

最新会计的自查报告 会计自查报告(模板10篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

会计的自查报告篇一

根据《农村信用合作联社案件风险隐患清查与综合治理活动实施方案》，为了深入贯彻落实银监部门监管意见及省联社、市办会议精神结合我社的实际情况，我社制定了具体案件专项治理工作自查方案，并组织全体职工对此项工作进行了全面的学习。通过学习，我深刻领会了专项治理工作旨在以案件专项治理为契机，目的在于加强制度建设、强化监督检查，增强法纪观念和遵守规章制度的自觉性，有效遏制案件高发的势头，确保我县信用社安全、合规、稳健经营。使我明白执行规章制度和操作规程的重要性、必要性，进一步认识到违反规章制度操作规程的危害性。

无法经常组织员工进行系统的业务培训，这就容易造成内勤人员关于业务操作方面理解不一致，会出现个别岗位能力较为薄弱的现象，顶岗不及时，储户反应等待时间长的问题。

2、在做好各项内控制度落实的同时，及时发现和解决业务中碰到的疑难问题，及时发现工作中存在的问题与薄弱环节，提出整改意见，积极采取措施加以防范与整改，并及时向主任汇报发现的问题，取得领导的支持，以使各项制度的执行更加到位。

3、认真做好信用社现金及重要空白凭证的管理。严格按照重要空白凭证的领用手续，做好重空的领用登记，确保凭证的

使用、销号有序、合规，避免出现遗失；加强现金管理，在保证资金安全的同时，最大限度地压缩现金资产的'占用。坚持每天不少于三次对现金、重空实地检查。

4、能够严格执行会计、出纳、结算、财务制度和操作规程，坚持《会计基础工作35条禁令》，对各项业务进行正确的账务处理和核算，及时纠正差错，正确审查和办理支票、存折（存单）、印鉴挂失手续，按规定做好查询、冻结等财务处理手续，保证办理的每笔业务无疑问、无差错。

5. 正确执行一级柜员的操作制度，严格按照规定办理各项业务，确保资金安全。对于业务中顾客有疑问，能做到有疑必答、答必正解、对联网上线业务做好账务处理。大额支现严格执行大额现金审批制度，并做好台账登记。

6、认真执行身份证的核查制度，储蓄存款实行核查明制度，对存单的挂失、密码的挂失及修改等能够按照业各流程认真办理。

在日常工作中，除了能经常学习有关“三防一保”的文件外，还时常关注社会上的一些金融案件，吸取经验教训，安全防范意识也逐步增强，不论是营业时间还是非营业时间都能提高警惕。营业前，协助临柜人员做好营业前的各项准备工作，例如安全器械的到位情况、柜台内外的整洁与否、监控系统的运行情况等；营业期间，用心留意柜台外的可疑人员，协助领导做好服务；营业终了，通常在看到网点的库款安全入箱上锁，锁入库房，并且确认无异常情况后方可离开。日益严峻的治安形势，使我更加自觉地将安全工作落实到每一个细节，消除残留的麻痹思想。

1、有时储户来办理存款时，说不会填写储蓄凭条，由于是熟人有助其填写的现象，接听电话没有及时进行系统签退，以为就在视线范围内，没什么大碍，其实这都是麻痹思想，不够重视。这是35条禁令报不允许的。主要是未引起足够重

视，以为就一会儿时间没什么关系，这也给工作留下安全隐患。

2、自己有时出现，不够细致、认真，未能做到一丝不苟。比如：会计凭证上印章有时未能及时加盖。

3、有时业务繁忙，重空的使用、剩余等情况没有及时登记，密码变更也不是很及时。

通过自查认识到自己的不足，我打算通过以下几个方面进行整改：

- 1、加强业务学习，提高操作规范性，狠抓细节，防微杜渐；
- 2、认真学习各种法律法规，做好业务上的优质服务工作；
- 3、在思想上加深对综合业务网络签到、签退、柜员卡及密码保管重要性的认识，并妥善保管。

