

2024 年财务管理自查报告推荐（精选 15 篇）

（经典版）

编制人： _____
审核人： _____
审批人： _____
编制单位： _____
编制时间： ____年__月__日

序言

下载提示：该文档是本店铺精心编制而成的，希望大家下载后，能够帮助大家解决实际问题。文档下载后可定制修改，请根据实际需要进行调整和使用，谢谢！

并且，本店铺为大家提供各种类型的经典范文，如工作报告、合同协议、心得体会、演讲致辞、规章制度、岗位职责、操作规程、计划书、祝福语、其他范文等等，想了解不同范文格式和写法，敬请关注！

Download tips: This document is carefully compiled by this editor. I hope that after you download it, it can help you solve practical problems. The document can be customized and modified after downloading, please adjust and use it according to actual needs, thank you!

Moreover, our store provides various types of classic sample texts, such as work reports, contract agreements, insights, speeches, rules and regulations, job responsibilities, operating procedures, plans, blessings, and other sample texts. If you want to learn about different sample formats and writing methods, please pay attention!

2024年财务管理自查报告推荐（精选15篇）

【第1篇】2024年财务管理自查报告推荐1000字

为了进一步规范财务行为，强化学校财务管理，严肃财经纪律，提高经费资金使用效益，深入贯彻落实好《预算法》、《会计法》、《政府采购法》、《国有资产管理办法》、《中小学校财务制度》和陕西省财政厅、教育厅《关于进一步加强义务教育经费管理的意见》精神，促进教育事业持续健康发展，依据眉县教育局《关于开展全县中小学财务管理工作专项检查的通知》文件精神及教委工作安排，现对我校财务管理工作自查情况总结如下：

一、自查时间：5月11日——5月19日

二、自查工作领导小组：

组长：___

组员：___ ___ ___ ___ ___

三、自查内容

（一）制度建设情况

财务管理制度、预算管理制度、收费管理制度、内部控制制度、经费管理制度、资产管理制度、财产登记领用制度、财会人员岗位职责、工会经费管理制度等管理制度健全。

（二）财务管理情况

1、收入管理情况

能严格遵守国家收费的有关规定，所有收费项目和标准都经物价部门批准，无擅自设立收费项目、扩大收费范围或提高收费标准等行

为。所有预算外收入全额纳入财政专户，严格执行“收支两条线”管理。

2、支出管理情况

能严格执行国家规定的开支范围及标准，无虚列虚报或以白条作为报销凭证现象；按规定应当纳入政府采购的项目能实行政府采购；能定期公布学校收支及管理情况；支出实行校长负责制，大额资金使用经领导集体讨论并有会议记录记载；学校财务管理的审批人员、报帐人员、经办人员、财产保管人员的职责明确，相互分离、相互制约、相互监督；无私设“小金库”、公款私存、设立账外账、坐收坐支等现象；所有支出发票均有经办人签名及用途，对购置的财产有入库登记；无大额现金支付现象；津补贴发放符合规定，绩效工资实施后各学校无违规乱发钱、物。

3、资产管理情况

学校国有资产的出租、出售、出让、对外捐赠、报废、报损等均经学校领导集体研究，均按国有资产处置管理有关规定办理，并报主管教育行政部门、财政部门审批；建立了学校资产台账和财产领用台账；能定期组织资产清查，做到账账相符、帐卡相符、账实相符；对新购、新建的资产能及时进入固定资产核算。

(三)存在不足

由于撤点并校，财产有待于进一步清理。

虽然我们都能按照上级要求去做，但是由于我们工作能力有限，对上级精神领会不透，也可能在工作中有一些失误的地方，在今后的

工作中，我们将会进一步完善相关财务制度，全面分析和总结财务管理中存在的问题，并认真做好整改，进一步规范财务管理，完善财务工作。

财务管理自查报告范文

【第 2 篇】乡镇财务管理自查报告 1600 字

乡镇财务管理自查报告

按照郊区工委《关于在农口开展三重三抓一监督活动的安排意见》，我镇本着实事求是的原则对镇政府、镇综合站、镇经委、镇计生站、镇经管站财务进行了全面自查。切实把财务管理和实际情况相结合，对好的经验，进行总结，对存在的问题，积极改进，从而夯实我镇各单位的财务基础工作，同时为__年财务工作的科学管理奠定基础。现将自查情况汇报如下：

