

2023年财务职能监督情况报告 财务监督检查情况报告(大全5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。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

财务职能监督情况报告篇一

为切实加强学校财务管理，进一步推进学校财务管理工作走向规范化、精细化的轨道，5月19日至25日，我局组织对全县中小学20xx年1-4月份的财务管理状况进行了一次全面检查，检查中采取“一般检查和重点检查结合、查阅帐目和调查了解相结合、分组交流和整体评价相结合”的方法，形成详细的检查记载，提高了财务检查的实效性和针对性。为了总结经验，改进不足，进一步提升教育财务管理工作水平，现将这次检查情况报告如下。

(一) 遵守法规意识普遍增强

各单位能够认真贯彻实施局有关财务制度和相关法律法规，所有建设项目能做到了先立项后开工，并按审批意见做好统一招投标，限额以内的项目主管局立项审批，在主管局监督下学校招标，大宗设备采购方面各学校能严格执行《政府采购法》，上报采购计划，安排采购资金，集中采购由县采购中心统一组织，授权的分散采购也都在采购中心批准监督下进行。坚持收支两条线，所有收入纳入年初的统一预算，杜绝了小金库和坐支收入情况的发生。

(二) 会计基础工作较前扎实

会计报表综合、全面地反映单位的财务运行情况，是财政部门、主管部门掌握单位财务状况的直接资料。学校所有帐目集中到会计审核支付中心报帐后，会计人员能根据会计制度的规定合理地对票据进行分类汇总，避免了以前将维修费记入办公费、招待费记入其他费用，将奖金、福利记入其他费用的随意现象，保证会计报表提供的信息更加真实、准确。20xx年大多数学校报帐手续完备，经办、内部审核、负责人签报、结算中心稽核程序逐步规范，合同、协议、批文等业务资料较全。会计人员大多忠于职守，精益求精地做好本职工作，准确报帐记帐，及时装订单据等会计资料，履行《会计法》赋予的职责，加强财务监督，精心做好后勤保障工作。

(一)少数学校债务风险增加

除极少数校没有债务外，绝大多数学校或多或少都存有一定的债务，通过省债务化解，多数义务教育阶段学校的'债务在可控范围内，但校与校之间不平衡，少数学校不但没有偿还债务，日常运转又产生了新的债务，负债越来越高，直接影响到学校正常的教育教学秩序。

(二)资产管理工工作有待提高

少数学校固定资产账不全、不实，多数学校固定专兼职资产管理人未配备到位，有配备专兼职资产管理人的学校，也未能完全按照局下发的《教育系统固定资产管理办法》文件精神进行增减登记、定期核实检查以及与结算中心账务处理的衔接工作。

(三)内控制度还需进一步规范

部分学校虽制订了内部控制制度，但有些环节执行流于形式。如报销票据“三签”手续不全，差旅费贴假的发票，招待费多头签单、打印费发票金额与合同约定以及附件不符、大额

发票无附件，采购物品和辅助用书无领发手续，公用经费不按规定列支，会计档案管理有待提高等等。

针对这次财务大检查中各单位存在的问题，希各单位要认真总结，针对存在的共性和个性问题，切实做好整改，进一步提高财务规范化管理水平。

(一) 要强化预算管理

各学校要严格执行年初预算的支出标准和项目，不得擅自提高开支标准、扩大支出范围。项目资金专款专用，不得和日常资金混用，项目建设确需负债的，要严格履行审批手续。

(二) 要控制债务规模

当年的日常收支必须确保平衡，严格控制招待费、交通费等消费性支出，公用经费要专款专用，严禁出现举债开支运转费用和新增债务情况的发生。债务较大的学校要多方筹措资金，压缩“三公”支出和利息支出，积极稳妥地消化债务，同时细致地做好债权人工作，保证教育教学工作不受影响。

(三) 要加强往来清理

每年至少要和往来单位核对一次余额，有不符的要查清原因及时调整。对帐龄较长无法回收的债权要履行核销手续，对应付不付的债务按规定结转。代管资金该解交的解交，该清退的清退，不得挪作它用。

(四) 要完善内控制度

各学校要严格执行会计法律法规，按照上级布置的有关要求，制定落实内部财务管理制度，严密程序。会计人员更要加强学习，用新知识、新办法，创造性地为学校财务管理工作提出合理化建议，增强增收节支意识，营造良好的理财氛围。

(五) 要做好资产管理

要切实转变“重钱轻物、重购轻管”的现状，发挥资产管理员的作用，抓好登记、管理、报废等关键环节，确保固定资产在单位行政帐上得到全面准确的反映。每学期要清查一次固定资产，保证帐帐相符、帐实相符。对清查出的盘盈盘亏固定资产，要找出原因，落实责任。

