

最新档案管理自查报告(大全6篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。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。

档案管理自查报告篇一

根据省委办公厅的要求和《中共xx市委办公室关于在全市党委系统开展公文处理无差错和好公文评选活动的通知》（x办〔2008〕10号）的安排部署，为规范办公室工作、提升公文处理水平和强化队伍建设，我委本着实事求是、高度负责的精神，我委对公文管理和公文处理无差错活动进行了认真的自查，现将自查情况报告如下：

市委办公室部署了对公文处理无差错活动进行自查的工作后，我委立即召开了党组会和职工大会，认真学习了文件精神，统一了思想，提高了认识。一致认为：这次活动的目的是为了进一步提高全市党委系统文秘工作的质量和水平，激励单位和个人多出精品公文。自查是其中的重要环节，对于及时发现和纠正自身工作中的问题和不足，经验教训，推动今后的工作有十分重要的意义。我们务必要引起高度重视，把思想统一到市委的要求上来。同时，根据我委的实际情况，要求坚持高起点、高标准，把存在于公文中的细小问题，全面剔除。以严谨、规范作为我们自查的标尺，配合好市委办公室的检查工作。

对这次活动，我委党组高度重视。成立了以党组书记朱莉为

1、主任的公文处理无差错工作检查办公室；制定了《办公室公文检查实施方案》，确立了公文自查的指导思想、范围重点和具体要求；对公文评选的每一步骤都作了精心安排、落

实和排查。各部、室负责人也按照党组的要求，结合本部、室的工作实际，充当部、室自查的第一责任人，积极认真行动起来。

注重质量，讲求效果，狠抓公文规范处理。坚持文秘人员严格拟稿，领导层层把关，确保办文质量，基本达到了公文制作、规范、传阅准确、及时、保密、不出差错的标准。

我委自2008年1月份至今，在公文的处理上始终坚持实事求是、精简、高效的原则，努力做到及时、准确、安全、保密。在所收发的文件还有公文的处理、文书的起草上，坚持按原则办理、照章行事。对不符合要求和规定的文件、公文坚决予以驳回，对脱离事实、内容繁冗的文件或发文，在上报相关领导后，限令整改。及时的将收文进行归类，该传阅的传阅、该存档的存档、该上报的上报，同时，做好文件的收文登记，保证文件的及时性、准确性、安全和保密性。

在文件的收发、登记、传阅、保存、归档和过期文件的销毁等工作上，严格按照《中国共产党机关公文处理条例》、《国家行政机关公文处理办法》等相关法律法规处理。及时对公文归档、立卷，根据其相互的联系、特征和保存价值分类整理，保证档案的齐全、完整。

2、文件制发按照国家统一规定起草发行。对所发文件的格式、体式、文种要求符合规定。注意公文的政治方向，实事求是；保证文件的观点明确、文字精炼、书写工整。

通过近一段时间的公文自查，我委的各项工作均获得了一定程度的提高，特别是在办公室的公文管理工作上，成绩斐然，但离“高标准、高起点”的要求尺度，离严谨、规范的工作要求，尚有一定差距。极个别公文的拟定和文件的处理上还存在一些问题和不足，极个别公文的行文、用语不规范。这是我委在今后的工作中需要提高和改进的地方。

档案管理自查报告篇二

为了加强我财务管理，规范和加强财会工作，贯彻落实《教育部、财政部关于进一步加强中小学财务管理工作的意见》（教财[2008]21号）文件和《市教育局财政局转发〈教育部财政部关于进一步加强中小学财务管理工作的意见〉的通知》和宜黄县教育局财政局关于转发《市教育局财政局转发〈教育部财政部关于进一步加强中小学财务管理工作的意见〉的通知》文件精神，我校高度重视，及时召开了校委会，把学校财务、总务、后勤、工会及班主任相关人员，召集起来，进行学习、座谈，对学校近几年财务财务管理工作进行了认真自查。现报告于下：