一、总体工作情况

（一）加强综合管理，健全财务管理岗位职责设置

__年的工作中我镇严格执行财务工作规程，全面提升财务工作质量，明确各个岗位职责，使财务管理的各项制度进一步得到落实。能够按照《会计法》的有关规定从事会计工作，配备财务人员，财会人员具有一定的专业理论素质和较强业务工作能力，工作中真正做到报表的及时性，数据的真实性，资料的完整性，分析的针对性，财务的规范性，从而进一步提高工作质量，通过考核来促进基础管理。

为了提高我镇财务管理水平和会计核算质量，制订了工作目标考核办法，量化、细化考核内容，实行工作目标考核责任制。

（二）完善财务管理制度，规范财务管理行为

__年的财务管理工作中，我镇以抓制度建设为重点，完善了会计人员岗位责任制、财务处理程序制度、内部牵制制度、稽核制度、原始记录管理制度、财产保管清查制度、财务收支审批制度、会计档案管理保密制度等相关制度。各项制度明确财务管理的目的、界定财务管理的职责、整合财务管理的程序、统一财务管理的表单，是管理必须遵守的工作规范，也是制订、执行财务管理及相关的工作规程的依据。从而进一步完善了财务管理制度，规范了财务管理行为。

（三）夯实会计基础工作，理顺业务流程

对我镇发生的各项经济业务都严格取得或填制合法的原始凭证，并对各种原始记录的格式、内容、填制方法、签章、传递、汇单反馈做了统一的要求与规范，使得会计基础工作做到真实、完整、正确、清晰、及时。在财务经费的使用上，本着节约、合理使用的原则，坚持以预算为主线，所有的支出严格按照预算执行，并合理安排用款进度，保证预算期间各阶段的资金需要。

（四）增强账务核算准确性，为决策提供有效支持

在财务核算上，严格业务处理程序的管理，严格财务审批制度，保证会计数据正确合法。对当天发生的业务，当天登记入帐，现金和银行存款日记帐做到日清月结。各单位并根据各项资金的性质，严格做到专款专用，账目清楚，手续齐全，没有发现挪用、私分等违纪行为。会计报表数据做到了真实准确、内容完整，报送及时并附有财务情况说明书。

（五）加大固定资产管理工作力度

二、通过自查发现工作中还存在一定的不足

（一）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。

（二）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。

（三）内审制度需进一步健全

各单位均没有设置内部审计人员，建议上级单位制定一个统一的财务审计制度，以便遵照执行。

三、今后工作努力的方向及措施

（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。

此次自查工作中我镇领导高度重视，科学合理地安排好自查工作，以《会计法》及其实施细则为准绳，以我镇制定的各项财务制度和办

法为依据进行全面自查，通过自查工作的开展充分认识到财务核算，分析、预算工作的重要性，今后我们要依托信息化，规范基础管理，强化经费监督，深化服务内涵，扎扎实实地把财务管理各项工作落实到实处。

【第3篇】单位财务管理自查报告 850 字

为严肃财经纪律，加强学校财务管理，提高教育经费的使用效率。由校长牵头，对我校的财务管理工作进行了认真的自查，现将自查情况汇报如下：

1、财务管理制度建设情况：我校财务管理制度健全，制定了健全的固定资产管理制度，对固定资产的购置、领用、出租、处置、报废等工作程序作了明确的规定。建有《报账员管理制度》《现金管理制度》《财务管理制度》等制度，并做到制度上墙。

2、财会队伍管理情况：学校配有财务办公室一间，配有兼职财务人员 2 人，设立报账员岗位，由镇教育办公室财务中心统一管理。财务人员具有一定的专业理论素养和较强业务能力，能按照有关财经规定记账，经费使用合理，平时报表准确、及时，数据真实。

3、会计核算中心建立和运行的模式及学校的事权、财权如何划分：财务办公室配备了必要的计算机、打印机等设备，且能够正常使用，实现了固定资产实行数字化管理；数据准确，入账及时；校长执行