财务职能监督情况报告篇二

为进一步加强单位财务管理、严格财经纪律、规范会计行为，根据市城建委《关于开展城建委系统单位财务管理工作专项检查的通知》（襄建办发[20xx]20号）精神，及《关于对处属各单位财务收支情况检查的通知》（襄市政管字[20xx]24号）要求，于20xx年5月11日至20xx年5月16日，由处财务科和监察审计科组成检查组，对处属二级单位的财务情况进行了检查。现将检查情况报告如下：

从检查情况看，各单位都能严格按照《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准确填制凭证，登记会计帐簿，编制财务会计报表。各单位主要负责人和财务人员都能正确认识关于“收支两条线”的规定，较好地执行财务审批程序，并建立较为完善的内部管理制度和监督制度。

处所属拨款单位，都能按年初处下达的预算支出计划合理安排支出，并且根据本部门的工作实际情况，明确了经费支出的范围和开支标准，采取了各种有效措施控制经费开支，按月编制实际支出与计划支出对比分析表，从目前来看，总体控制良好。

物业公司及市政监察队，着重对代收代缴水电费、房屋出租收入、排水服务费等资金的收缴流程进行重点检查，主要查看是否按“收支两条线”的规定严格执行，通过购电系统生

成的电子数据、签订的房屋出租合同，来确定金额的完整性；针对收入上交是否及时，有无存在违反规定擅自挪用资金的情况，则重点检查每笔收入是否都按财务制度及时开具相应发票或收据，是否严格执行“以票控收”的要求。

泵闸所、排水所主要以各类物资的登记、领用、库存管理，以及设备维护保养等内部审批流程作为检查重点，看是否严格执行了材料采购申请制度；相关人员的职责权限是否明确；材料收发记录是否完备；是否对库存物资建立了定期盘点制度；账实是否相符等。通过检查，两单位均设立了材料物资收发台账，并按月详细编制了材料消耗明细表，坚持了材料定期盘点制度，如泵闸所对相关费用实行分泵站明细核算；排水所以对机械设备的维修保养实行单车核算，使核算的精细化水平有了显著提升。

大道、为民和路平三个独立核算的维护管理公司，能认真做好会计基础工作，凭证装订整齐，现金日记账做到日清月结，账款、帐实相符，反应出会计基础工作较为扎实，内部控制制度较为健全。同时在建立并实施内部监督和控制制度过程中，制定了《财务管理制度》；在财务收支审批程序上权责明确，保证了道路维修资金的有效使用。如大道公司制定了《招待费审批表》并严格执行“一餐一单一报”制度；路平公司根据每月维修工作量编制了《工程量认定表》，保证了维修费用的及时归集反映；为民公司能够严格按照会计记账规则记账，账目记载工整、准确、无涂改，会计资料整理整齐、规范。

粒料拌合站通过健全各项管理制度，在财务核算规范性上有了很大提高，收入按类别设有相应明细账，其中：外协收入基本上都签订有合同，附有派车任务单，材料出入库手续完备，设备维修保养均通过处设备科审核，并按月随报表报送成本计算单，按月编写财务情况说明。

通过此次财务检查，处属各单位在严格执行财经纪律，规范

财务管理行为，提高财务管理效率方面都有了一定提高，但在应收账款及时清收、预付账款管理、严格财务审批流程、按权责发生制要求做好当期费用确认和归集、保证财务收支平衡、按《会计基础工作》要求，做好会计基础工作等六个方面需加以改进和完善：

(一)路平公司重点要完善应收账款的清收工作，特别是外协工程欠款，同时将收取的广电押金及时入账。

(二)为民公司要加强预付账款的管理，严格财务审批流程，对应付账款及预付款项的支付应通过处相关领导进行审批，对各类往来资金的管理要规定相应的报销期限，及时进行清收。

(三)大道公司要按权责发生制要求做好当期费用的确认和归集工作，并且依据《会计基础工作》要求，做好会计基础工作。

(四)泵闸所管理所要加强防汛物资的管理，及时向处相关业务科室反馈结存情况，各类材料的购买、领用要及时办理相关手续。

(五)排水管理所账面登记的固定资产与实际资产不符。

(六)市政监察队截止目前上交排水服务费收入1万元，年初目标责任制确定的完成目标为6万元，因此要进一步加强执法力度，保证目标完成。

(七)物业公司截止目前上交门面房租金13万元，代收代缴水电费18万元，较去年同期有所下降。

(八)粒料拌合站重点要加强各类应收款项的清收和保证单位经济效益的提升，截止四月份内外部应收金额已达149万元，累计亏损29万元。

(一)路平公司要将张湾截污干管道路修复项目及市一医院外欠工程款作为清收重点，安排专人负责催要，同时将收取广电中心的'道路修复押金及时缴存银行。

(二)为民公司及大道公司要严格资金支付审批程序，对检查中出现的领款单和借支单无分管领导签字的情况，要及时办理补签手续；对于为民公司出现预付款金额较大的情况，要及时催要发票，办理相应结算，做好费用的归集。

