# 政府会计制度执行情况自查报告精选5篇

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-07-02

*报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。今天以下是小编收集整理的政府会计制度执行情况自查报告精选五篇，仅供参考，希望能够帮助到大家。【篇1】政府会计制度执行情况自查报告　　我委根据文件精神，从12月...*

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。今天以下是小编收集整理的政府会计制度执行情况自查报告精选五篇，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**【篇1】政府会计制度执行情况自查报告**

　　我委根据文件精神，从12月上旬起，结合本单位的实际情况，对本单位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：

　　在财务工作过程中，本单位严格按照《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、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，既体现实际工作需要，又考虑财力可能，根据办公室各项工作任务，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。

　　根据本单位工作实际，在建立并实施内部监督和控制制度过程中，制定了《财产管理制度》。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，加强了对本单位财产物资的监督和管理，杜绝了各种漏洞的发生，达到了以下三点要求：

　　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。

　　为了加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，严格按照政府采购程序进行采购，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。

　　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。

**【篇2】政府会计制度执行情况自查报告**

　　根据\*\*\*县财政局《关于开展20\_\_\_\_年度行政事业单位财务会计管理情况检查的通知》(渝财监督[20\_\_\_\_]18号)的文件精神，我校高度重视，为严肃财经纪律，加强学校财务会计管理，提高教育经费的使用效率。由校长\*\*\*牵头，对我校20\_\_\_\_—20\_\_\_\_年财务会计管理工作进行了认真的自查，现将自查情况汇报如下：

　　我校配有兼职财务人员1人，设立报账员岗位，由\*\*\*县财政核算中心统一管理。报账人员取得\*\*\*市会计人员从业资格证书，具有一定的专业理论素养和较强业务能力，严格按照有关财经规定程序报账，经费使用合理，报表准确、及时，数据真实。

　　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、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。

　　单位账簿会计科目和会计账簿设置合理、完备，会计账簿、财务报表信息真实，账表之间、账账之间、账簿与凭证之间对应真实。会计往来科目、会计结余科目真实，单位不存在将收支计入往来账核算问题。没有在工资科目之外核算单位职工工资福利性支出，严格规范津补贴政策，我校从没有在规范津补贴的范围之外发教师的其它补贴。

　　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，严格执行收费管理制度公开收费项目，公开收费标准，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。学校的捐赠收入等收取完毕后全额上缴财政部门非税系统。

　　学校各项支出均按实际发生数列支，无虚列虚报，无白条作为报销凭证。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、验收报告和其他相关材料。严格按照审批制度，购买执行先审批后办理的制度，报销环节要求领导签字核准，各项支出据实列支。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。经过学校自查，经费支出合理，不存在上级行政支出转至单位列支现象的发生;单位培训费支出，教导处有培训方案，每次培训经费的列支都有相关培训文件和依据，差旅费的报销依据《\*\*\*县行政事业单位旅差费的管理办法》进行实施，报销凭证附件合规、合法、完备;单位按规定提取住房公积金和工会经费。

　　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。

　　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，扎扎实实地把财务会计管理的各项工作落到实处。

**【篇3】政府会计制度执行情况自查报告**

　　\*\*\*供电公司工会财务工作在上级工会的正确领导下，在公司党政领导的高度重视和大力支持下，在公司工会财务、经费审查人员的共同努力下，紧紧围绕工会工作大局，开拓进取，按照省公司“三抓一创”的总体要求，全面落实“依靠”方针，突出维护职工权益，在财务管理上求规范，在经费、资产管理上求实效，保证了经费足额及时拨缴，圆满完成了上级工会上解经费的目标任务，为工会开展好各项职工活动奠定了坚实的基础。

　　\*\*\*供电公司工会结合公司工会财务的实际情况，以查找问题，摸清情况，完善制度，夯实基础，服务全局为目标，在布置、安排、落实和督促等各个工作环节精心筹划，有条不紊地开展了工会财务自查工作，现将自检自查情况报告如下：

