[财务自查报告怎么写]一、 整改活动开展情况

公司根据贵局下发的[2010]109 号《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》（以下简称《通知》）要求，以及《调查问卷》、《常见问题》中对相关具体问题的描述，我司2010 年11 月20 日前开展了第一阶段的自查工作，认真分析了自查中发现的问题，确定了具体整改期限，明确整改责任人，

财务自查报告怎么写。对深圳证监局走访过程中提出的问题，我们已严格按照要求整改。在对相关问题整改中我们咨询了公司外聘会计师事务所的意见、建议。本次整改以会议、邮件、现场检查等形式督促、跟进整改进度，落实整改情况。

二、 自查发现的问题及整改情况

根据《通知》的目标和要求，各公司的财务会计基础工作应达到以下要求：

（一）各公司应当建立符合规定和适应公司自身发展的财务管理组织架构，做到岗位职责清晰，授权明确合理，不相容职务相互分离，相互制约；财务会计人员具备相关专业知识和专业技能，具备会计从业资格；公司对财务会计人员后续教育有制度性安排。

（二）各公司应当根据相关法律法规的规定，建立健全符合公司

自身经营特点的财务管理和会计核算制度体系并不断予以完善，明确制度的制定和修订流程以及应当履行的决策程序。制度中应包含责任追究条款，对需要进行责任追究的范围、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做出明确的规定，责任追究应与绩效考核挂钩。

各公司应当建立财务会计相关负责人管理制度，对财务负责人和会计机构负责人的任职条件、职责、权限、考核等做出规定。财务会计相关负责人管理制度应经公司董事会审议批准。

（三）各公司应加强财务信息系统的建设和管理，保证财务信息系统的独立性，不得与控股股东、实际控制人共用财务信息系统，也不得向控股股东、实际控制人提供任何能够查询、修改公司财务信息系统的权限；公司的财务信息系统应当符合会计电算化相关规定的要求，满足公司的实际需要；公司应加强对财务信息系统用户及其权限的管理。

（四）各公司应当加强会计核算基础工作的规范性，凭证填制符合要求，会计档案归档及时、保管安全；应当切实提高会计核算和财务信息披露水平，能独立编制合并财务报表和报表附注；应当根据《企业会计准则》及相关规定，结合公司所处行业特征和自身生产经营特点，制定明确、恰当的会计政策，并在财务报表附注中详细披露，不得以《企业会计准则》中的原则性规定代替公司的会计政策。

根据上述通知要求（一），我们在自查中依托财务管理组织架构，明确了各岗位职责、优化了工作流程，根据各岗位业务变化，及时进行了修订更新；对集团内各公司会计人员基本情况进行统计，了解会计人员是否具备从业资格；在2010 年12 月份公司组织安排了“财务部门2011 年度教育训练计划”。

根据上述通知要求（二），自查中公司根据 《深圳证券交易所股票上市规则》、《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《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》、《企业内部控制基本规范》等相关法律法规及公司章程的规定，具体制定了公司内部相关制度、具体业务实施细则，如：《财务负责人制度》等。此次整改中又补充完善了《会计人员继续教育管理制度》、《会计档案管理办法》等制度。

根据上述通知要求（三），自查中公司规模急速发展，经营模式的不断创新，流程操作更新加快，在财务信息系统方面已加强建设和管理，公司ERP 系统已升级至用友8.9.0 版本，人员操作权限由信息部严格控制，职责分明，

整改报告《财务自查报告怎么写》(http://www.unjs.com)。为适应公司发展需要，公司已增加了费用预算模块，采用用友软件中的集团预算应用模式，包括深圳、苏州、南昌的预算与业务报销都使用了该模式进行管理，从预算管理设定、预算表的编制、预算的控制与分析，以及日常报销的业务均按照集团模式统一进行。这种模式有利于集团的集中管控，并能够独立部署预算与报销的 IT 系统，利于进行日常维护和风险的管理。合同管理模块，主要为设备、工程、维修、租赁等大型资产合同从签订到付款等全部流程都在ERP 系统中管理，固定资产请购单采用系统打印代替手工单据，极大方便了公司资产合同的管理。网上报销、委外加工、人力资源工资系统、供应商管理平台等模块，这些模块已陆续投入使用。

