# 财务管理情况自查报告范文（通用5篇）

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2024-11-22

*通过自查，可以及时发现财务管理中存在的问题和不足，如预算执行不严格、资金管理不规范等，从而采取措施进行纠正，确保财务管理的规范性和有效性‌。以下是小编为大家整理的关于的内容，供大家参考，希望能够给大家带来借鉴或帮助！财务管理情况自查报告1为...*

通过自查，可以及时发现财务管理中存在的问题和不足，如预算执行不严格、资金管理不规范等，从而采取措施进行纠正，确保财务管理的规范性和有效性‌。以下是小编为大家整理的关于的内容，供大家参考，希望能够给大家带来借鉴或帮助！

**财务管理情况自查报告1**

为了加强我财务管理，规范和加强财会工作，贯彻落实《教育部、财政部关于进一步加强中小学财务管理工作的意见》(教财[20xx]21号)文件和《市教育局财政局转发〈教育部财政部关于进一步加强中小学财务管理工作的意见〉的通知》和宜黄县教育局财政局关于转发《市教育局财政局转发〈教育部财政部关于进一步加强中小学财务管理工作的意见〉的通知》文件精神，我校高度重视，及时召开了校委会，把学校财务、总务、后勤、工会及班主任相关人员，召集起来，进行学习、座谈，对学校近几年财务财务管理工作进行了认真自查。现报告于下：

一、组织领导

为了切实加强自查工作力度，确保相关人员及时到位，我县成立了巴青县中小学财务管理自查工作领导小组。相关人员如下：

组长：

副组长：

成员：

二、财务管理制度建立情况

1、各校均建立了财务管理制度，做到工作职责上墙。由专人管理学校各项财务。做到分工明确，责任到人。

2、建立了学校财务管理内部审计制度、收入、支出管理制度和固定财产登记制度，县教体局、财政局经常下各校检查指导财务工作，确保各校制度落到实处。

三、财务管理人员配备情况

各校均配备兼职财会人员，设有会计和出纳。我局并定期组织各校财会人员，参加财务培训。

四、财务管理规范情况

（一）我县教育系统收费情况

1、我县义务教育阶段，全县13所中小学免除学杂费政策都已得到全面落实，所有学校均免费提供教科书、作业本。

2、全面实施农牧区学生义务教学阶段“两免”“三包”政策，并得到彻底落实。

3、在义务教学阶段，全县13所学校均不收取任何报名费用及任何违反国家规定的费用。

4、各中小学没有一起利用学校教育、教学场地、资源举办面向中小学生的各种收费培训、补课行为。各中小学没有一起强制性要求学生购买教辅材料的行为。

总之，在我县教育系统收费中，严格按照国家政策及上级单位要求，实施并落实，无任何乱收费情况。

（二）“三包”经费管理使用情况

1、各学校严格按照“三包”经费的相关文件精神认真彻执行。

2、严格专款专用原则，不能挪作他用。

3、“三包”经费的`落实情况必须有本乡镇党委、政府及有关部门的监督和审计。每月进行校务公开，每学期必须进行政务公开。

4、要求和中、小学做到帐目清楚，手续齐全。

5、合理地使用“三包”经费，把“三包”经费用在实处让学生吃好、穿好。

6、各学校使用“三包”经费时，必须有两人以上同时参与，防止经费流失。

全县中小学，做到了合理地使用“三包”经费，是国家的惠民政策，严格落到了实处。

（三）其他财务管理情况

1、各校均无私设“小金库”和公款私存等违规现象。各项均在银行开设有学校公用资金帐户，并做到收支有据，账目清晰。

2、学校各项经费支出，都严格遵守各项财经纪律和财务制度，无乱之滥用和铺张浪费等现象。

3、对于大额款项支出，均要经过经办人、证明人签字，对于涉及基建等项目的支出，都附有合同、结算表和其他相关材料。

4、各校对于学校的资产增减，都做了较好的登记，做到出入有据。

五、建议

1、目前我县各校财务人员均为兼职，希望上级单位，能给我县各校配备专职财会人员。

2、进一步加大财务人员培训力度，提高业务能力。

**财务管理情况自查报告2**

一、专项活动组织与开展情况

根据深圳证监局深证局发[20xx]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》文件的要求，以本公司于20xx年4 月14 日制定了《财务会计基础工作专项活动的工作方案》为指导，本公司于20xx年4月14日至20xx年5月18日对公司财务会计基础建设情况进行了全面自查，发现了公司存在的问题，并对问题提出整改措施，同时设定了整改时间和整改责任人，

