社区财务自查报告(汇总8篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？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，我们一起来看一看吧。

社区财务自查报告篇一

我公司从****月上旬起，结合本胶厂的实际情况，对本胶厂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：

一、财务收支情况

在财务工作过程中，本胶厂严格按照《会计法》的规定，依法设置会计账簿，并保证其真实完整，根据本胶厂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，既体现了实际工作需要，又考虑财力可能，根据各部门和各项工作任务，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。

二、单位内部控制制度建立和执行情况

根据本胶厂工作实际，在建立并实施内部监督和控制制度过程中，制定了《现金管理制度》。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，加强了对本胶厂财产物资的监督和管

理，杜绝了各种漏洞的发生：

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、固定资产管理和使用情况

为了加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，结合本工厂的实际情况报云南公司，经批准，按采购程序进行采购，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。

四、存在问题

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。

社区财务自查报告篇二

现金的清查，是通过实地盘点的方法，确定库存现金的实存

数，再与现金日记账的账面余额核对，以查明账目情况。银行存款的清查，是采用与开户银行核对账目的方法进行的，即将本单位的银行存款日记账与开户银行转来的对账单逐笔进行核对。

1、财务收支管理情况

我院在财务工作的过程中，严格按照《会计法》的规定，遵守财务规章制度，明确“收支两条线”的管理办法，配备财务人员2人(会计、出纳各1人)。经费在日常使用中，严格遵循国家的行政事业单位会计法准则;在办理财务报销事项时，严格执行“一支笔”的原则，同时必须有经办人、分管领导和院长全部签字后才能到财务报销，以确保其真实性、合法性;依法设置会计账簿，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。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，确保数据真实、有效;在会计电算化方面，采用的是用友erp财务软件,有助于会计工作的规范化。在资产管理上，做到帐物一致、帐表相符，特别是在使用中央专项资金采购时，严格按照行政单位采购办法，公开招标进行采购，采购的资产及时准确入帐。

2、诉讼费收费情况

我院严格按照诉讼费管理办法，严格按照国家统一规定收取诉讼费用，未另行制定收费办法、自行增加收费项目、扩大收费范围、提高或降低收费标准。诉讼费用的收取实行收缴分离按照受理案件适用的诉讼费用标准确定具体数额后，以书面形式通知当事人缴纳诉讼费用;当事人凭人民法院开具的交费通知到指定银行交费，并以银行开具的收据作为已交(预交)诉讼费用的凭据，到人民法院换领诉讼费用专用票据。各区乡人民法庭收取诉讼费用，也实行收缴分离。因不便由指定银行收取诉讼费用，由人民法庭直接代收，并向当事人开具诉讼费用专用票据。人民法庭直接代收的诉讼费用，定期

交入指定银行，同时将票据上交我院。我院对诉讼费用进行严格管理，严格执行国家有关规章制度，自觉接受同级财政部门、审计部门和上级人民法院的监督和检查。

3、涉案款项管理情况

由于财政预算管理的有关规定，实行财政国库集中支付改革的预算单位只能在国库集中支付代理银行开设一个预算单位零余额账户的局限，我院的执行案款，案件暂存款暂未实行专户管理。

4、诉讼费收费程序情况

我院严格按照诉讼费管理办法，严格按照程序收缴诉讼费用，法院只负责开收费通知单，由案件当事人直接向财政部门在农业银行各分支机构开设的“诉讼费汇缴财政专户”缴纳诉讼费，法院诉讼收费全额上缴国库。由于条件限制，部分区乡基层法庭所在辖区未设立农业银行营业点，由经办人统一收取后再代为存入专户。

5、票据管理情况

我院财务室设专人管理票据，并进行记帐登记，收费员每次向票据管理人员只领一本票据，以后缴旧领新;票据管理人员要按一定时间和收费员核对票据和核销票据，并按有关规定和财政核销票据。《非税收入一般缴款书》按照相关规定加盖人民法院财务专用章或诉讼收费专用章。

通过自查，我院在财务管理和诉讼费收费过程中还存在一些不足，在预算管理方面，预算编制不够细化，调整随意性较强，今后要加大对预算的管理，应注意编制的可行性论证。在与各单位的往来业务中，结算不够及时，在以后工作中尽量采用转账支付的方式，当日进行结算。经费方面，在很大程度上受制于地方财政的制约，划拨的随意性很大，在日常

经费和专项资金上，都存在着到位不及时、不足额的现象，往往都是年终集中支付，增加了财务的工作量。

社区财务自查报告篇三

现金的清查，是通过实地盘点的方法，确定库存现金的实存数，再与现金日记账的账面余额核对，以查明账目情况。银行存款的清查，是采用与开户银行核对账目的.方法进行的，即将本单位的银行存款日记账与开户银行转来的对账单逐笔进行核对。