根据上述通知要求（四），自查中公司进一步强调凭证填制规范要求，摘要简明清晰、科目使用规范、合理。会计档案及时归档、保管，制定了《会计档案管理办法》，并已遵照执行。根据《企业会计准则》及相关规定，制定了具体明确的适合公司生产经营特点的记账基础和记量属性、外币业务核算方法、收入确认原则、存货核算方法等相关会计政策、会计估计、会计差错更正方法。

针对在自查中发现问题及具体整改情况如下：

1. 财务人员和机构设置基本情况

存在的问题：财务部分人员暂未取得会计从业资格证。

整改措施：根据《会计法》、《深圳市会计条例》中对会计人员资格的相关规定，按照《深圳市会计条例》中第十条：“取得会计从业资格证书的人员，方可从事会计工作”要求，公司对集团内各公司会计人员基本情况进行统计，审查各会计人员的从业资格，通知未取得会计证人员在最近一个周期考取，人事部门将此作为后续财务人员招聘录用条件之一。

整改结果：未取得会计证人员将在2011 年6 月份深圳财政局会计证资格考试报名期间内考取，12 月参加财会电算化考试，预计年底可取得会计从业资格证书。

2. 会计核算基础工作规范性情况

存在的问题：对合并范围往来定期对账，每月一次明细账核对，只是核对正确，未对结果签字确认。

整改措施：进一步明确、规范各会计人员岗位职责，完善各往来对账手续，从此次财务会计基础工作自查之日起销售会计已按月及时与苏州、南昌子公司往来对账，在次月10 号前完成对账工作，由双方签章确认，现已遵照执行。

整改结果：从2010 年11 月起销售会计已对内部往来对账双方签章确认，后续持续监督执行。

3. 资金管理和控制情况

存在问题：

(1).出纳人员获取部分银行未实施快递派送的银行对帐单；(2).部分银行存款余额调节表未复核。

整改措施：

(1).明确出纳岗位工作职责，加强出纳工作管理，更换由其他会计人员从银行索取银行对帐单，做到相互牵制，明确责任；

(2).监督检查银行存款余额调节表签批手续完整，并且指定专人复核，在每一账户银行存款余额调节表完成后，对银行存款余额调节表统一填制汇总表，核对银行存款明细科目，以防相关表档遗漏。

整改结果：

(1).出纳人员从银行获取银行对账单，已整改安排由财务部会计人员从银行索取银行对帐单。

(2).部分银行存款余额调节表未有专人复核，已整改由资金部负责人复核，并且签名确认。

4、企业财务管理制度建设和执行情况

存在问题：公司财务制度体系建设不完善，相关制度没有更新，存在部分已在执行的工作流程，没有形成书面制度文件。

整改措施：公司依据企业会计制度，企业会计准则，企业内部控制基本规范等相关法律法规，结合公司业务特点，完善相关财务管理制度，并将已经实际执行的制度书面固化。根据公司业务发展变化，及时修订更新相关制度。

整改结果：现已补充部分制度：如《会计人员继续教育管理制度》、《会计档案管理办法》等。后续据实补充修订，进一步完善公司制度建设，并严格遵照执行。

5、母公司对子公司财务管理和控制情况

存在问题：公司对子公司的资金情况进行不定期的财务、审计专项检查，财务、审计检查资料尚未形成明确、固定的制度控制。

整改措施：发布公司相关审计、财务检查工作规范制度，后续对子公司检查结果形成书面报告材料。对子公司财务人员的录用、晋升、调动均通过母公司集团财务中心审核，报母公司总经理批准后执行。子公司经营支出须经母公司进行审批。由子公司填写申请审批后转深圳财务中心进行审批，最后经董事长批准。母公司资金部负责人对子公司日常资金进行监控及管理，子公司每日发银行、现金日报表到母公司资金部负责人，负责人根据资金申请情况邮件指令补充收付款所需资金。