4、学校支出管理情况：学校支出严格按照审批制度，购买执行先审批后办理的制度，报销环节要求各部门分管领导签字核准，各项支出要据实列支。严格执行政府采购制度，重大事项须通过全体行政会

通过，严格执行

5、学校资产管理情况:学校设立了专门的固定资产管理人员，建立健全资产的购置、验收、保管等内部制度，建立学校固定资产管理台帐，定期组织资产清查并及时和主办会计对账，报废及毁损的固定资产及时上报。严格管理资产，未发现有学校固定资产对外出租、出借的情况，安全防护措施较好，做好了防火、防盗、防爆、防潮、防尘、防锈、防蛀等工作。

6、学校收费管理情况:严格执行收费管理制度公开收费项目，公开收费标准，每学期开学都把收费项目、收费标准张贴于校门口，接受师生和学生家长的监督;统一使用财政部门印制的收费(收款)票据。经过学校自查，未发现自立收费项目、提高收费标准现象。

此次自查工作中学校领导高度重视，通过自查工作的开展充分认识到财务管理工作的重要性，今后我们要规范基础管理，强化经费监督深化服务内涵，扎扎实实地把财务管理各项工作落到实处。

【第 4 篇】农村财务管理自查报告 1350 字

为了进一步提升村级事务规范化管理水平，全面落实财务会计制度，规范账务处理程序，健全村级财务民主管理机制，根据市统一部署，我镇对全镇 81 个行政村的财务状况进行了全面的清理整顿，并且对清理整顿中发现的问题逐一研究制定了整改方案，现将清理整改情况汇报如下：

一、委托代理情况。我镇 81 个村集体资金全部纳入委托代理中心代管，在这次清查中，有个别备用金超限额的村，已限令两天内将

超额款项送存代理中心。81 个村的账目全部委托代理录入微机，除了两个村会计生病需要更换，没能按月结账以外，其他村都能够按月进行微机录入，这两个村正在办理会计更换申请手续，并在近期内马上进行会计交接，使微机录入工作能够按时完成。在清查过程中未能发现侵占村集体资金的行为。

二、财务收支情况。我镇所有村集体全部使用市统一的专用收据，并且严格执行销号制度，前几年专用收据管理不够严格，存在一定的漏洞，自 20XX 年我镇的收据管理逐步走向规范化。

以前年度的大额支出大部分村未履行民主程序，自 2024 年大额支出基本都有会议记录。部分支出单据由于农村的实际情况不够规范，大部分饭费单据不是税务发票，用税务发票的话会徒增村集体的费用支出。

三、资产资源管理及经济合同情况。2024 年以前，大部分村的集体资产资源对外承包、租赁、出让以及经济合同的签订等未履行民主程序，没有会议记录，自 2024 年开始，合同的签订全部按照程序进行，从申请到会议记录等手续齐全。以前年度的合同存在着不同程度的不规范性，甚至有的村部分小合同没有签订书面合同，属于口头合同。主要存在的问题是，部分村的部分合同不能按时履行，承包费收缴不上来。有个别村的固定资产多年前在个人手中使用，没有合同，没有费用，并且这届村委表示收不回来。

四、财务公开和民主理财情况。我镇目前有两个村没有理财小组，未执行理财小组职责，工作片及村委正积极按照程序步骤抓紧组建理

财小组，估计近期内即可完成。其他村都逐月进行财务公开，理财记录比较规范。所有村的单据都经财务委托中心审核盖章后才进行微机录入。

五、“一事一议”管理资金使用情况。我镇没有“一事一议”筹资酬劳情况，有“一事一议”奖补资金的村，奖补资金全部落实到位，并且用用村级公益事业项目的支出，有预决算及会议记录。

六、会计队伍建设情况。自 2024 年以来，我镇陆续因各种原因有会计人员更换情况，都分别按照规定程序进行了申报，当前还有两个村的会计在更换申报过程中。

在清查过程中存在着一些重点难点问题，需要共同探讨解决。

1、多年前签订的合同，部分存在不规范性。同时部分村承包费的收缴存在问题，多年陈欠承包费无力收缴，合同不能够正常履行，即使通过法律程序也很难执行。

2、部分村上届或者更早的招待费理财不认可，或者现在的两委不认可，款已支付未下账，抵库存现金。即使挂账应收款也将是死账一笔。

3、由于村级实际情况的限制，许多支出单据不规范，尤其招待费，在经济实惠的山村小店没法得到正规的税务发票，而非要税务发票的话，无疑在一定程度上增加了村级的费用。

通过这次的清理整顿，彻底解决了村级财务管理方面存在的问题，我们针对发现的问题分别研究了解决方案跟整改措施，使村级财务进一步的规范化，为以后更好的完善和落实村级财务管理制度打好了坚