1、财务收支管理情况

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，确保数据真实、有效;在会计电算化方面，采用的是用友erp财务软件,有助于会计工作的规范化。在资产管理上，做到帐物一致、帐表相符，特别是在使用中央专项资金采购时，严格按照行政单位采购办法，公开招标进行采购，采购的资产及时准确入帐。

2、诉讼费收费情况

我院严格按照诉讼费管理办法，严格按照国家统一规定收取诉讼费用，未另行制定收费办法、自行增加收费项目、扩大收费范围、提高或降低收费标准。诉讼费用的收取实行收缴分离按照受理案件适用的诉讼费用标准确定具体数额后，以书面形式通知当事人缴纳诉讼费用;当事人凭人民法院开具的交费通知到指定银行交费，并以银行开具的收据作为已交(预交)诉讼费用的凭据，到人民法院换领诉讼费用专用票据。各区乡人民法庭收取诉讼费用，也实行收缴分离。因不便由指定银行收取诉讼费用，由人民法庭直接代收，并向当事人开具诉讼费用专用票据。人民法庭直接代收的诉讼费用，定期交入指定银行，同时将票据上交我院。我院对诉讼费用进行严格管理，严格执行国家有关规章制度，自觉接受同级财政

部门、审计部门和上级人民法院的监督和检查。

3、涉案款项管理情况

由于财政预算管理的有关规定，实行财政国库集中支付改革的预算单位只能在国库集中支付代理银行开设一个预算单位零余额账户的局限，我院的执行案款，案件暂存款暂未实行专户管理。

4、诉讼费收费程序情况

我院严格按照诉讼费管理办法，严格按照程序收缴诉讼费用，法院只负责开收费通知单，由案件当事人直接向财政部门在农业银行各分支机构开设的“诉讼费汇缴财政专户”缴纳诉讼费，法院诉讼收费全额上缴国库。由于条件限制，部分区乡基层法庭所在辖区未设立农业银行营业点，由经办人统一收取后再代为存入专户。

5、票据管理情况

我院财务室设专人管理票据，并进行记帐登记，收费员每次向票据管理人员只领一本票据，以后缴旧领新;票据管理人员要按一定时间和收费员核对票据和核销票据，并按有关规定和财政核销票据。《非税收入一般缴款书》按照相关规定加盖人民法院财务专用章或诉讼收费专用章。

通过自查，我院在财务管理和诉讼费收费过程中还存在一些不足，在预算管理方面，预算编制不够细化，调整随意性较强，今后要加大对预算的管理，应注意编制的可行性论证。在与各单位的往来业务中，结算不够及时，在以后工作中尽量采用转账支付的方式，当日进行结算。经费方面，在很大程度上受制于地方财政的制约，划拨的随意性很大，在日常经费和专项资金上，都存在着到位不及时、不足额的现象，往往都是年终集中支付，增加了财务的工作量。

社区财务自查报告篇四

为深入贯彻云南省总工会第xx届xx次全委会确定的`全省工会xx年度总体思路，落实“打牢工会物质基础”的工作任务，全面加强经费收缴和财务管理工作，根据省总工会云工[xx]23号及云狱电[xx]128号文件精神，配合监狱系统做好基层工会财务大检查工作，我狱积级组织了相关人员对本单位工会财务工作进行了自检自查，现将自检自查工作情况报告如下：

一、对20xx年1月1日至xx年12月31日工会财务进行了自检自查，认真查看会计凭证账簿。

主要清查工会经费财政划拨和非财划经费是否按比例足额计拨。经与财务科、劳资科相核对工人、干部工资总额对此两年度计拨经费进行统计核实xx年度工人工资总额为1613053.00元计拨工会经费为32261.06元实际拨入数为32503.74元，干部工资总额为5563644.00元计拨经费为66763.73元，实际上拨入数为60528.35元干部少拨经费6235.96元□20xx年度工人工资总额为1676199.40元计拨经费为33523.99元实际拨入数为33727.19元干部工资总额为7151087.40元计拨经费为85812.87元实际拨入数82554.34元□xx年干部增资未提工会经费故少拨3260.66元,此两项经核实后将在xx年度补拨付工会。

二、工会收到行政计拨非财划经费都按比例足额上解。

三、系统工会对下补助的送温暖款、专项补助款都严格按照规定专款专用。

总之，我单位工会严格按照工会财务会计制度进行财务收支，按制度要求使用会计科目，建立会账簿，按时记账，及时核对银行、现金日记账，按季编制基层工会资产负债表及基层

工会经费收支预决算表，年终编写财务工作总结，会计资料信息真实、正确、合法、账表、账账、账实相符。

社区财务自查报告篇五

企业工会财务自查示范报告(二)根据《省总工会关于安排和安排全省工会财务工作检查的通知》精神，集团工会(以下简称&ldquo集团工会&rdquo结合财务实际情况，严格按照通知规定的财务检查要点，对同级工会及其所属基层工会的财务工作进行了认真检查。报告如下:

(1)资金的筹集

集团工会高度重视工会经费的筹集，不断改革创新工作方法，加强经费的筹集□20xx年，集团成员企业员工工资大幅上涨，基金收入稳步增长。全年共缴纳1279491.46元；集团工会共收到省内993，289.44元，其中:工业留成319，872.76元；截至20xx年底，返还给下属基层单位的金额为602，448.45元，未返还的剩余金额于20xx年拨付。

(2)收支管理

集团工会倡导建立和完善基层工会内部控制制度，据&ldquo不兼容的作业相互分离&rdquo原则，完善岗位责任制和内部审计制度，建立严格的支出程序并坚持&ldquo一支钢笔。审批制度。管理和使用好工会经费，确保经费的使用符合法律规定；做好专项资金，合理使用资金。

(3)会计管理

新的工会会计制度实施以来，集团工会及其下属基层工会做好了新旧制度的衔接工作。目前，集团工会均已实施新的会计制度。各级工会应当按照新会计制度的规定进行会计核算，

确保会计账簿完整，会计记录准确合规，定期检查经费。

(四)预算管理

集团工会积极加强预算管理。要求各级工会严格按照《工会预算管理办法》的规定编制预算、进行预算调整，狠抓预算执行。下级工会在上报预算时，集团工会严格进行审核和监督，注重费用的合理性，以控制成本，提高资金的使用效率。预算执行时，实时跟踪基层工会财务数据，密切监控预算完成情况。

(一)集资

工会经费征收方式改为地方税征收后，经费征收效率明显提高，省级总行更及时高效地将经费转回基层工会。但是，在筹集资金的过程中，由于一些企业对每季度缴纳的资金的筹集期限缺乏了解，资金往往不能及时上缴，导致这些企业的工会经费落后、滞后的现象。

20xx年，集团工会将督促集团所属企业在每次征收期间及时缴纳资金，确保资金及时缴纳并转回。

(2)制度建设

在会计和财务管理方面，工会严格执行《工会会计制度》和《工会财务会计管理规范》，规范财务会计管理。但工会在具体业务上缺乏相应的管理制度，财务制度有待进一步完善。今后，集团工会应根据自身实际情况，不断建立和完善财务管理制度。

社区财务自查报告篇六

我中心校根据□xx省财政厅关于开展20××年义务教育经费保障机制资金专项检查的通知》和教育局《关于进一步完善学

校财务管理的通知》精神，以及教育局计财科20××年9月22号召开的财务培训会议的相关要求，对我校财务工作认真进行了检查整改，现将整改情况汇报如下：

认真组织学习教育局财务文件，提高认识，结合我校实际，经校务会研究决定，成立了马街中心校财务整改领导小组。

组长：

组员：

在整改中，要求财务人员，掌握财务制度，查问题，认真反思，找差距，寻原因。

通过查看20××年9月至20××年8月会计凭证、会计报表、会计账簿，在会计报表中没有问题，在会计账簿中银行日记帐，出纳的现金日记账也没有问题，无需整改。

1、出纳员中还没有取得从业资格证，正在学习争取；

2、在会计凭证中没有盖财务公章，财务主管章、报账员章、出纳章及附件章；

3、固定资产报废手续不规范。对全校资产清查上报工作不够细致。整改领导组针对这种情况进行分工协作，分块整改，把所缺的内容整改完整。

总之，财务工作是学校工作的基础，财务工作直接影响着学校的发展，要办好学校，首先要用资金来作后遁。为此，在今后的工作中，一定要以凤财联发97号文件作标准，努力做好所需的支撑材料，按教育局的要求管理好学校财务。坚持每月对经费的收支由财务审核小组审核后，再进行报账、公示。将财务有关事项等在栏目内公布，自觉接受上级领导、全校教职工的监督。做到“给群众一个明白，还领导一个清