(三)排水管理所要做好固定资产的登记工作，成立时划拨的资产要向处设备科申请办理调拨手续，清查核对后于6月15日前办理入账手续。

(四)市政监察队及物业公司要加大排水服务费和门面房出租收入的管理，保证年初目标责任制的有效落实。

(五)粒料拌合站近期要组织专人及时清收欠款，制订出相应成本控制措施，通过强化成本管理，弥补现有亏损，提高单位效益。

(一)加强学习，提高认识。组织全体财务人员认真按照财政部《会计继续教育暂行规定》的教育内容与形式组织全体财会人员进行会计知识的学习，并加大对《会计法》等制度法规的宣传力度，强调会计核算的重要性，认真落实到平常的执行中。

(二)做好财务基础工作，提高财会人员的责任感。不断加强理论知识学习，全面提高财会人员的自身素质，增强责任感。同时加强各级财务人员间的沟通和协调，深入一线了解情况，全面了解和掌握各单位经营情况。

(三)建立完善的内控制度，努力做好会计核算工作。通过会计核算监督，进一步加强资金收支的管理，规范财务管理和会计行为，提高资金使用效益。

财务职能监督情况报告篇三

根据《关于印发xx省地方金融企业财务报表工作考核评比办法的通知》(琼财债〔20xx〕307号),结合各市县、各地方金融企业20xx年度地方金融企业财务决算报表、季度快报的报送情况,我厅对各单位20xx年度地方金融企业财务报表工作进行了考评,现将有关情况报告如下:

20xx年度我省地方金融企业财务报表编报工作考核对象为19家市县财政局及32家省级地方金融企业。

总体来看,地方金融企业财务报表编报质量比20xx年度有了较大提升,大部分市县财政部门、地方金融企业认识到位,责任落实,财务报表报送及时,资料齐全,数据质量有所提高:东方市财政局、文昌市财政局编报组织得力,财务数据真实准确,数据质量较高;三亚市财政局、儋州市市财政局财务报表分析报告较为详实,报送及时性较高;海马财务有限公司〔xx省中小企业信用担保有限公司〕报表质量较高,财务分析报告较全面;海口市财政局〔xx省农村信用社联合社〕的汇总单位户数超过18家,但仍保质保量地完成报表编报工作。

但是,也有小部分市县及个别企业存在领导重视不够、组织工作不力的问题。白沙、保亭、临高等市县财政局及xx新凯盛世投资担保有限公司〔xx骥达投资担保有限公司〕没有及时报送纸质报表、季报分析报告,一定程度上影响全省财务报表汇总上报工作。

(一)市县财政部门。

获得一等奖的单位是:资料管理下载财政局;

获得二等奖的单位是:资料管理下载财政局;

获得三等奖的单位是：资料管理下载财政局。

(二) 省级金融企业。

获得三等奖的单位是□xx盈众担保股份有限公司、海口衍宏小额贷款股份有限公司□xx泰林担保投资有限公司、华融期货有限责任公司、中银国际期货有限责任公司□xx农垦财务有限公司、海口罗牛山小额贷款股份有限公司。

希望以上获表扬的市县财政部门及地方金融企业珍惜荣誉，勤奋工作，再创佳绩。未获表扬的市县财政部门及企业应认真查找差距，加强组织领导，夯实财务监管工作基础，争取好的成绩。

财务职能监督情况报告篇四

为加强单位财务管理，提高财务工作水平，进一步规范财务管理制度和内部控制制度，按照xxx通知要求和xx财务工作大清查实施方案，我中心于20xx年2月上旬组织对各下属单位进行了财务检查。此次财务检查的重点内容是经费预算开支情况、会计基础工作情况和财务制度执行情况。现将检查情况汇报如下：

我中心原有5个下属单位单独设立会计机构，共有5名会计人员□20xx年，经xx批准同意□xx□xxx□xx□xx江4个中心的财务收回xx统管，仅保留xx中心独立财务。

为搞好此次财务检查，中心专门召开党委会进行了研究，就检查标准和检查方式进行了明确：仍有独立财务的xx中心采取现场检查的方式进行，财务工作已经统管的单位采取集中清查凭证的方式进行。经过认真检查，我们感到各单位都能按照xxx相关规定，认真执行各项财经管理制度，较好地坚持了财务“一支笔”的审批制度，大项经费开支逐级报告，填

制凭证真实准确，登记会计帐簿、编制财务会计报表及时规范，能按要求执行现金管理和核算制度，按照规定保管会计档案，无设立小金库的现象，内部控制制度和监督制度建立较好。