二、自查的内容与方法

本次专项活动是根据《深圳证券交易所创业版股票上市规则》、《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》等相关规定，整个自查的内容主要包括岗位设置、科目设置、单位相关财务制度设计、外来发票的规范、自制凭证的规范、会计摘要的规范、会计凭证的填制、会计业务的规范、各项资产的盘点、应收账款的核对、账龄分析、凭证的装订、账表的处理等。自查的方法包括实地检查和穿行测试相结合等方法。

三、自查发现的问题

通过对照《深圳辖区上市公司财务会计基础工作调查问卷》和《深圳辖区上市公司财务会计基础工作存在的常见问题》经过全面自查，现将自查情况逐项列示如下：

1、财务人员和机构设置基本情况

1.1、主管会计工作负责人及会计机构负责人情况

自查中发现公司总经理兼任主管会计工作负责人的工作，因总经理负责整个公司的全面经营管理，时间精力有限，且受财务会计专业技能限制，公司拟变更主管会计工作负责人及会计机构负责人，变更后总经理不再兼任主管会计工作负责人，由原会计机构负责人变更为主管会计工作负责人，由财务部财务经理担任会计机构负责人。因财务部财务经理目前还在试用阶段，待试用期结束后由财务部与人事行政部门进行综合考核符合任职条件后，由财务部提交申请，公司总经理批复报董事会审议通过。此事项在整改期结束之前 (20xx年10 月31 日)变更完成。

1.2、会计人员岗位设置情况

自查中发现，公司财务部共计设置六名财务人员，设财务总监一名，财务经理一名，会计三名，出纳一名，所有财务人员均有《会计从业资格证》，并具备相应的必要的专业知识和专业技能。公司于20xx年10月制定会计人员的工作岗位定期轮换制度，未发现有不规范事项。

1.3、会计人员专业培训情况

自查中发现公司会计人员有定期和不定期参加新会计准则、所得税汇算清缴、软件企业税收优惠政策、扶持企业优惠政策、研发费用加计扣除等外部和内部的相关专题的培训和讲座;20xx年企业所得税汇算清缴培训，外培3 小时，税务会计梁秀妮和财务总监黎燕红参加;20xx年软件企业税收优惠政策培训，外培2.5 小时，税务会计梁秀妮和财务总监黎燕红参加;20xx年企业所得税汇算清缴注意事项培训，外培3 小时，总账会计黄杨梅参加;20xx年深圳市扶持企业优惠政策讲座，外培3小时，总账会计黄杨梅和财务总监黎燕红参加;20xx年研发费用加计扣除事项专项培训，外培2.5小时，税务会计梁秀妮参加;20xx年4 月公司全体财务人员黎燕红、梁秀妮、黄杨梅、朱丹平、徐卓峙、刘飞华参加财务会计基础工作规范企业内部培训，内培4 小时;公司制定《员工培训管理办法》，财务部会计人员遵照执行，公司对会计人员年审费用予以报销。未发现有不规范事项。

2、会计核算基础工作规范性情况

2.1、会计凭证编制及管理情况

自查中发现记账凭证所附原始凭证单据齐全，会计凭证单独按月装订，采购业务记账凭证后附付款申请单，合同，发票，采购订单，入库单，银行付款单，所附原始单据齐全。销售业务记账凭证后附发票和销售汇总表，公司非经营性资金往来事项记账凭证后附付款申请单和银行付款单，非经营性资金往来基本都是与全资子公司发生，全资子公司的资金账户和账务处理均由公司管理。记账凭证有记账人员，会计机构负责人，出纳(收款和付款凭证)，复核人签名。原始凭证一个月装订一次，按年按月顺序排列放到柜子里，由会计专人保管。总账和明细账一年打印一次，由总账会计和会计机构负责人签字。无不规范事项。

