

# 财务个人检查报告(优质6篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 财务个人检查报告篇一

(一)根据工作方案,公司对本次专项活动作出如下组织部署:

1、公司总经理组织召开动员会并作出具体部署,要求工作小组高度重视本次专项活动,切实查找存在问题与不足,制订整改措施并逐项落实到位,使公司财务会计基础工作得到进一步提高。

2、公司财务负责人组织相关人员认真学习深圳证监局《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》(深证局发[20xx]1号)(以下简称《专项活动通知》)、《关于填报深圳辖区上市公司财务会计基础工作调查问卷(以下简称《调查问卷》)、《关于深圳辖区上市公司财务会计基础工作常见问题的通报》(以下简称《常见问题通报》)和公司现有的各种财务制度与文件。

3、公司财务负责人布置专项活动工作安排,就自查阶段的分工、要求与时间安排等作出部署,要求相关人员按规定时间认真完成自查内容,形成工作底稿和初步自查情况提交财务负责人审核。

4、公司审计室按照工作方案的要求,制订审计计划并及时开展审计。

(二)根据工作方案,本次专项活动开展情况如下:

2、财务部副经理对财务人员的自查工作底稿与自查结果详细复核,对自查发现存在的问题进行重点核查,并提出相应的自查核查结果,提交财务负责人审核。

3、财务负责人对财务部副经理的自查结果进行了审核,对自查底稿的内容完善提出指导意见,要求财务部按时提交专项活动自查报告。

4、按《工作方案》要求,财务部将自查底稿与自查报告提交公司审计室。

5、审计室按照制定的审计计划,依据深圳证监局相关文件要求对自查报告内容逐项稽核,并就与财务控制相关内容进行审核,同时向审计委员会报告专项活动开展情况,听取审计委员会对自查工作的指导。

6、财务负责人就自查阶段工作开展情况、自查内容、发现问题或存在的不足、提出整改措施、期限和责任人等情况向总经理作出全面汇报;审计室就专项活动的稽核结果与建议形成内部审计报告提交董事会审计委员会审议,并向总经理作出通报。

7、根据自查情况与内部审计情况,形成了专项活动的自查报告提交董事会审议。

依据《中华人民共和国会计法》、《企业内部控制基本规范》、《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》等相关规定,公司逐项对照《调查问卷》和《常见问题通报》进行了认真、全面地自查。公司在财务管理组织架构和人员配置、会计核算基础工作规范性、资金管理和控制、财务管理和会计核算制度建设、财务信息系统使用和控制、财务会计内部管理控制等方面的财务会计基础

工作较为规范,同时按相关文件的要求尚存在一定不足之处需进一步加以完善。为此,提出以下整改措施、整改期限和整改责任人,认真加以落实:

(一)关于财务人员专业培训方面存在问题:会计人员的专业培训需要进一步加强。整改措施:财务部将根据会计人员实际情况制订会计专业知识与技能、财政税收政策法规、关务知识、外汇管理等方面的针对性培训计划,同时安排财务人员积极参加各政府职能部门与银行举行的专项培训。整改期限:20xx年9月30日前,并长期坚持。

(二)关于财务管理制度方面开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告存在问题:(1)公司尚未建立财务会计相关负责人管理制度,未对财务负责人和会计机构负责人的任职条件、职责、权限、考核等作出规定;(2)《公司财务管理制度》中未对亲属回避、定期轮岗作出明确规定;(3)未专门对公允价值计价、资产减值和预计负债制定标准与程序;(4)《公司财务管理制度》中仅仅规定了原则性的责任追究条款,缺乏可操作性。整改措施:根据《公司财务管理制度》等有关规定,拟定《公司财务负责人管理制度》,提交公司董事会审议批准;拟修订《公司财务管理制度》,对亲属回避、定期轮岗作出明确规定;根据对公允价值计价、资产减值和预计负债核算要求,制订出可操作性的标准与程序;拟修订《公司财务管理制度》中的责任追究条款,对责任追究的范围、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作出明确的规定,且责任追究与财务负责人的绩效考核挂钩。