白”。使学校的义务教育保障机制经费的开支合法、合规、合理，确保学校义务教育保障机制经费的安全性，使义务教育保障机制经费发挥最大的效益。

我们接到乡镇基础站所领导人员执行财经纪律情况专项检查通知后，我们竖岗镇计生办领导高度重视，成立了领导组，及时召开会议，从以下几个方面逐一进行了自查：

1、我们没有存在隐瞒、滞留、占压、坐支应当上缴国库或财政专户的各项规费收入和罚没收入该上缴的全部上缴，没有私设小金库。

2、也没有多报、虚报、瞒报、变更名目虚列支出，我们没有这种现象。

3、我们不存在变通票据、白条抵库等形式报销违规开支、挤占、侵吞、挪用、私分公款等现象。

4、我们没有用公款报销支付应当由个人负担的费用。

5、我们不存在违反规定自立收费、付款、集资项目，私自提高收费标准，增加群众负担的现象。

6、我们不存在越权减免应征收的规费，也私自降低罚款标准问题，没有借机向群众索取、收受，谋求私利的现象。

7、在计生指标管理性工作过程中我们没有吃拿卡要、向群众索取、收受的现象。

8、我们没有其他，不廉洁履职的行为。

通过本次专项自查，我们计生办在以后工作中要严格按照财经纪律，对不合理的开支要严查，对乱收费、乱罚款损坏计生形象的人员要严格处理，对我们计生办的帐要严格按照收

支两条线，不能多报、虚报、瞒报，对进行报销的票据要由领导签字、经手人签字，票据正规方可入账。

社区财务自查报告篇七

在司法厅召开监管安全通报会，监狱发生监管安全事故及监狱成立安全检查小组，开展安全工作自查自纠活动之时，我财务部用心响应安全工作的号召，认真学习活动精神，从监内发生的“4、2”事件中吸取教训，认真贯彻执行安全工作自查自纠活动，强化科内全体民警干部的安全防范意识。

财务部认真对待安全工作自查自纠活动，组织全科民警干部学习此次活动精神，以提高科内民警对安全工作重要性的认识，同时针对自查自纠资料，结合财务部工作的特点，进行自我检查，以求及时纠正安全生产工作中的不足及问题，并要求全体民警在进行自查自纠的同时对监狱安全工作提出意见和推荐，使自查自纠活动落实到实处，不流于形式。

在自查自纠活动中我们发现财务部的全体民警是一支各项素质较高的队伍。在队伍建设方面，认真执行党的监狱工作政策，严格依法执法，各岗位上的民警工作事业心、职责感强，每位民警各施其职，各尽其能，认真遵守工作纪律和工作规范，提高单位时光工作效率，相互配合，相互制约，确保财务工作的正常有序，合理公正，保证监狱财产物资及经济资料的安全，较好的履行了财务部门的各项职能。

安全工作警钟应当长鸣，我们每位民警的安全防范意识不应随着安全工作自查自纠活动的结束而逐渐减弱，我们就应深刻认识监狱安全工作面临的严峻形势，时刻持续清醒的头脑，从各监狱系统及监内发生的安全事故中吸取教训，总结经验，避免侥幸心理，定期开展安全工作教育及宣传，时刻提醒全体民警安全的重要性，从思想上强化安全意识；财务部虽然不直接从事安全生产工作，但基建办规划设计的监狱围墙、禁闭室和会见楼正在动工建造，我们也应当引起重视，检查

施工现场的安全工作是否到位，以确保施工安全和监管安全，为工程的顺利完工尽自我的一份职责。

安全工作涉及到每位民警的切身利益，我们应当结合安全自查活动中的民警廉洁自律方面的检查资料进行检查及互查，切实充分开展安全工作自查自纠活动，我们财务部也将在原有工作的基础上以更严格的'要求对待自我的工作，热爱自我的工作，使财务工作更好的开展。

社区财务自查报告篇八

为深入贯彻云南省总工会第**届**次全委会确定的全省工会xx年度总体思路，落实“打牢工会物质基础”的工作任务，全面加强经费收缴和财务管理工作，根据省总工会云工[xx]23号及云狱电[xx]128号文件精神，配合监狱系统做好基层工会财务大检查工作，我狱积级组织了相关人员对本单位工会财务工作进行了自检自查，现将自检自查工作情况报告如下：

主要清查工会经费财政划拨和非财划经费是否按比例足额计拨。经与财务科、劳资科相核对工人、干部工资总额对此两年度计拨经费进行统计核实xx年度工人工资总额为1613053.00元计拨工会经费为32261.06元实际拨入数为32503.74元，干部工资总额为5563644.00元计拨经费为66763.73元，实际上拨入数为60528.35元干部少拨经费6235.96元□xx年度工人工资总额为1676199.40元计拨经费为33523.99元实际拨入数为33727.19元干部工资总额为7151087.40元计拨经费为85812.87元实际拨入数82554.34元□xx年干部增资未提工会经费故少拨3260.66元,此两项经核实后将在xx年度补拨付工会。

二、工会收到行政计拨非财划经费都按比例足额上解。

三、系统工会对下补助的送温暖款、专项补助款都严格按照规定专款专用。

总之，我单位工会严格按照工会财务会计制度进行财务收支，按制度要求使用会计科目，建立会账簿，按时记账，及时核对银行、现金日记账，按季编制基层工会资产负债表及基层工会经费收支预决算表，年终编写财务工作总结，会计资料信息真实、正确、合法、账表、账账、账实相符。