2.2、记账基础工作情况

自查中发现，公司出纳付款或者收款后取得银行支付凭证或者收款凭证及时进行登记、销售收入是在每个月系统统计并确认后进行集中入账、采购应付款是在验收入库手续和单据齐全后入账，会计凭证摘要能清楚反映经济业务，除部分重分类调整分录外，会计师要求的审计调整均全部入账，未发现不规范事项。

2.3、合并报表的编制及相关工作情况

自查中发现由公司总账会计专人负责并用手工编制合并报表和附注，会计机构负责人审核。按月编制合并报表，并在每个月结束后8 个工作日内完成。不存在由年审会计师代为编制合并报表和附注的情况。对合并范围主体之间的往来由总账会计每个月定期对账，并由会计机构负责人对对账结果签字确认。因公司存货较小，主要是低值易耗品，且库存量和价值量均较小，财务部门与仓储部门每半年定期对账一次，并形成有对账相关人员签名的对账记录。未发现不规范事项。

3、资金管理和控制情况

3.1、管理制度和岗位设置情况

自查发现公司已经制定货币资金管理相关制度，公司财务部是货币资金管理部门，公司所有付款均经过由经办人申请、经办部门负责人确认、会计审核、财务经理复核、财务总监审核、总经理签批、出纳付款的程序进行。财务部负责资金管理业务，财务总监是资金管理负责人，负责确保资金安全有效、确保资金运作合法合规、做好资金筹划预算、审批银行开户申请、审核支付手续和方式等。资金管理负责人及出纳与控股股东、实际控制人和上市公司董事、监事、高管不构成亲属关系;资金的支付审批、复核与执行岗位分离，资金的保管、记录与盘点清查岗位分离，出纳没有兼任稽核、会计档案保管、收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。未发现不规范的事项。

3.2、付款审批控制情况

自查中发现资金支付尚未建立分级审批制度，执行中所有的资金支付均需要总经理、财务总监审批才能支付;付款申请单注明了款项用途，并附合同、发票、入库单或出库单、以及其他相关资料说明。公司对全资子公司借款，除履行一般付款申请程序外，还签订借款协议，公司暂未向其他非子公司借款。未发现不规范事项。

3.3、银行账户管理情况

自查中不存在公司以个人名义或其他单位名义开立银行账户的情况，由出纳赴银行获取银行对账单，同时公司指定总账会计专人每月核对并编制银行余额调节表，并由财务总监复核签名并留底。单位付款基本使用银行支付，出纳根据签批的付款申请单及附件办理付款手续。收款和付款记账凭证均有出纳人员签名或者盖章。

公司为加强对银行对账单的稽核和管理，根据企业内部控制指引有关资金的相关要求公司拟对“由出纳赴银行获取银行对账单”进行整改，改由其他财务人员赴银行获取对账单。

3.4、现金和票据的管理情况

自查中发现已经建立定期的现金盘点制度;制度规定公司的库存现金限额为5万元。日常使用的票据种类为支票，并设置票据登记薄，对票据购买、领用、注销进行记录，作废票据没有销毁，不存在加盖公司公章或财务专用章的空白票据。不存在现金坐支现象，出纳每日对现金进行盘点，总账会计不定期抽盘和每月末盘点，并出具盘点表。未发现不规范事项。

3.5、财务印鉴保管情况

自查中发现财务专用章由出纳保管，法定代表人私章由财务总监保管，发票专用章由税务会计保管。自查中发现使用财务印鉴未形成登记记录。

公司拟增加使用印鉴登记薄台账加强印鉴管理。

4、企业会计政策相关情况

4.、财务管理制度体系基本情况

自查中发现，在公司财务管理制度下，公司建立了如下财务管理相关制度：费用报销制度、点卡管理制度、会计基础工作规范、采购库存管理流程、研发支出核算管理规定、固定资产管理办法、对外担保管理制度、对外投资管理制度、关联交易决策制度、募集资金管理办法、信息披露制度、现金盘点制度、预算管理制度等，最后一次修订时间在20xx年6 月。未发现不规范事项。