1. 未办理公务卡。因种种原因，各下属单位均没有办理公务卡，平时经费结算及纳入公务卡强制目录开支的项目仍然使用现金支付，不符合相关规定。

2. 账目结算程序不够严格。部分接待费支出没有事前审批单，个别账目结算存在笼统票据和收据入账情况。

3. 资金管理规定落实不到位。部分单位有坐收坐支现象，个别往来款项没有开具统一票据。

4. 银行账户不合规定。xx中心存在2个银行存款基本账户，原xxx的银行账户没有妥善处理。

1. 加强专业学习，提升能力素质。学习是财务管理的一个重要组成部分。下一步中心将认真组织学习各类规章制度和财务管理规定，教育引导全体财会人员充分认清会计核算的重要性，自觉加强财会专业知识学习，做到“既能干事，又守规矩”，促使单位财务管理工作水平不断提升。

2. 对存在问题进行限期整改。中心要求各单位对存在问题在规定时间内进行改正，进一步强化支部理财，严格预算管控；2月底之前办完公务卡，做到办事人员人手一卡；有效控制现金使用量，完善接待费事前审批手续；加大对资金管理力度，收到现金，及时送存银行，往来款项及时入账；对单位在银行开立的`账户进行清理，撤销不用的账户。

3. 认真做好财务工作指导。进一步加强中心与各级间的沟通和协调，经常性深入一线了解情况，全面掌握下属单位财务情况，积极听取各单位的意见和建议，切实帮助他们解决实

际问题，从多方面加大指导和帮带的力度，切实提高单位财务管理整体水平。

财务职能监督情况报告篇五

为了加强厅直单位的财务管理，提高会计工作水平，进一步规范财务管理制度和内部控制制度，根据《关于开展厅直单位财务检查的通知》，我处20xx年x月1x日至20xx年x月x日组织对厅直单位进行了财务检查。此次财务检查的重点内容是会计核算的真实性、准确性、及时性；会计基础工作情况；财务制度及内控制度建立及执行情况。现将检查情况汇报如下：

我厅有行政机关x户，事业单位x户，单独设立会计机构x户，共有x名会计人员。

从检查情况看各单位都能严格按照《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，编制财务会计报表。并严格执行收支两条线的财务规定，较好地坚持了财务“一支笔”的审批制度，按照规定保管会计档案，并建立完善的内部控制制度和监督制度，大部分单位能按照财政要求全面实行电算化管理，能执行现金管理和核算制度，无设立小金库的现象□xx单位能认真做好会计基础工作，凭证装订整齐，现金日记账做到日清月结，账款、帐实相符，特别值得肯定的是财务科长或会计做好银行对帐调节表的做法及固定资产做到三级明细账的建立，反应出会计基础工作较为扎实，内部控制制度较为健全□xx单位也能做到现金日记账日清月结。

各单位财务处根据各单位工作实际情况，在建立并实施内部监督和控制制度过程中，制定了相对应的《财务管理制度》，各项业务事项得以有序进行；明确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。

1、内部控制制度执行中存在的问题。在检查中发现大部分单位的现金报销及使用中，不能做到现金日记账日清月结，保险库内每日存放大量的现金，给我们的资金管理带来隐患。在硬件的管理上因受人员等原因的限制，硬件与票据没有进行分开管理，使资金的使用没有受到相互的制约及监督。在执行内部控制制度时存在侥幸心理，使建立的完善制度形同虚设。

2、会计核算基础工作环节薄弱。很多单位在填制会计凭证时未能按照规定进行三级复核，并未按规定定期编制财务报告，在装订会计凭证时不能保证装订干净、整齐。

3、财务管理水平有待提高。每个单位都建立了完善的财务制度，但在执行中并没有认真遵守，很多单位受到人员的限制，使经办人与记账人、审批人的职责分工不明确，相互间没有制约，在管理中，大家都存在事不关己，高高挂起的态度，对存在的问题都回避，使我们的财务管理工作存在很大弊端。

1、做好财务基础工作，提高财会人员的责任感。我们要不断加强理论知识学习，从各方面提高财会人员的自身素质，增强责任感。加强各级间的沟通和协调，全面了解和掌握直属单位经营情况，听取事业单位的意见和建议，深入一线了解情况，加强与事业单位的沟通，切实帮助他们解决实际问题。

2、建立完善的内控制度，努力做好会计核算工作。会计核算为加强财政资金收支的管理和监督，规范财务管理和会计行为，提高财政资金使用效益的重要保证。建立和完善各项制度的同时，相关人员在过程中要严格遵守这些规章制度，有效地实施内部监督和控制，保证了会计工作的真实性、完整性以及单位财产的安全，加强对本单位财产物资的监督和

管理，杜绝各种漏洞的发生，以达到明确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，防止舞弊。