为了切实加强自查工作力度，确保相关人员及时到位，我县成立了巴青县中小学财务管理自查工作领导小组。相关人员如下：

组长：魏长征巴青县教体局局长

副组长：次仁德措巴青县教体局副局长

蒋云科巴青县财政局局长

魏木次仁监察局局长

成员：王玉芳巴青县教体局会计

汪小梅巴青县教体局会计

中学、各小学会计出纳

1、各校均建立了财务管理制度，做到工作职责上墙。由专人管理学校各项财务。做到分工明确，责任到人。

2、建立了学校财务管理内部审计制度、收入、支出管理制度和固定资产登记制度，县教体局、财政局经常下各校检查指导财务工作，确保各校制度落到实处。

各校均配备兼职财会人员，设有会计和出纳。我局并定期组织各校财会人员，参加财务培训。

（一）、我县教育系统收费情况

1、我县义务教育阶段，全县13所中小学免除学杂费政策都已得到全面落实，所有学校均免费提供教科书、作业本。

2、全面实施农牧区学生义务教学阶段“两免”“三包”政策，并得到彻底落实。

3、在义务教学阶段，全县13所学校均不收取任何报名费用及任何违反国家规定的费用。

4、各中小学没有一起利用学校教育、教学场地、资源举办面向中小学生的各种收费培训、补课行为。各中小学没有一起强制性要求学生购买教辅材料的行为。

总之，在我县教育系统收费中，严格按照国家政策及上级单位要求，实施并落实，无任何乱收费情况。

（二）、“三包”经费管理使用情况

1、各学校严格按照“三包”经费的相关文件精神认真彻执行。

2、严格专款专用原则，不能挪作他用。

3、“三包”经费的落实情况必须有本乡镇党委、政府及有关部门的监督和审计。每月进行校务公开，每学期必须进行政务公开。

- 4、要求和中、小学做到帐目清楚，手续齐全。
- 5、合理地使用“三包”经费，把“三包”经费用在实处让学生吃好、穿好。
- 6、各学校使用“三包”经费时，必须有两人以上同时参与，防止经费流失。

全县中小学，做到了合理地使用“三包”经费，是国家的惠民政策，严格落到了实处。

（三）、其他财务管理情况

- 1、各校均无私设“小金库”和公款私存等违规现象。各项均在银行开设有学校公用资金帐户，并做到收支有据，账目清晰。
 - 2、学校各项经费支出，都严格遵守各项财经纪律和财务制度，无乱之滥用和铺张浪费等现象。
 - 3、对于大额款项支出，均要经过经办人、证明人签字，对于涉及基建等项目的支出，都附有合同、结算表和其他相关材料。
 - 4、各校对于学校的资产增减，都做了较好的登记，做到出入有据。
- 1、目前我县各校财务人员均为兼职，希望上级单位，能给我县各校配备专职财会人员。
 - 2、进一步加大财务人员培训力度，提高业务能力。

档案管理自查报告篇三

按照市档案局《关于xx年档案工作检查的通知》（彭档发〔xx〕号）文件要求，现将我局xx年档案管理工作自查情况汇报如下：

（一）及时调整了我局档案管理工作领导小组。领导小组将档案管理切实纳入审计工作质量的重要环节，在管理上细化、在制度上完善、在考核上严格、在投入上保证，并负责统筹安排年度文书档案、业务档案、其它档案的收集、整理、归档工作，日常工作按照要求内容实施。

（二）将档案工作纳入科室目标管理。对各科、室的档案移交时间、案卷质量严格按照档案管理工作要求和成都市审计局对业务档案的管理规定执行，凡不符合归档要求的案卷，责成有关科室重新整理，达到要求后，收归档案室保管。

（三）进一步完善了档案管理制度。制定了《彭州市审计局档案工作管理办法》；档案管理工作领导小组对各科室提出了案结卷存的制度化要求，并于xx年2月组织了档案工作抽查，进行了评定打分。