4.2、企业会计政策相关情况

自查中发现公司会计政策按照《企业会计准则》(20xx)进行了修订，并经20xx年第一次临时股东大会审批。下属子公司的会计政策由母公司统一制定，并要求合并范围内各主体均采用与母公司一致的会计政策和会计估计。未发现不规范事项。

4.3、企业会计估计相关情况

自查中发现公司财务管理制度中已经对会计估计的变更做出了相关规定，会计估计变更事项需要履行公司董事会审批程序，财务管理制度规定需对公允价值变动收益进行检查，但未做出具体的流程和审批程序，公司目前不存在需要对公允价值变动收益进行检查的项目。财务管理制度规定需对预计负债进行检查，但未做出具体的确认流程和审批程序。

为加强和完善对财务管理制度的建设，公司对预计负债的确认、审批等相关的流程和审批程序作为整改事项，在整改期限结束之前(20xx年5月31 日)制定出相关制度。

4.4、重大会计差错更正情况

自查中发现公司制定《年报信息披露重大差错责任追究制度》，当财务报告存在重大会计差错更正事项时，公司审计部应收集、汇总相关资料，调查责任原因，进行责任认定，并拟定处罚意见和整改措施。审计部形成书面材料详细说明会计差错的内容、会计差错的性质及产生原因、会计差错更正对公司财务状况和经营成果的影响及更正后的财务指标、会计师事务所重新审计的情况、重大差错责任认定的初步意见，之后提交董事会审计委员会审议，并抄报监事会。公司董事会对审计委员会的提议做出专门决议，独立董事发表独立意见;公司监事会切实履行监督职能，对董事会的决议提出专门意见并形成决议。公司最近三年未发生重大会计差错事项。未发现不规范事项。

4.5、资产减值测试管理情况

自查中发现公司财务管理制度对资产减值做了具体的检查要求，对应收款进行减值测试的方法是根据应收款客户合作现状、造成欠款原因、催款情况以及欠款时间进行测试，测试的频率为每个年度，因公司存货较少，主要是低值易耗品，且库存量和价值量均较小、购买时间短，基本未做存货减值测试。未发现不规范事项。

5、财务信息系统使用和控制情况

5.1、财务信息系统基本情况

自查中发现公司于20xx年4月制定《财务信息系统管理制度》，财务信息系统由计算机硬件设备、财务软件、数据保存及备份、操作规程和使用人员组成的.一个综合会计信息系统，并由IT 部门专设人员负责软硬件及数据维护。财务软件的服务器端及客户端的计算机均采用的是windows 平台操作系统，财务软件的操作是建立在windows 平台之上，并且生成的相关财务报表均由Office 软件支撑。未发现不规范事项。

5.2、财务信息系统应用情况

自查中发现当月会计凭证生成后，实行交叉审核，即制单人不能审核由自己所录入的会计凭证，需由不同的人员进行审核、记账。未发现不规范事项。

5.3、财务信息系统访问权限的控制

自查中发现财务人员根据职位类别及其他部门使用人，填写《财务信息系统权限申请单》，并经财务部门负责人审批后向IT 系统申请对应的系统权限，除公司财务人员外，公司其他部门人员非经财务部门负责人审批许可不得使用财务软件。关联公司人员不得操作使用本公司的财务软件并进入查询本公司财务系统信息。未发现不规范事项。

6、母公司对子公司财务管理和控制情况

6.1、全面预算管理的执行情况

自查中发现母公司对子公司实行全面预算管理，原因是子公司为新设公司，公司的预算由运营中心负责编制，公司由总经理、运营中心、技术中心、研发中心、财务部组成预算管理委员会，但此小组不是正式机构，在制定预算或者修订预算时进行小组审核，公司运营中心负责参与预算的编制，具体编制程序为由运营中心产品部制定各产品经营预算，经与预算管理委员会讨论后交财务部汇总编制总体预算，审批程序为产品部经理提交、运营中心总监审核、研发中心总监确认、财务总监审核、总经理签批。在预算执行中涉及到调整预算的，需要同样的审批，审批流程与预算编制的审批流程一致。财务部负责对下属子公司预算完成情况进行考核。未发现不规范事项。