实的基础。

农村财务管理自查报告范文

【第 5 篇】幼儿园财务管理自查报告 850 字

这学期在上级领导的指导下，已圆满完成了本学期的财务工作，回顾这半年来的工作，我是问心无愧的，我的自我评价，有没有美化自己，自有公论。我的缺点也是不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，我遵纪守法，为人正直，为了提高自身的科学理论水平，平时自学电脑知识，利用网络了解国际形势和国内外大事，开阔了视野，丰富了知识，电脑使我的生活过得充实起来。

其次作为幼儿园财务，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的半年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作：

1、严格执行现金管理和结算制度，每天一小结，每月定期核对现金与帐目，做到日清月结，发现金额不符，做到及时向领导汇报，及时处理。

2、每月号至次月号收取每幼儿的费用，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

期初末接待新生报名，学期末收取幼儿新学期的书本费。

二、其它工作：

我除了做好自己的本职工作外，并兼带英语兴趣班老师，做到认真选择题材，上好每一堂课，及时与家长沟通，共同让幼儿取得进步。在这里领导和同事们给了我很大的帮助和鼓励。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

二、在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：

一、加强理论学习，进一步提高自身素质，增强分析问题、解决问题的能力。

二、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

幼儿园财务管理自查报告范文

【第6篇】社区财务管理自查报告 2000字

作为一名财会人员下社区的挂职干部，我近期就此问题进行了深入的调研。调研采用召开座谈会、个别交谈、查阅财务档案等方式进行，现调研结束，经梳理归纳，有关情况报告如下：

一、社区财务管理基本情况

在街道等上级部门的正确领导下，社区财务管理得到不断提高，主要表现为社区领导对财务管理工作比较重视，制定了财务管理制度，设立了会计与出纳，建立了财务管理帐。在资金使用上坚持一支笔审批制度，一般由社区主任或社区书记审批，报销单据做到有经办人、证明人、审批人及事由。资金使用在 1000 元内的由社区党总支研究决定，超过 1000 元的报街道办事处财务领导小组研究决定，2000 元以上报街道办事处党工委会议研究决定。社区财务管理虽然有所提高，但是与不断发展的形势和上级部门的要求及社区群众的期望相比，仍然存在一定问题和差距，需要采取有效措施加以改进和提高。

二、社区财务管理存在的问题

1、社区领导对财务管理工作重视不够。社区领导忙于其他事务工作，对财务管理工作不够重视，放松财务管理，产生了一系列问题。一是部分领导不懂或不熟悉财务法规和财务制度，无法有效管理财务，出现财务管理不规范和不严密问题。二是个别领导不听财会人员的意见和建议，使得不断发生财务管理不规范和不严密问题。三是一些领导对对财务工作缺少检查和监督，以致存在系列财务管理问题。

2、会计基础工作薄弱。一是社区财务管理制度不健全，致使财务管理存在不规范和不完善的情况。二是经费开支审批手续简单，没有严格按照制度规定实行经费开支审批。三是报账单据不规范，存在白条支出现象，支出单据手续不全，支出单据无明细附单。四是该建的帐没有建立，会计科目使用不够规范，不按月结账，有的一季度结

账，有的半年结账，给财务管理带来极大不便。

3、财务人员业务素质不够高。社区财务人员即会计出纳存在年龄老化、学历偏低、没有会计职称、缺乏工作经验等的情况，以致业务素质不够高，造成执行财务制度不够严格，核算不够规范，凭证账簿无摘要，账簿记录发生错误，影响了财务工作质量。

4、财务公开工作做得不够。社区没有及时公开财务收支情况，即使有时公开了，但公开内容特别是三公支出情况不够具体详细，以致社区群众对社区财务管理存在较大意见，时有发生上访现象，影响社区的和谐稳定。