整改结果：公司制定发布 《内部审计制度》，对子公司专项检查结果出具了书面的内部审计、检查报告材料。通过整改，进一步加强巡检工作管理，规范人员招聘流程、切实履行好资金审批权限，不断提升财务、审计检查工作效率，保证公司资产安全。

三、证监局走访提出问题及整改情况

深圳证监局于2010 年12 月份对我公司现场走访检查了有关财务制度、资金管理、财务核算、内部控制、信息系统等相关方面问题，针对证监局提出的问题，我公司按照要求已全部整改并取得良好的效果，现就整改情况报告如下：

1. 关于票据管理问题

存在问题：支票管理登记、领用记录不齐全、规范。只有领用记录，未有登记购买记录。

整改措施：建立票据管理登记台账，严格登记购买支票日期、数量及支票号码、签收人、单位等票据信息。

整改结果：票据管理在整改中已按要求改正。严格票据管理，完善了台账登记内容，并遵照执行。

2. 现金日记账、银行日记账登记问题

存在问题：缺少手工登记现金日记账、银行存款日记账。

整改措施：专项活动自查开展时，即已安排出纳补录现金、银行存款日记账，贵局在走访过程中已补录了大部分月份日记账。

整改结果：手工现金、银行存款日记账现已按要求补录完毕，后续出纳严格按照要求及时登记、日清月结。

3. 关联方、董高监日常出差报销用借款问题

存在问题：存在关联方、关联股东、

第2篇 财务全面预算管理制度

〖预览〗全面预算管理制度 第1章 总则 第一条 为了加强公司全面预算管理工作，减少经营风险，使生产经营活动有序化，提高管理工作的效率和效益，全面提高企业整体经济效益，结合公司实际情况，制定本制度。 第二条 本制度适用于公司及下属分(子)公司。 第三条 全面预算管理是按照企业制定的发展战略目标，确定年度经营目标，逐层分解，下达于企业内部各个经济单位，以一系列的预算、控制、协调、考核为内容，自始至终地将各个经济单位经营目标同企业发展战略目标联系起来，对其分工负责的经营活动全过程进行控制和管理，并对实现的业绩进行考核与评价的内部控制管理系统。全面预算管理是对预算的编制、审核、执行、控制、调整、考核及监督等管理方式的总称。 第四条 全面预算管理的基本任务如下： 1、 根据企业战略目标，确定企业年度经营目标并组织实施; 2、 明确公司各部门预算管理的职责和权限，发挥各级预算分管部门和预算责任单位的职能作用; 3、 合理配置企业各项资源; 4、 对企业经济活动进行管理、控制、分析和监督; 5、 为考核评价企业经营财务业绩提供有效依据。 第2章 全面预算的主要项目 第五条 全面预算是按照预算管理工作程序按照销售预算测算企业生产总预算，是对企业整体资源有效分配和运用的综合表现形式。它主要包括销售预算、生产预算、部门预算和财务预算。 第六条 经……

第3篇 财务内部控制制度范文

〖预览〗第一章 总则 第 1 条 为了保证公司会计资料正确可靠，防止会计差错及营私舞弊现象的发生，便于公司审计工作的开展，加强公司各管理岗位的责任心，维护公司财经纪律，特制定本制度。 第 2 条 本制度所称内部会计控制是指为了提高会计信息质量，保护资产安全、完整，确保有关法律和规章制度的贯彻执行等而制订和实施的一系列控制方法、措施和程序。 第 3 条 本制度适用公司内部独立核算单位、公司控股子公司及公司有实际控制权的其他企业。 第二章 内部会计控制的目标和原则内部会计控制应该达到的基本目标: 第 1 条 规范会计行为，保证会计资料真实、完整。 第 2 条 堵塞漏洞，消除隐患，防止并及时发现，纠正错误及舞弊行为，保护公司财产的安全，完整。 第 3 条 确保国家有关法律法规和内部规章制度的贯彻执行。 第 4 条 符合国家有关法律法规和本制度及本公司的实际情况。 第 5 条 约束内部涉及会计工作的所有人员，任何个人不得拥有超越内部会计控制的权利。 第 6 条 涵盖本公司会计工作的各项经济业务及相关岗位， 并应针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督，反馈等各个环节。 第 7 条 保证本公司会计工作机构及岗位能够合理设置，职责权限能够得到合理划分，确保不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间责权分明，相互制约，相互监督……