(三)关于财务信息系统建设方面存在问题:财务人员对金蝶财务软件k3-v10.4版本的一些功能运用存在不完全熟悉、部分操作技能不熟练的情况。整改措施:财务负责人组织财务人员进行会计电算化知识全面业务技能与操作技巧的专门培训,同时与金蝶财务软件的售后技术支持加强联系,获得其技术指导和支

(四)关于财务会计内部管理控制方面存在问题:财务部与客户的对账书面确认执行不到位。整改措施:财务部对重点客户核对销售货款,并书面确认核对结果。

## 财务个人检查报告篇二

xx党委:

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,按照通知要求和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:

### 一、基本情况

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,经批准同意,江4个中心的财务收回统管,仅保留中心独立财务。

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。

### 二、检查发现的问题

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。中心存在2个银行存款基本账户，原银行账户没有妥善处理。

### 三、整改方案

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。

特此报告。

中共中心委员会

二〇一五年二月十日

## 财务个人检查报告篇三

各乡镇中学(实验学校)、中心小学;县直教育单位:

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,现将这次检查情况通报如下。

### 一、主要成绩

#### (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。

## 二、主要问题

### (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)资产管理工有有待提高

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。

### 三、整改意见

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。

## 财务个人检查报告篇四

依据《中华人民共和国会计法》、《企业内部控制基本规范》、《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》等相关规定,公司逐项对照《调查问卷》和《常见问题通报》进行了认真、全面地自查。公司在财务管理组织架构和人员配置、会计核算基础工作规范性、资金管理和控制、财务管理和会计核算制度建设、财务信息系统使用和控制、财务会计内部管理控制等方面的财务会计基础工作较为规范,同时按相关文件的要求尚存在一定不足之处需进一步加以完善。为此,提出以下整改措施、整改期限和整改责任人,认真加以落实:

(一)关于财务人员专业培训方面存在问题:会计人员的专业培训需要进一步加强。整改措施:财务部将根据会计人员实际情况制订会计专业知识与技能、财政税收政策法规、关务知识、外汇管理等方面的针对性培训计划,同时安排财务人员积极参加各政府职能部门与银行举行的专项培训。整改期限:20xx年9月30日前,并长期坚持。

(二)关于财务管理制度方面开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告存在问题:(1)公司尚未建立财务会计相关负责人管理制度,未对财务负责人和会计机构负责人的任职条件、职责、权限、考核等作出规定;(2)《公司财务管理制度》中未对亲属回避、定期轮岗作出明确规定;(3)未专门对公允价值计价、资产减值和预计负债制定标准与程序;(4)《公司财务管理制度》中仅仅规定了原则性的责任追究条款,缺乏可操作性。整改措施:根据《公司财务管理制度》等有关规定,拟定《公司财务负责人管理制度》,提交公司董事会审议批准;拟修订《公司财务管理制度》,对亲属回避、定期轮岗作出明确规定;根据对公允价值计价、资产减值和预计负债核算要求,制订出可操作性的标准与程序;拟修订《公司财务管理制度》中的责任追究条款,对责任追究的范围、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作出明确的规定,且责任追究与财务负责人的绩效考核挂钩。

(三)关于财务信息系统建设方面存在问题:财务人员对金蝶财务软件k3-v10.4版本的一些功能运用存在不完全熟悉、部分

操作技能不熟练的情况。整改措施:财务负责人组织财务人员进行会计电算化知识全面业务技能与操作技巧的专门培训,同时与金蝶财务软件的售后技术支持加强联系,获得其技术指导和支