我将以这次案件专项治理工作为契机，正视自身不足，积极参加县联社、信用社组织的学习，最短的时间内，针对自查中发现问题对照相关的制度和操作规范，逐一进行整改，确保将每一条款、每一细则真真正正地落在实处。同时请身边的同志们帮助我找出未在自查中发现问题，给我提出宝贵的意见，我将会虚心接受，及时改正。希望领导和同志们能够加强对我的监督，帮助我进步，使我在工作中不断学习提高各方面的素质，不断增强抵御各种腐败思想的能力，不断完善自我。做一名合格的信合工作者！

会计的自查报告篇二

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[20xx]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[20xx]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：

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。

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。

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，平时报表准确、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。

二〇xx年六月

会计的自查报告篇三

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20*9*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：

一、组织领导

为确保此次自查工作顺利进行，20**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。

二、自查时间

20**年**月**日至**月**日。

三、自查方式

自查小组成员参照财政局《关于开展20**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。

四、自查结果

按照州财政局《关于开展20**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。无违规以虚假发票报销获取费用。
- 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，无违规处路国有资产、截留处路收入的行为。

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

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

会计的自查报告篇四

这一年的工作，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面我们负有很大的义务与责任。“查找不足赶先进，立足根本争先进”，只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去。

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和管理，杜绝了各种漏洞的发生，达到以下四点要求：

（一）完善公司内部管理制度；部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

（二）加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能

（三）加强员工培训，加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用人事方面至今一直未得到稳定, 财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期的工作，发现财务人员的应该继续加强培训。通过对专业技术的再教育，使员工真正做到驾熟就轻，特别是电脑操作水平有待进一步提高。

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对下属人员要积极引导，做到上行下效，帮助下属人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，让公司的老总与各级领导放心。

（四）搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，通过各项细致工作，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持。

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。

固定资产是公司重要的经济资源，是完成各项工作的基本条件，也是公司在深化改革中实现科技与经济相结合的极其重要的赖以生存发展的物质基础。对固定资产进行规范化、制度化、科学化管理，能大大地提高固定资产的利用率、完好率，并使其发挥更大的效益，能为公司的又好又快发展提供更加有力、更加长远、更加有效的保障。

通过自查，我公司在财务管理和财务工作过程中还存在一些不足，需要进行改正。

第一，当月会计凭证需要次月及时打印并装订。由于公司在日常财务管理上采取区域平台管理模式，原始凭证的传递和整理需要一定时间，因此，子公司的个别月份会计凭证装订不够及时。整改措施：要求各公司财务严格按照公司制度的规定执行，财务管理中心不定期进行抽查，一旦发现未及时装订的，将作为会计工作质量问题进行通报批评。

第二，公司网银支付审核只设置一级审批权限，过于简单。整改措施：公司应对于网银支付审批权限的设置进行详细规定，根据支付金额的不同设置二到四级的审批流程。

今年，根据财务科的工作安排，岗位有所变动，在变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥

了财务核算和监督的作用。今年以来，由于财务工作的力度和难度都有所加大，为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，为公司服务。

会计的自查报告篇五

根据《中华人民共和国会计法》、《财政部门实施会计监督办法》、《财政检查工作办法》和《行政单位会计核算办法》的有关规定及xx市财政局《关于印发□xx市20xx年会计监督检查工作实施方案》的通知》要求，针对本院财务工作情况，5月19日至5月24日我院组织人员认真地进行了自查，具体情况汇报如下：

为确保此次专项治理工作进行顺利，我院成立了由副院长陈荣耀任组长、党办主任文月朗任副组长的清理工作领导小组，由财务科和办公室具体负责此次专项治理工作。

1、总体情况。

我院财务管理严格按照国家有关财经法规执行，收入、支出全部纳入本单位财务部门法定帐目统一核算，未侵占、截留国家和单位收入，没有单独帐户，未设任何形式的“小金库”。财务报销严格按照财务制度执行，杜绝坐支行为，严格控制财务资金支出，没有以任何形式进行私存私放。