　　\*\*\*供电公司工会委员会下设5个基层分工会，工会财务专职工会会计一名，专职工会出纳一名。现有会员000人，年会费收入22730元，收缴率为100%。为了充分发挥工会组织的各项职能，推进企业两个文明建设。多年来，公司工会把工会财务工作当作强化工会物质基础的一项重点工程，把发挥和调动职工的积极性和创造性，促进企业改革、发展和稳定，作为工会财务工作的着眼点，坚持工会财务工作为工会重点工作服务、为基层工会组织服务、为职工群众服务的方针，在收好、管好、用好工会经费中严格执行工会财务制度，不断提高工会财务工作的质量和管理水平，在强化工会经费收缴、深化财务改革、加强财务管理等方面作了卓有成效的工作，为公司的蓬勃发展提供了强有力的财力支持和物质保证。

　　公司工会自成立以来，公司领导班子对工会经费的收缴工作一直非常重视和支持，为工会经费收缴工作提供了有力的后盾。工会也在建立激励机制和约束机制上下功夫，一是每年都将工会经费收缴工作纳入年度方针目标考核之中，对不能按时上解经费的单位，在年终评先中实行一票否决，对基层的促动很大，收到了满意的效果。二是主动与公司人力和财务部门加强工作联系，按照每月劳资和财务报表中的工资总额对工会经费进行核定，并以此为依据对基层单位进行核收，提高了经费收缴的准确性。三是利用签订集体合同的机会，通过平等协商，把拨交工会经费写入合同条款。通过上述措施，几年来我们对基层工会经费的收缴率达到了100%，每年都能按照上级工会下达的经费指标，及时足额完成工会经费的收缴和上解任务。特别是近两年来，我们还抓住电力行业快速发展和职工收入水平提高的良好机遇，积极主动的争取公司行政的理解与支持，努力壮大工会的物质基础，实现了工会经费与全局职工工资总额的同步增长。

　　会计基础工作有待进一步完善，如会计记账方法不规范，会计科目设置和应用不规范，收支单据和报销手续及会计档案管理不规范。

　　加强工会财务人员培训，完善会计基础工作。

**【篇4】政府会计制度执行情况自查报告**

　　根据《\*\*\*x财政局关于印发会计基础工作合格单位创建活动实施方案的通知》文件精神，按照区民政局的安排，对我单位会计基础工作、会计内部控制及财务会计行为等情况进行了自检自查，现就自查情况汇报如下：

　　通过开展行政事业单位会计法律法规制度执行情况专题检查，促进单位严格遵守《会计法》，认真执行会计制度，夯实单位会计基础工作，完善内部会计控制制度，规范财务会计行为，提高会计工作的质量，做到管好，用好资金，保障本单位各项业务正常运行。

　　我们在自查中严格按照《中华人民共和国会计法》、《行政单位会计制度》、《事业单位会计制度》，依法自查，确保达到自查的目的。

　　在自查中我们对照以下几点，认真进行了自查

　　1、从事会计工作的人员是否持有会计从业资格证书;

　　2、会计账簿设置是否合规，是否严格执行《会计法》、行政事业单位会计制度;

　　3、会计内部控制制度是否健全。

　　4、包括财务制度在内的各项规章制度是否健全，是否得到严格遵守;

　　5、会计核算是否真实合法，信息披露和财务会计报告是否真实完善。

　　6、会计电算化工作是否规范、会计电子文档是否健全，

　　7是否存在会计造假及其他违反国家财经方针政策的行为。

　　(一)、财务收支执行情况

　　在财务工作中，我园严格按照《会计法》和《事业单位会计制度》的规定，依法设置会计账簿，并保证其真实完整，根据我局实际拨入的、发生的会计事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报表，严格执行国家有关财务法规，所发生的各项会计事项均在依法设置的.会计账簿上统一登记，核算，依据《行政事业单位会计制度》的规定进行会计核算，确保数据真实、完整。在安排经费支出时，分轻重缓急，即保证常规工作的需要，又保障重点支出所需，即体现实际工作需要，有考虑财力可能，合理安排支出。