（一）积极参加市档案局组织的业务培训，订阅档案报刊资料。

（二）严格按省一级标准，由档案员对历年档案进行了清查、统计、整理、鉴定，对历年未归档文件资料进行了收集、整理、鉴定、补归档。

（三）围绕抗震救灾、灾后重建和城乡统筹等中心工作，收集各类文字、图片、声像等材料，重点收集重要政务活动、重大活动档案资料和政务公开文件资料并报送档案馆。

（一）督导员钟发祥同志平时负责全局摄影工作，承担照片

档案、声像档案整理工作，整理出xx年xx年照片档案，制作出xx年声像档案光盘，弥补了我局近年来无照片档案的缺憾。刘洪阳同志负责文书档案整理和固定资产投资审计档案整理，王晓玲同志负责不归档文件资料整理，杜月玲同志负责会计档案整理，财政财务收支审计和经济责任审计由审计组长负责档案整理，完成了xx年全部档案归档工作。

（二）通过立卷归档□xx年新增文书档案和业务档案430盒，其中：文书档案30盒（永久0盒、30年xx年度审计计划的制定提供了重要依据；为审计报告的撰写、提升综合分析质量提供了可靠的对比数据和资料。

（二）为抗震救灾、灾后重建等工作提供了准确的资料。

（三）为《审计年鉴》、“大事记”、部门志的编写提供了大量的基础材料。

通过自查，我局xx年档案管理工作符合省一级标准。为了充分发挥档案工作在推进审计质量提升方面的积极作用，使审计工作为彭州灾后重建经济秩序更好地服务，今后我局档案管理工作需要更加标准化、制度化、规范化，进一步在档案制度建设、软件建设和档案开发利用上下功夫。

档案管理自查报告篇四

根据省人防发13号《关于加强全省人防资金安全和财务管理工作的通知》、省纪委《关于严格资金管理防范资金风险有关问题的紧急通知》以及全省严格资金管理防范资金风险电视电话会议精神，我办结合实际，对人防资金安全和财务管理工作进行了一次全面彻底的清查，现将自查情况报告如下：

为加强我市人防资金安全和财务管理管理，消除资金安全隐患，我办召开了专门会议研究部署资金安全和财务管理工作，

会议传达了全省严格资金管理防范资金风险电视电话会议精神，宣读了省人防办《关于加强全省人防资金安全和财务管理工作的通知》，成立了以主要领导为组长，分管领导为副组长，各科室负责人为成员的自查领导小组，具体负责开展这项工作，确保了工作实效。

为保证杜绝隐患，不留漏洞，我们对组织领导、内控制度、岗位设置、资金账户等各个环节进行了彻底清查。

10、物品采购方面：严格按照《政府采购法》和采购目录要求，按政府采购程序进行采购。

以上是我办财政资金安全管理自查情况，通过自查，我办资金安全和财务管理工作中，没有发现违规违纪现象。

档案管理自查报告篇五

根据《四川省中医药管理局关于开展省财政20xx年度中医药专项资金绩效评价工作的通知》（川中医药办发〔20xx〕73号）文件要求，我院就该项目的专项资金的使用情况进行了自查。现将自查情况报告如下：

近几年来国家惠民政策使广大人民群众受到了政府恩惠，尤其中医药事业的发展受到国家的大力支持，我院领导高度重视此次中医药专项资金督查工作，及时成立了自查工作领导小组，由院长担任组长，分管副院长任副组长，各相关科室人员为成员的中医药专项资金执行情况自查领导小组；我院在20xx年开展中医药专项项目建设1个重点专科专病建设（骨伤科），共涉及资金数10万元。