20xx年我院门诊量xx人次，急诊量xx人次，住院人数xx人次；全年总收入xx万元，其中业务收入xx万元，财政补助xx万元；总支出xx万元，其中业务支出xx万元，财政支出xx万元。

20xx年项目4项，其中xx检查仪、中医能力建设项目和变压器改造已完成，重点项目门诊综合大楼招标待批中。医院现有职工xx人，其中会计1名，报账员1名□xx□□

2、收入方面。

我院严格按照《海南省医疗服务价格》收费项目及标准进行收费，收入、支出全部纳入本单位财务部门法定帐目统一核算，没有违规使用票据，没有白条收费和不开收据直接收费行为，各类票据均管理规范，并建立相应的备查簿；执收执罚规范，未侵占、截留国家和单位收入，没有单独帐户，未设任何形式的“小金库”致使单位收入反映不实，导致会计信息失真等。

3、支出方面。

严格按照年初部门预算计划指标进行购置固定资产、投资基本建设等，未存在改变资金使用范围、挤占下属单位资金及超标准、超范围、推迟列支，导致单位货币资金和费用均失真等行为；从无设置帐外帐和“小金库”以及以个人名义私存公款等违反财经纪律的行为□20xx年我院总支出3221万元，其中业务支出2710万元，专项支出511万元（用于购置xx检查仪、中医能力建设项目、变压器及线路改造工程等）。

4、固定资产方面。

根据《中华人民共和国会计法》、《医院财务制度》和《医院会计制度》，结合实际情况，我院制定了□xx医院财务科工作制度□□□xx医院财务管理会计核算制度□□□xx医院国有资产管理办法□□□xx医院发票管理制度》、《银行账户管理办法□□□xx医院现金管理制度》等，并严格按照各相关制度进行管理，任何科室和个人不得未经批准擅自配置资产、超标准配置资产；任何科室和个人出借、资产处置必须履行相关报批手续，

出借、资产处置所得收入必须上缴医院财务账户，实行统一管理。

定期对资产进行盘点清查，做到脏证、脏卡、账账、脏实相符。20xx年按照年初部门预算计划，经报相关上级部门审批，购置固定资产xx万元，已及时登记入账。

5、专项资金方面。

严格按照《中华人民共和国会计法》、《医院财务制度》、《医院会计制度》和《xx医院财务科工作制度》及《xx医院财务管理会计核算制度》的有关规定，我院从财政部门 and 主管部门取得的有指定项目和用途并且要单独核算的专项资金，均按要求定期向财政部门或主管部门报送专项资金使用情况。未存在虚设立项目申请专项拨款，骗取专项资金；未截留、挪用专项资金、虚报冒领专项资金、曲线转移、挤占专项资金等行为。20xx年我院专项资金共3项，其中省卫生厅拨款200万元，用于中医能力建设项目，市财政局拨款xx万元购置dr检查仪1台和xx万用于变压器及线路改造工程，项目均已完成，资金使用及完成情况已报市财政局和上级主管部门。

虽然我院目前尚未发现违规违纪现象，但通过自查，进一步严肃了财经纪律，加强了法制教育，强化了财务管理，确保了资金的合理使用。今后，我院将进一步完善财务管理制度，加强从源头上防治腐败的力度，力争做到清理工作不留死角，反腐败工作能有更大提高。

会计的自查报告篇六

我局根据“湖北省会计管理要作量化考核测评表”内容的要求，针对20xx年局财务工作情况，就目前会计管理中存在的问题认真回顾，进行自查自纠。并提出下一步如何实现让我局会计工作部门在同样的人力资源状况下会计工作量化最优，

最终达到在会计层面达到量变到质变的飞跃。

通过认真分析我局会计管理工作现实状况，总结如下：

一、会计管理工作

在会计管理工作过程中，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。

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、会计监督与财政监督

目前，我局机关财务科室3人，

四、存在问题

通过自查，我局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》所规定的高要求，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，力求通过自查学习把我局的会计工作做的更好，更完善。