6.2、母公司对子公司的资金管理

自查中发现公司目前有三家全资子公司，其中一家深圳网页游戏子公司有少量业务，其余两家为苏州子公司，还未正式运营，全部子公司的账务及资金账户均由母公司财务部兼职管理。子公司开立银行账户须经母公司审批，从管理制度上公司不允许下属子公司之间发生日常经营业务以外的资金往来，子公司日常经营业务范围内的支出，均需要母公司审批，子公司向外提供借款、向外担保、向银行或其他单位融资均需要母公司审批。未发现不规范事项。

6.3、母公司对子公司财务人员的管理情况

自查中发现子公司目前没有全职财务人员，财务人员全部由母公司财务部财务人员兼任，由母公司进行统一管理。随着公司未来业务规模的扩大，公司会加强对子公司财务人员的配置，并实行有效监管，此事项作为公司的长效整改项目。

**财务管理情况自查报告3**

根据xx教育局《做好教育系统经济责任审计工作的通知》的要求，我园立即对财务管理情况进行了认真的专项检查，现将检查情况报告如下：

一、幼儿园领导高度重视

1、幼儿园配有专门的财务办公室，配有专职财务人员。

2、园长经常询问财务运行情况和听取财务工作汇报，及时调整财务支出。

3、财务人员积极参加上级财政部门组织的财务管理及相关法律知识的培训，能按照财务制度的有关财经规定记账，会计科目使用合理，平时报表准确、及时，数据真实。

4、财务人员能对当天发生的业务，当天登记入账，现金和银行存款日记帐做到日清日结。并根据各项资金的性质，严格做到专款专用。

5、我园认真执行和遵守国家财经纪律情况，无违反财经法律法规。

二、强化幼儿园收入收费行为的管理

严格执行收费管理制度。公开收费项目，公开收费标准，接受教师及家长的监督，统一收费项目，统一收费标准，统一使用财政部门印制的收费(收款)票据。经过幼儿园自查，未发现自立收费项目、提高收费标准现象，幼儿园的经费管理制度，真正做到了专款专用。幼儿园严格加强预算内、外资金管理，所有预算外收入全额上缴国库，严格“执行两条线的管理，经过自检自查幼儿园绝无虚列和隐匿财政收入。

三、加强有限资产的管理，保证幼儿园正常运行

根据幼儿园工作计划，通盘考虑，全面管理，合理使用有限资金，集中力量，加大教育教学、教育科研的投入。各项收入做到心中有数，坚持做到了“量入为出，以收定支，略有节余。”

制定了相应的资产管理制度，严格资产的购置、领用、出租、处置、报废等工作程序。

所有资产全部按要求建档建册，用卡片进行登记，款物相符，登记准确无误，没有造成资产流失。

此次自检自查工作中得到幼儿园领导的.高度重视，以《教育部关于做好教育系统经济责任审计工作的通知》为依据进行全面自检自查，通过自检自查工作的开展充分认识到财务管理工作的重要性，今后我们要更细致的规范财务基础管理，扎扎实实的开展幼儿园的财务工作。

**财务管理情况自查报告4**

根据市教育局《关于对全市中小学财产物资管理工作进行评估的通知》〔淄教计字(20xx)29号〕和县教育局《关于召开全县中小学财产物资管理工作会议的通知》(高教函发(20xx)25号)精神，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;校长执行一支笔对教育局及学校负责。

4、学校收入管理情况：

学校收入主要是财政拨款及事业收入，严格执行收支两条线管理，严格杜绝小金库及账外账等违规行为，书杂费收入由教务处核对义务教育及免费补助情况，报账员按照教导处核对的人数及有关规定收取各种费用，收取完毕后全额上缴财政部门。

5、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，严格执行一支笔审批制度。坚持做到了量入为出，以收定支，略有节余。

6、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。

7、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。

**财务管理情况自查报告5**

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、查阅财务档案等的方式进行，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，2024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。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！