第4篇 物业公司财务会计制度

〖预览〗物业公司的会计处理 第一章 经营收入核算管理规定 1 经营收入的范围经营收入是指企业从事物业管理和其他经营活动所取得各项收入，包括主营业务收入和其他业务收入。 1.1主营业务收入是指企业在从事物业管理活动中，为物业产权人、使用人提供维修、管理和服务所取得的收入，包括物业管理收入、物业经营收入和物业大修收入。 1.1.1物业管理收入是指企业向物业产权人、使用人收取的公共性服务收入、公众\*\*性服务收入和特约服务收入。企业收取使用权房(如老公房)的租金也计入物业管理收入，并设置明细科目核算。 1.1.2物业经营收入是指企业除物业管理及服务以外的其他经营性收入。如企业经营自己拥有产权的房屋建筑物和共用设施取得的收入、前期费收入等。 1.1.3物业大修收入是指企业接受业主管理委员会或者物业产权人、使用人的委托，对房屋共用部位、共用设施设备进行大修取得的收入。 1.2其他业务收入是指企业从事主营业务以外的其他经营活动所取得的收入，包括企业代为经营业主委员会或者物业产权人、使用人提供的房屋建筑物和共用设施取得的收入，如代为房屋出租取得的收入;代为经营停车尝游泳池、各类球场等共用设施取得的收入;还包括房屋中介代理收入、材料物资销售收入、废品回收收入、商业经营收入及无形资产转让收入等。 1.2.1商业用房经营收入是指企业利用业主管理委员……

第5篇 财务实习周记

〖预览〗第一周：会计实习周记 加入福州宝瑞服饰有限公司的前两天，我参加了公司组织的新员工素质拓展活动。素质拓展的基地就在我的家乡琅岐，因此这个活动让我倍感亲切。我通过这个活动切身的感受到团队的力量，并且与以后朝夕相处的同事们有了一个很好的人际基矗素质拓展活动的内容有许多，让我印象最深刻的是每个小分队自己动手制作大-炮台，我的手工动手能力差，所以就不负责搭建大-炮台，我自发要求分队领导让我来负责装炮弹。这团队协调中，我们取长补短，取得了最终的胜利。第二天，我们参加企业文化的培训，通过一天的学习，我了解了企业的发展过程、企业内部文化与职工薪酬，让我对以后的工作有了一个方向性的目标。素质拓展活动结束，公司给我们一天的时间休息。公司贴心的关怀让我很受感动。第四天，我到公司报道，领导带我认识了公司的同事们，并介绍我的工作职责与内容。第五天，经理让我先跟着他一段时间，熟悉公司业务。 第二周：会计实习周记 通过第一周的活动，我基本认识了本部门的同事，和其他部门的部分同事。对于工作，我就帮忙经理干些杂事小事，对于经理安排我的工作，我细心认真负责的完成。虽然都是小事，但是我明白“不积跬步，无以致千里”，“江海不拒细流，方能成其大”“的道理。对于人际关系，我发现了自己的一些问题。一是不够自信，二是面对一些不热情的同事不知道如何沟通，三是与其他部门……