单位的发展，离不开管理，而单位的管理中会计工作是一项重要的内容，要想使单位的会计工作上台阶，就必须全面提高会计人员的综合素质。1、强化财务人员的法制观念； 2、加强财务人员的理论知识； 3、加强教育培训,提高会计人员的业务素质4、加强会计人员思想和职业道德教育；因此，全面提高会计人员的素质是当今企业发展的首要问题，才能保证会计职能的实现，有利于企业的全面发展。

会计的自查报告篇七

自查概况

包括自查时间、自查范围、自查内容、自查人员及分工(组)、自查结果等。质量控制体系检查概况，以及业务报告检查概况等。

二、事务所概况

包括事务所成立时间及历史沿革、事务所组织架构、人员规模及其构成等内容。

三、对事务所执业质量的整体评价

四、事务所质量控制体系自查情况

包括：事务所质量控制体系的整体框架与制度构成(结合质量控制体系检查9要素：质量控制环境、对业务质量承担的领导责任、合伙人机制、客户关系和具体业务的接受、人力资源、业务执行、监控、总分所一体化、职业道德)；与质量控制相关的各项制度是否得到执行，实际执行的效果如何；与事务所质量控制的目标相比，质量控制体系在设计(尤其是有关业务承接与保持、项目组内部复核以及项目质量控制复核的制度设计)和运行方面存在哪些问题、缺陷与不足。

五、事务所业务项目质量自查情况

六、其他需要说明的情况(比如，针对存在的问题，事务所进一步提升执业质量的举措或整改措施)。

会计的自查报告篇八

在劳保费的收取方面，我站严格按照文件规定的费率标准收取□20xx年收取劳保费33,559,457.90元□20xx年1—6月收取劳保费2533万元；市委和政府投资项目（市政工程）都要经财政局基建评审中心结算，保证了劳保统筹费的足额收取；清欠和补收劳保费工作一直在进行，截止目前收回20xx年政府投资的多浪河工程欠费730多万元，开发商项目欠费500多万元。

严格执行劳保费收支两条线的财务管理制度，将收取的劳保费收入资金全部交入财政专户，支出专项申请；劳保费调剂补贴金已按规定向企业足额拨付□20xx年总站下拨的劳保费调剂补贴资金33万元能及时拨付给各施工企业，对总站下拨企业困难职工补助金20,000元也能及时发放到困难职工手中；我站对劳保费收费票据的管理、使用都能按规范执行，做到

无超范围使用票据、无替代使用，收费内容填写完整规范；财务报表严格按规范化执行，在报送劳保费财务报表及台帐时，能按总站规定的要求填报，做到帐证、帐帐、帐表、帐实相符；在劳保费上解方面，我站历年都能按要求及时足额上解劳保费□20xx年上解劳保费及利息3,530,229.00元□20xx年六月上解劳保费400万元。没有截留、挪用劳保费行为；在劳保费拨付方面，能按总站的规定，票据审核后及时将劳保统筹费拨付到企业劳保费专户□20xx年拨付劳保费29,901,282.08元（包括兵团企业）。

按总站要求及时督促企业建立劳保费银行专户，阿克苏市属施工企业一共有八家，目前均已按要求设立了劳保费专户，我站也已将相关信息资料及时上报了总站；对企业设立的专户加强了监督管理，企业劳保费专户有余额的定期对建筑企业劳保费收支情况进行检查，并对企业职工参保情况进行实地查核，核实是否登记劳保费备查帐，以确保劳保费和调剂补贴资金的专款专用□20xx年拨付辖区内劳保费20,742,529.90元，跨区劳保676,887.01元，兵团企业8,481,865.17元□20xx拨付辖区内劳保年1-4月545万元。