20xx年专项资金10万元，无其他配套资金，资金主要用于骨伤康复科办公设施设备采购，截止20xx年8月，资金已投入使用84896元，未使用资金15104元。

自项目实施以来，通过项目资金极大的完善了骨伤康复科设施设备，在诊治病患上取得了良好的效果，使骨伤康复科发展能力得到进一步加强。

我院在使用专项资金过程中进行了专项的会计核算、专项资金单独核算；建立了科学合理的资金管理制度体系；资金管理使用的各个环节是严格按照专项资金管理办法的规定执行；资金分配的各个环节和有关内容合理到位，没有存在虚报项目骗取专项资金的情况；没有存在截留、挤占、挪用专项资金的情况，没有用于弥补人员经费或用于其它活动；没有擅自调整预算、基本支出挤占项目支出或截留财政资金挪作它用等情况；专项资金使用效益情况，要始终坚持从讲政治的角度，充分认识专项资金的重要性和特殊性，以高度的责任感、使命感和工作热情，管好用好每一分钱，使资金的安排使用发挥出最大效益，实现了项目目标。

通过自查我院在专项资金使用过程中还存在一定的不足；主要是项目预算执行不够规范，项目准备不够充分；项目资金预算不够完整，一些经费没有列入项目预算；制度不够健全，监督不够有力。对专项资金的管理、使用和监督等方面目前没有完善的规定或办法。

通过这次自查，对专项资金的管理使用方面存在的问题提出以下改进措施：

- 1、建立或完善预算项目和专项资金使用的考核机制。
- 2、严格预算执行，强化预算监督管理。
- 4、加强会计监督，提高资金的使用效益。专项资金要按照会计制度的规定，实行单独核算，确保资金专款专用。以上是我院20xx年中医药专项资金到位、使用及其效益情况。我院对专项资金的使用上都按照规定用途使用，严格按照有关文件，没有出现截留、挤占、挪用、贪污和骗取专项资金的情

况，各项支出均符合国家有关规定，在今后的工作中我院将进一步加强专项资金使用监督，促进专项资金的规范管理，提高专项资金的使用效益，继续严格管控项目专项资金的使用情况。

档案管理自查报告篇六

根据联社xxxx年x月x日有关会议精神，我社积极组织信贷人员对信贷业务进行了认真自查，以规范行为、防范案件，查找问题、解决问题为出发点，对照联社和自身的要求进行排查，对个人在工作中存在的问题充分暴露，深挖根源，充分认识风险防控的重要意义，以促使每个人通过此次排查活动，能够在以后的工作中不断的进步，合规操作。

一、我社信贷人员，在平时的工作中，能够认真学习信贷业务及相关制度，较熟悉地掌握了业内知识，但这些知识还不能完全满足工作的需要，在新的业务处理方法上还有些欠缺，因此在以后的工作中我们应更加努力学习各类相关知识。

二、牢固思想防线。一是能够树立正确的政治方向和立场，时刻保持清醒的头脑。二是能够顾全大局，不为眼前利益所动。三是不计较个人得失。四是能够加强自身爱岗敬业意识的培养，进一步增强服务意识。

三、恪守规章制度。信贷人员始终坚持按章办事，努力执行好各项规章制度，办理贷款手续，力求完善，不出差错，确保手续真实合法，严格执行贷款“三查”制度。在经手股金的处理上，均能账款清晰，及时入帐，无截留行为；无截留贷款本息行为。在今后的工作中将贷后检查做为重点予以改进，随时掌握客户的动态变化，降低贷款风险。

四、工作作风上。在工作中，兢兢业业，没有利用职权索要、接受他人财物的行为，也不曾经商、入股办企业，无吃拿卡要行为，无涉及黄赌毒等违法行为，始终保持一个信合职工

的光辉形象。

此次自查活动，让我们充分认识到，工作的责任重大，想干好信用社的工作，就要时刻保持清醒头脑，思想上不能有任何的懈怠，踏踏实实工作，老老实实做人，任何违规违法的行为都是对集体，对自己的不负责，通过这次自查以及对个人存在问题的剖析，我们的思想受到了洗礼，得到了净化，在以后的工作中一定会做好每一件事，努力争当一名优秀的信合员工。