第6篇 房地产财务会计制度

〖预览〗房地产开发企业会计制度一、总说明 (一)为了规范房地产开发企业的会计核算，便于贯彻执行《企业会计准则》，特制定本制 度。 (二)本制度适应于设在中华人民共和国境内的所有房地产开发企业。 (三)企业应按本制度的规定，设置和使用会计科目。在不影响会计核算要求和会计报表指标 汇总，以及对外提供统一的会计报表的前提下，可以根据实际情况自行增设、减少或合并某些会 计科目。 本制度统一规定会计科目的编号，以便于编制会计凭证，登记账簿，查阅账目，实行会计电 算化。各企业不得随意打乱重编。在某些会计科目之间留有空号，供增设会计科目之用。 企业在填制会计凭证、登记账簿时，应填制会计科目的名称，或同时填列会计科目的名称和 编号，不应只填列会计科目编号，不填列会计科目名称。 (四)企业对外报送的会计报表的具体格式和编制说明，由本制度规定;企业内部管理需要的 会计报表，由企业自行规定。 企业会计报表应按月或按年报送当地财税机关、开户银行、主管部门。国有企业的年度会计 报表应同时报送同级国有资产管理部门。月份会计报表应于月份终了后10天内报出;年度会计 报表应于年度终了后35天内报出。另有规定者，从其规定。 会计报表的填列以人民币“元”为金额单位，“元”以下填至“分”。 企业向外报出的会计报表应依次编定页数，加具封面，装订成册，加盖公章。封面应……

第7篇 财务信息化管理制度

〖预览〗财务信息化管理制度 第一章 总则 第一条 为了指导和规范公司会计电算化工作，保证会计电算化工作的顺利开展，根据财政部《会计电算化管理办法》和《会计电算化工作规范》，结合公司财务管理和会计核算的有关规定制定本制度。 第二条 本制度适用于公司各财务核算单位。 第三条 本制度包括会计电算化岗位责任制度、会计电算化操作管理制度、计算机硬软件和会计数据管理制度、电算化会计档案管理制度。 第四条 本制度所指的计算机硬件是指支撑财务软件正常运行的计算机及其相关设备，计算机软件是指用友财务软件及其他相关软件 第五条 信息技术中心应指定专人对财务软件系统进行日常维护及对数据库的管理。各分支机构财务系统技术服务由本单位系统管-理-员负责。 第二章 会计电算化岗位责任制 第六条 公司各财务核算单位必须使用公司指定的财务软件进行本单位的财务核算，并建立本单位的会计电算化岗位责任制，明确各电算化岗位的职责范围。 第七条 电算化会计岗位和工作职责划分如下： (一)电算主管岗 由集团财务部设立，负责公司会计电算化的规划和管理，协调公司财务用计算机的使用及财务软件的运行;对电算化操作人员的权限进行分配及管理;协调、督促财会人员的电算化工作，完善公司的电算化制度。 (二)电算维护岗 由信息技术中心指派专人兼任，负责计算机硬件、软件系统管理及维护;负责开……

第8篇 计划生育三项制度自查报告

〖预览〗一、自查情况 计划生育利益导向“三项制度”： （一）组织管理及制度建设 我区工、管委对计划生育利益导向“三项制度”高度重视，建立和完善“资格确认、资金管理、资金发放、社会监督”“四权分离”的运行机制，并印发了《叶集试验区关于实施民生工程的意见》，把计划生育民生工程“三项制度”纳入全区29项民生工程，出台了《叶集试验区民生工程实施工作考核办法》，对民生工程目标牵头实施单位实行月调度、季督查、半年初评和年终考核。区管委与计划生育局签订了《2012年民生工程目标责任书》，要求区计生局对全区计划生育“三项制度”的贯彻落实全面负责。区管委出台了《叶集试验区长效节育奖励制度实施方案》，规定二女扎节育奖的实施细则。区民生办印发了《全区民生工程工作要点》，计划生育局制定了《关于进一步健全计划生育民生工程推进机制的意见》《叶集区农村计划生育奖励扶助制度监督办法》等实施细则。 区计生局成立了民生工程领导小组，明确由一名副局长分管，设置奖扶科室和工作人员，增加一名民生工程联络员，及时与区民生办沟通协调。四个乡办计生办也有专人负责计生利益导向政策的贯彻实施。 （二）实施管理 人口计生部门负责资格确认和组织管理，财政部门负责资金管理，选择有资质的代理发放机构负责资金打卡发放，监察、审计等部门负责监督检查。相关部门密切合作、相互衔接、相互制约，做……