力度，防范财务风险。

六是加强业务学习，提升理论水平：去年我们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平。

三、存在的主要问题和不足：

20__年我们在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改进：

一是部门之间相互沟通的还不够；二是分公司有一部分核定上交资金未及时收回来；三是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；四是我本人工作作风还有待改进。

四、20__年财务工作的初步设想：

20__年财务除在原来的基础上加强财务管理外，我想主要在以下几个方面开展工作：

二是要强化总部对资金的集中调控能力；

三是以审计作为重要手段，加强审计过程监督和结果考核，维护公司安全运营；

四是要强化财务管理的数字化。把原来许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

最后，还想说两点：一是我工作能顺利的开展首先要感谢公司领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予的帮助和配合；二是希望大家在今年能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

谢谢大家！

行政单位财务述职报告3