经费支出和代办费的使用都能按照规定的`审批程序办理，较好地坚持财务“一支笔”的审批制度和复核制度，无违法违规违纪行为；我站严格按照《会计法》和相关会计准则的规定，认真执行国家规定会计制度，依法设置帐簿，根据实际发生的经济业务事项，及时、真实、准确的填制凭证、登记会计帐簿、编制会计报表；对总站拨入的经费按时入账，其他收入也纳入统一管理，总站核拨的代办费按规定用途使用，无挤占挪用资金的现象。我站每年做到及时清理往来款项，无转移、侵占资金及私设“小金库”的现象；我站能规范的使用和管理固定资产，建立了固定资产卡片账，无遗失及转移现象。对增加、减少的固定资产及时入账（根据国资局批复），定期对固定资产进行盘点，做到账卡相符，账实相符，账帐相符。年终将会会计凭证、会计账簿、会计报表等有关会

计资料完整、齐全、整齐装订成册，按规范要求归档保存。

一直以来，我站把全面落实党风廉政建设责任制作作为完成和做好劳保统筹各项工作的主线，围绕强化领导、完善制度、深化督查、全面考核、等方面提出了具体要求。积极参加局机关组织的政治学习和民族团结教育月活动；建立健全了财务规章制度；收费标准、办事流程公开化，注重自我约束，主动接受社会各界的监督，简化办事手续，公开办事制度，以全面落实党风廉政建设责任制作作为各项工作的主线，做到“事事有着落，件件有回音”，以实际行动实践“三个代表”重要思想，树立行业新风；我站在市财政局设有一个代办点，结算缴费，我站经常和代办点保持联系、沟通，工作开展顺利。

一是主要表现为个别支出科目不规范，如餐费计入差旅费。二是个别票据签字不全。在今后的工作中要加强学习，提高认识。做好财务会计基础工作，从各方面提高财会人员的自身素质，增强责任感。进一步完善财务管理制度，规范支出行为，认真遵守执行。不断加强业务知识学习，增强与相关部门的沟通和协调能力，切实做好财务管理工作。

总的来说，在全站人员的共同努力下，我市的建筑企业劳保统筹工作取得了一点成绩，但离上级的要求仍有一定差距，我站将继续加强建筑行业劳保费用的收缴、拨付管理工作，从建筑企业职工的根本利益出发，扎实工作，努力完成统筹总站和建设局交办的工作各项任务，为建筑企业缴纳养老保险费来源奠定坚实基础，为新疆的劳保统筹工作健康有序发展做出新的贡献。

会计的自查报告篇九

公司根据贵局下发的[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》(以下简称《通知》)要求，以及《调查问卷》、《常见问题》中对相关具体问题的描述，我司20xx年11月20日前开展了第

一阶段的自查工作，认真分析了自查中发现的问题，确定了具体整改期限，明确整改责任人。对深圳证监局走访过程中提出的问题，我们已严格按照要求整改。在对相关问题整改中我们咨询了公司外聘会计师事务所的意见、建议。本次整改以会议、邮件、现场检查等形式督促、跟进整改进度，落实整改情况。

根据《通知》的目标和要求，各公司的财务会计基础工作应达到以下要求：

(一) 各公司应当建立符合规定和适应公司自身发展的财务管理组织架构，做到岗位职责清晰，授权明确合理，不相容职务相互分离，相互制约；财务会计人员具备相关专业知识和专业技能，具备会计从业资格；公司对财务会计人员后续教育有制度性安排。

(二) 各公司应当根据相关法律法规的规定，建立健全符合公司

自身经营特点的财务管理和会计核算制度体系并不断予以完善，明确制度的制定和修订流程以及应当履行的决策程序。制度中应包含责任追究条款，对需要进行责任追究的范围、责任认定的具体标准、处罚措施以及责任追究机构和程序等做出明确的规定，责任追究应与绩效考核挂钩。

各公司应当建立财务会计相关负责人管理制度，对财务负责人和会计机构负责人的任职条件、职责、权限、考核等做出规定。财务会计相关负责人管理制度应经公司董事会审议批准。

(三) 各公司应加强财务信息系统的建设和管理，保证财务信息系统的独立性，不得与控股股东、实际控制人共用财务信息系统，也不得向控股股东、实际控制人提供任何能够查询、修改公司财务信息系统的权限；公司的财务信息系统应当符合