　　(二)、单位内部控制制度建立和执行情况

　　根据我园工作实际，在建立并实施内部监督和控制过程中，建立了经费支出管理，授权审批，财产清查等相关内部管理。在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，加强了对各项资产的监督和管理，杜绝了各种漏洞的发生，达到了以下三点要求：

　　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，以确保责任，防止舞弊，各项款及事项得以有序进行。

　　2、明确了财务收支审批程序和审批人的职责和权限，规范了各项资金的使用，提高了资金使用效率。

　　3、明确了经费支出的开资范围和标准，采取各种有效措施，控制力经费支出，杜绝了浪费现象的发生。

　　(三)、固定资产管理和使用情况

　　为加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，严格按照政府采购程序进行采购，并根据有关规定，建立了账簿、款项和实物资产清查制度。通过建立健全制度，会计人员对各项财务、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务、款项的结存数同实存数相一致;另一方面通过账簿记录和记账凭证、原始凭证的核对，保证了账账相符。定期或不定期进行财产物资清查，无固定资产不入账、公物私用及其他违规违纪问题。

　　通过自查，我园还存在部分财务管理制度建立不完善、执行不到位的问题。今后将进一步建立健全完善制度，强化内控管理，狠抓落实，切实规范财务会计行为，提高会计工作质量，提高会计工作效率，管好用好资金，保障各项业务正常运行，为建设“\*\*\*x”作出贡献。

**【篇5】政府会计制度执行情况自查报告**

　　\*\*\*市规划局严格遵守《中华人民共和国会计法》以及有关法律、法规规定，设置会计机构并配备专职会计人员开展会计核算工作。现有财务负责人人，会计人，出纳人。各会计人员均持有《会计从业资格证》，在会计工作中都能严格按照《会计法》的要求认真履行职责，没有违法违纪行为。

　　严格遵守《中华人民共和国会计法》、《行政单位会计制度》，根据实际发生的经济业务事项进行会计核算.银行开户数和现金管理符合国家规定。按照会计法和国家统一会计制度的规定，依法建立会计帐册，正确设置和使用会计科目。原始凭证的格式、内容、填制方法、审核程序;记帐凭证的内容、填制方法、基本要求及更正错误凭证的方法等符合国家统一会计制度的规定。严格按照国家统一会计制度设置、启用、登记会计帐薄,会计帐薄的结帐.更正错误的方法符合规定,做到了帐证、帐帐、帐实相符。根据登记完整、核对无误的会计帐薄记录和其他有关资料编制会计报表,定期向上级财政部门报送,并做到了数字真实、计算准确、内容完整、签章手续齐全。

　　严格按照财政部.国家档案局制定的《会计档案管理办法》管理会计凭证、会计帐薄、会计报表和其他会计资料,定期整理、立卷、归档。会计电算化资料按工作规定保存打印出纸质档案并备份电子档案。以上均指定专人负责会计档案，妥善保管。会计档案的调阅、销毁等手续严格按照国家统一规定执行。

　　\*\*\*市规划局历来重视单位内部管理制度建设及监督,以加强财务管理，强化财务监督，增强法纪观念和遵守规章制度的自觉性为目的。保证会计工作规范有序进行,近几年来相继制定了加强财务会计管理的制度、规定。制定了\*\*\*市规划局《财务管理制度》、《会计工作人员职责》等工作规章，明确了会计工作领导责任制，建立并执行会计人员岗位责任制。帐务处理程序制度。内部牵制和稽核制度。原始记录管理制度。财产清查制度等内部控制制度和会计管理及监督制度。并且对各项资金的管理、经费收支审批等均作了明确的规定,进一步规范了财务会计管理监督工作。

　　一是会计基础工作各项管理制度建设在新形势下还需进一步完善。

　　二是会计工作缺乏创新，在精度和深度上欠缺，按部就班工作。

　　三是财务人员专业>培训需进一步加强。

　　针对以上问题我局将及时纠改，在措施上既要抓好制度建设和会计出纳人员素质建设，更要抓好各项管理制度的落实。

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！