(四)关于财务会计内部管理控制方面存在问题:财务部与客户的对账书面确认执行不到位。整改措施:财务部对重点客户核对销售货款,并书面确认核对结果。

整改期限:20xx年7月31日前

整改责任人:财务总监、审计室负责人通过专项活动的自查阶段工作,进一步提高了财务人员对规范财务会计基础工作重要性的认识,加强了财务会计基础工作系统性学习。对查找到不足之处,公司将严格按照整改措施认真加以落实。

## 财务个人检查报告篇五

在这次大检查中,我们根据有关部门的部署,成立了检查领导小组,由主管财务的`副经理任组长,以财务部为主,对本公司和下属分公司的财务收支清况进行了认真的自查。在自查过程中,发现有以下情况和问题,现如下:

2. 以前年度曾卖出过一部分调剂外汇,买卖过程中取得的利息收入xx万元,挂帐款,上年末从应付款帐户直接调至专用帐户,列作生产发展基金。

3. 有一部分销货款计xx万元挂帐应付款结转下年度,来体现在当年的销售实现。

4. 全年支付劳务费现金xx万元,支出方向是用于装卸货物x万元;业务员交谊经费xx万元,其它零星支出xx元。

5. 午餐补助,每人每天30元,金额列支企业管理费。按规定

每人矿天只能列支12元，全年超列金额xxx元。

以上1~5项金额合计xxx万元。

特此报告。

xx商贸公司

20xx年x月x日

## 财务个人检查报告篇六

根据县财政局《关于开展内部监督检查工作的通知》文件精神，我所对照检查标准，切实把财务管理和实际情况相结合，本着实事求是的原则进行了全面自查。现将自查情况汇报如下：

领导高度重视财务管理工作，为了提高我乡财务管理水平和会计核算质量，年初制订了工作目标。严格按照财务工作规程，明确岗位职责，使财务管理的各项制度进一步得到落实，通过考核来促进基础管理。并积极组织财务管理人员参加各种业务培训，进一步提升财务工作水平。

我所现设有总预算会计一人、负责预算编制和执行；统管会计一人、负责全乡财务核算；出纳一人、负责全乡银行存款的存取业务。

1、按规定设立单独的财务核算机构，由具有会计从业资格的人员担任财务核算管单位内部会计核算体系，严格执行单位内部控制制度、稽核制度和财务报销制度。按照财务管理制度的规定制定相应的分工管理职责。

乡政府所有支出票据及专款支出必须有乡长签字才能核销；所内支出票据必须有所长签字才能报销。

2、按规定开设银行账户，银行留存印鉴由财务人员分开保管。

我所现开设有三个银行账户

核算预算内拨款和预算内人员工资发放；

核算乡政府所有财务及各种专款支出；

核算乡政府预算外收支。

3、会计报表数据真实、完整，编制与报送及时、准确。

4、制定了单位票据领购、保管、使用、核销等具体的管理规定，票款相符；无转让、出借和代开财政票据情况，无伪造和使用伪造财政票据情况。

5、部门预算编制完整、真实，无超预算、超标准支出情况；预算执行过程中的追加项目真实，无虚报项目追加预算指标套取财政资金行为。

6、严格按照财经纪律管理财务，无私设“小金库”和“帐外帐”等违规行为，无滥用和铺张浪费等现象。

#### （一）财务人员素质需进一步提高

随着电算化在财务工作的应用，在规范和方便财务工作的同时，也对财务人员的素质提出了更高的要求，提高业务能力和知识水平成为我们亟待解决的问题。

#### （二）财务管理力度需进一步加强

还存在管理工作上的松懈，各项制度的执行力方面有待加强，没有形成真正意义上的自我监督和自我约束机制。

#### （一）加强财务管理力度。

严格管理是做好财务工作的重要保障，今后的工作中我镇一定要加强财务管理力度，严格执行各项管理制度，从而进一步提高工作质量，完善财务管理制度，规范财务管理行为。

## （二）提高财务人员素质。

不断提高财务工作水平，继续通过培训和业务交流等多种方式提升财务人员的业务能力和知识水平，使之适应财务管理工作的要求。