会计电算化相关规定的要求，满足公司的实际需要；公司应加强对财务信息系统用户及其权限的管理。

(四) 各公司应当加强会计核算基础工作的规范性，凭证填制符合要求，会计档案归档及时、保管安全；应当切实提高会计核算和财务信息披露水平，能独立编制合并财务报表和报表附注；应当根据《企业会计准则》及相关规定，结合公司所处行业特征和自身生产经营特点，制定明确、恰当的会计政策，并在财务报表附注中详细披露，不得以《企业会计准则》中的原则性规定代替公司的会计政策。

根据上述通知要求(一)，我们在自查中依托财务管理组织架构，明确了各岗位职责、优化了工作流程，根据各岗位业务变化，及时进行了修订更新；对集团内各公司会计人员基本情况进行统计，了解会计人员是否具备从业资格；在20xxx年12月份公司组织安排了“财务部门20xx年度教育训练计划”。

根据上述通知要求(二)，自查中公司根据《深圳证券交易所股票上市规则》、《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《会计基础工作规范》、《会计电算化管理办法》、《会计档案管理办法》、《企业内部控制基本规范》等相关法律法规及公司章程的规定，具体制定了公司内部相关制度、具体业务实施细则，如：《财务负责人制度》等。此次整改中又补充完善了《会计人员继续教育管理制度》、《会计档案管理办法》等制度。

根据上述通知要求(三)，自查中公司规模急速发展，经营模式的不断创新，流程操作更新加快，在财务信息系统方面已加强建设和管理，公司erp系统已升级至用友8.9.0版本，人员操作权限由信息部严格控制，职责分明。为适应公司发展需要，公司已增加了费用预算模块，采用用友软件中的集团预算应用模式，包括深圳、苏州、南昌的预算与业务报销都使用了该模式进行管理，从预算管理设定、预算表的编制、预算的控制与分析，以及日常报销的业务均按照集团模式统

一进行。这种模式有利于集团的集中管控，并能够独立部署预算与报销的 it 系统，利于进行日常维护和风险的管理。合同管理模块，主要为设备、工程、维修、租赁等大型资产合同从签订到付款等全部流程都在erp 系统中管理，固定资产请购单采用系统打印代替手工单据，极大方便了公司资产合同的管理。网上报销、委外加工、人力资源工资系统、供应商管理平台等模块，这些模块已陆续投入使用。

根据上述通知要求(四)，自查中公司进一步强调凭证填制规范要求，摘要简明清晰、科目使用规范、合理。会计档案及时归档、保管，制定了《会计档案管理办法》，并已遵照执行。根据《企业会计准则》及相关规定，制定了具体明确的适合公司生产经营特点的记账基础和计量属性、外币业务核算方法、收入确认原则、存货核算方法等相关会计政策、会计估计、会计差错更正方法。

存在的问题：财务部分人员暂未取得会计从业资格证。

整改措施：根据《会计法》、《深圳市会计条例》中对会计人员资格的相关规定，按照《深圳市会计条例》中第十条：“取得会计从业资格证书的人员，方可从事会计工作”要求，公司对集团内各公司会计人员基本情况进行统计，审查各会计人员的从业资格，通知未取得会计证人员在最近一个周期考取，人事部门将此作为后续财务人员招聘录用条件之一。

整改结果：未取得会计证人员将在20xx年6 月份深圳财政局会计证资格考试报名期间内考取，12月参加财会电算化考试，预计年底可取得会计从业资格证书。

存在的问题：对合并范围往来定期对账，每月一次明细账核对，只是核对正确，未对结果签字确认。

整改措施：进一步明确、规范各会计人员岗位职责，完善各

往来对账手续，从此次财务会计基础工作自查之日起销售会计已按月及时与苏州、南昌子公司往来对账，在次月10号前完成对账工作，由双方签章确认，现已遵照执行。

整改结果：从20xx年11月起销售会计已对内部往来对账双方签章确认，后续持续监督执行。

存在问题：

(1). 出纳人员获取部分银行未实施快递派送的银行对账单；(2). 部分银行存款余额调节表未复核。

整改措施：

(2). 监督检查银行存款余额调节表签批手续完整，并且指定专人复核，在每一账户银行存款余额调节表完成后，对银行存款余额调节表统一填制汇总表，核对银行存款明细科目，以防相关表档遗漏。