三、解决存在问题的几点建议

1、社区领导要重视和加强财务管理工作。社区领导要认真学习国家财经法律法规和政策文件精神，提高自己的财务管理水平，在自己带头执行国家财经法律法规和政策文件精神的同时，督促和检查财务人员认真做好财务工作，使财务工作规范化，符合国家财经法律法规和政策文件精神的要求，避免出现系列财务管理不规范、不严密问题。

2、大力强化会计基础工作。一是要深入贯彻落实《会计法》等法律法规，使财务人员充分认识会计基础工作的重要性，掌握会计基础工作的主要内容和基本要求，进一步强化内部控制和会计基础工作规范，全面提升会计基础工作水平。二是要制定完善的财务管理制度，使社区财务管理工作有章可循，有据可依，切实做到以制度管理财务，促进财务管理制度化和规范化，实施有效的财务监督，保证账账相符、

账款相符、账实相符、账表相符、账证相符，防范违反财经纪律行为的发生。三是营造崇尚诚实守信、规范会计核算、强化内部管理的会计文化，按照财政部《会计基础工作规范》的要求，使记账、算账、报账等基础工作符合国家统一的会计制度，规范报账单据，严禁白条入帐，做到按月结账，全面提高会计信息质量。

3、大力提高财务人员的业务素质。社区领导要鼓励财务人员认真自学，认真学习国家财经法律法规和政策文件精神，认真学习《会计准则—基本准则》，认真学习会计实务知识，提高政策理论水平和会计业务技能，具备从事财务工作的岗位能力和技能，能够独立、全面完成财务工作任务，提高财务工作的质量。社区领导要创造条件，让财务人员参加上级部门举办的学习培训，参观先进社区的财务工作管理经验，有效提高财务人员的综合素质，从而能够规范财务工作秩序，促进财务工作质量的提高。

4、定期公开财务收支情况。社区要定期公开财务收支情况，凡是应当公开的财务收支情况，都要及时在社区公务栏上公开。公开内容特别是三公支出情况要具体详细，广泛接受社区群众的监督。社区在公开财务收支情况的同时，要成立由社区领导和财务人员组成的领导小组，接受社区群众的责询，对社区群众提出的问题要详细解答，做好解疑释惑工作，使社区群众相信社区财务管理规范，各项支出合理，避免出现社区群众因财务问题引起的上访问题，切实维护社区的和谐稳定。

5、加强对社区财务管理的检查监督。作为社区的上级部门街道

要加强对社区财务管理的检查监督，每年至少检查一次，对取得的成绩要予以肯定表扬，对存在的问题要限期整改，发现的违纪违规情况要严肃处理，以此提高社区财务管理水平，获得社区群众的满意，消除社区群众因财务问题而上访，促进和谐社区建设。

【第 7 篇】学校财务管理自查报告 2050 字

一、学校财务管理情况：

（一）学校严格实行集中管理，分校核算的财务管理体制。遵守上级有关文件的规定成立学校财务领导小组，校长任组长。我中心校设立一个银行基本户，一个银行专户，中心校所管辖的各学校以报帐形式来报帐，我乡目前设立有主管会计一名、会计二名，出纳一名，8 所村完小设立有报帐员各一名。学校的报帐员由有财务经验的、严守职业道德的人员专任或兼职管理。我乡的财务人员队伍比较大，业务素质较好，有会计证 1 人，财务人员中本科学历 3 名，大专学历 6 名，中专 3 名。几年来，中心校财务人员共获 17 人次各类奖励，我校在以来连获县教育局开展的中小学校会计报表评比一等奖。每位财务人员都能兢兢业业，勤劳肯做，有较强的业务水平和强的责任心。其中韦莉萍会计能按时参加上级相关部门举办的财务继续教育培训。其他会计及报账员也能参加本乡有关的财务业务培训，参加上级相关部门举办的财务继续教育培训相对较少，今后要积极主动参与。

（二）学校财务制度建设相对完善。我校根据有关文件要求，建立健全财务管理的有关制度：建立有《社冲小学财务制度》《社冲小学预算管理制度》《社冲小学收费管理制度》《社冲小学内部牵制制

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/218047054034007005>