整改结果：

(1). 出纳人员从银行获取银行对账单，已整改安排由财务会计人员从银行索取银行对账单。

(2). 部分银行存款余额调节表未有专人复核，已整改由资金部负责人复核，并且签名确认。

存在问题：公司财务制度体系建设不完善，相关制度没有更新，存在部分已在执行的工作流程，没有形成书面制度文件。

整改措施：公司依据企业会计制度，企业会计准则，企业内部控制基本规范等相关法律法规，结合公司业务特点，完善相关财务管理制度，并将已经实际执行的制度书面固化。根据公司业务发展变化，及时修订更新相关制度。

整改结果：现已补充部分制度：如《会计人员继续教育管理制度》、《会计档案管理办法》等。后续据实补充修订，进一步完善公司制度建设，并严格遵照执行。

存在问题：公司对子公司的资金情况进行不定期的财务、审计专项检查，财务、审计检查资料尚未形成明确、固定的制度控制。

整改措施：发布公司相关审计、财务检查工作规范制度，后续对子公司检查结果形成书面报告材料。对子公司财务人员的录用、晋升、调动均通过母公司集团财务中心审核，报母公司总经理批准后执行。子公司经营支出须经母公司进行审批。由子公司填写申请审批后转深圳财务中心进行审批，最后经董事长批准。母公司资金部负责人对子公司日常资金进行监控及管理，子公司每日发银行、现金日报表到母公司资金部负责人，负责人根据资金申请情况邮件指令补充收付款所需资金。

整改结果：公司制定发布《内部审计制度》，对子公司专项检查结果出具了书面的内部审计、检查报告材料。通过整改，进一步加强巡检工作管理，规范人员招聘流程、切实履行好资金审批权限，不断提升财务、审计检查工作效率，保证公司资产安全。

会计的自查报告篇十

为贯彻落实《会计法》，加强会计基础工作，规范会计行为，根据《关于开展会计基础工作检查的通知》的要求，本公司认真进行了会计基础工作自查。

本公司组织会计人员研读《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》《会计电算化管理办法》及《会计电算化工作规范》等财经法律法规和《差旅费支出管理办法》、《工作人员借

用公款管理办法》等财务管理制度，认真领会《关于开展会计基础工作检查的通知》精神，根据《河南省会计基础工作量化测评表》列示的要求，与本公司实际情况逐条对照，认真全面地进行自查，并对自查发现的问题，分析原因，采取整改措施。

1.1、按照《会计法》规定设置会计机构，配备会计人员的情况。设财务科。负责人高级会计师，具备《会计法》第三十八条任职资格。本公司安排了会计人员2人均有会计证。未发现不规范事项。

1.2、设置会计工作岗位，明确各岗位职责情况；会计人员按规定完成继续教育学时情况本公司设有会计岗和出纳岗，岗位设置合理，符合内部牵制要求。出纳人员未兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目登记工作。预留银行印签章由会计和出纳分管：

财务专用章由会计岗人员保管，本公司法人名章由出纳岗人员保管。所有会计人员按规定完成了每年度的会计继续教育。未发现不规范事项。

1.3、任用会计人员实行回避制情况计财科科长同公司主要领导没有亲属关系。计财科出纳和计财科科长没有亲属关系。发现的问题：没有实行定期轮岗。拟采取的整改建议：执行岗位定期轮换制度。

1.4、会计工作交接合规情况会计人员离职(包括临时离职)按规定办理交接手续，移交手续齐全，接替人员没有违反规定另立新账的。未发现不规范事项。

1.5、会计档案管理情况会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料能够按规定进行定期收集、整理、立卷、归档。会计电算化资料按规定保存打印出的纸质会计档案。本公司会计电算化使用的是金蝶软件，凭证随做随打印，账簿每年

打印一次。会计档案按年度，分类别存放在不同的文件柜当中，暂保存2年后移交档案室。调阅会计档案办理审批手续并登记。未发生过销毁会计档案事件。未发现不规范事项。

2.1、执行会计制度情况 本公司是按照《小企业会计制度》进行会计核算. 未发现不规范事项。

2.2、会计凭证的格式、内容、填制方法、审核程序符合会计制度要求原始凭证的格式、内容、填制方法、审核程序等符合国家统一会计制度的规定。记账凭证的内容、填制方法、所附原始凭证以及更正错误凭证方法等符合国家统一会计制度的规定，摘要清楚，装订整齐。记账凭证在记账前经过审核签章，审核人和填制记账凭证人不是同一人。没有发生过伪造、变造会计凭证行为。发现的问题是：

有的记账凭证上的部分签章不全：核准人，过账人等处空白，制单人处只有打印的姓名，没有盖本人的名章。采取的整改措施，补全签章。以后记账凭证打印好责任人就要盖好自己的名章。

2.3、账簿的设置、启用、登记、结账、错误更正方法合规的情况 根据有关法律和《小企业会计制度》的规定设置了总账、明细账、日记和其他辅助性账簿，认真进行会计核算。记账及时，关系对应，数字准确。账账相符、账证相符、账实相符。现金和银行日记账按日逐笔顺序登记，结出余额。银行存款账与银行对账单及时核对、经调整无误。单位实行会计电算化，采用财务软件，会计账簿每年打印一次，按账户顺序编号和编写页码连续编号，内容完整，美观整洁。每月底结账，没有发生过提前或延后结账的现象。发现的问题是：打印装订好的账簿启用表未加盖名章和单位公章，采取的整改措施，补盖名章和单位公章。

虽然银行存款账与银行对账单及时核对、经调整无误，但是没有对账时没有编制银行存款调节表，采取的整改措施，补

编银行存款调节表并保存好。

2.4、会计科目设置、核算规定执行和会计报表合规、合法、准确真实的情况按《小企业会计制度》规定设置会计科目的，进行会计核算，以权责发生制为基础，以实际发生的交易或事项为依据，如实反映其财务状况和经营成果。企业的各项资产在取得时，按照实际成本计量。企业收入与其成本、费用相互配比，同一会计期间内的各项收入与其相关的成本、费用，在同一会计期间内确认。会计政策的选择和处理方法符合法律法规及现行预算管理及财务管理规定。会计报表编制与报送及时，数据真实合法、完整准确，表内和表表勾稽关系一致的。

3.1、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》规定进行监督的情况 单位负责人没有授意、指使、强令会计机构、会计人员违规办理会计事项，没有打击报复会计人员现象会计机构和会计人员发现账实不符，按国家规定有权自行处理的，应当及时处理；无权处理的，应当立即向单位负责人报告，请求查明原因，作出处理。对审批手续不全的财务收支予退回要求更正的，对违反规定不纳入单位统一会计核算的财务收支或违反单位内部财会管理制度的经济行为，予制止和纠正的；制止和纠正无效的向单位负责人报告。未发现不规范事项。

3.2、建立并执行内部控制制度情况制定了完善的财务管理制度，建立了会计电算化管理制度，建立会计人员岗位责任制，对会计人员进行科学的分工，使之形成相互分离和制约的关系。货币资金收支和保管业务建立严格的授权批准制度。现金保险柜由出纳专人保管钥匙和密码。有价证券由出纳保管，并进行登记。空白支票由出纳保管的，建立了登记、领用、签发制度。根据《现金管理暂行条例》的规定现金开支范围使用现金，不属于现金开支范围的收支结算通过银行转账办理。

发票、收据有领、用、存、缴销制度。发现的问题是：现金账存在坐收坐支现象。有些现金收入没有交存银行而报销支出。按规定现金收入应交存银行，用现金再从银行以现金支票取出。拟采取的整改建议：说明坐支现象，以后尽量避免。除此以外未发现其他不规范事项。