# 财务风险报告(优秀11篇)

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2025-05-16

*在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。财务风险报告篇一在日趋激烈...*

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**财务风险报告篇一**

在日趋激烈市场经济时代,企业面临着各种各样的风险,而且最终都表现在财务风险上，财务风险是市场竞争的必然产物，是企业必须面对的风险之一，财务风险作为一种经济信号，能够综合反映企业的经营状况。一个企业要想在激烈的市场竞争中保持持续的竞争优势，就必须了解财务风险的起因，加强财务风险管理。如何有效地防范和控制财务风险是企业普遍面临的现实难题和管理瓶颈。安然事件、中航油事件以及德国最大影视传媒集团基尔希集团宣告破产等，这一系列的倒闭破产事件，大都是因为忽略了对企业财务风险的有效防范和控制而导致企业财务状况恶化甚至资金断流。可见，如果一个企业想要实现可持续的长期发展，就必须要学会有效地防范和控制财务风险。因此,企业必须建立有效的财务管理机制,加强财务管理,对财务风险进行实时有效地控制,及时完整地收集、传递、分析、评价财务信息,防范财务风险,使企业处于良好的动态循环。

马柯威茨、威廉、米勒先后对财务风险理论进行了深入研究，这三位学者的理论一脉相承，正是他们在财务经济学上做出的贡献，在1990年，他们共同获得诺贝尔经济学奖。

说”。美国学者从狭义的角度，把风险管理的对象局限于纯粹风险，重点放在风险处理上。美国著名保险学家特瑞斯普雷切特等四人合著的《风险管理与保险》一书中将风险定义为“未来结果的变化性”，这个定义强调风险具有不确定性的特征。英国学者从对风险管理的定义则侧重于对经济的控制经济的控制和处理程序方面。

但是，国外的研究内容主要是企业财务风险发生后如何应对和如何摆脱财务风险的策略问题，对于财务风险的成因、发展过程则缺少机理性分析和实证研究。

我国财务风险的相关研究比较迟，是从20世纪80年代末和20世纪90年代初开始的。目前一些学者针对我国企业大范围亏损的情况开始研究企业如何防范经营风险，开始从理论上考虑企业逆境管理问题。从文献来看，我国关于财务风险的研究，顾晓安于20xx年在《企业财务预警系统的构建》一文中，从内部控制的角度来探讨，指出企业要通过建立良好的内部控制系统，保证企业经营活动的效益性，从而制约和调整企业内部业务活动的自律系统，最终达到防范和控制财务风险的目的。李明在《新时期我国企业财务风险管理的对策探究》中，从企业资本运动过程来划分和界定企业财务风险，即从资金的筹集、使用与耗费、回收与分配三个环节分别对企业融资风险、投资风险、股利分配风险以及企业资本运动过程中的“人本风险”的防范进行了较为详细的研究。

青岛科技大学的于新花在《会计之友》20xx年第二期中发表了《企业财务风险管理与控制策略》。她分析了财务风险的影响因素和控制原则提出了通过建立合理的资本结构进行多元经营，制定合理的风险决策建立财务预警机制等方式防范财务风险。

综上所述企业财务风险在任何时候，任何背景下都或多或少，或轻或重的存在着。通过对企业财务风险的分析，能更好的识别企业的财务风险，并通过对企业财务风险的防范与控制，提升企业的价值，使其在市场经济中能够健康的发展。本文通过对我国企业财务风险表现的认识，对我国企业财务风险进行系统深入的理论研究，并在此基础上建立相应的风险控制系统，降低企业财务风险维持业正常的经营活动。希望通过我的研究，能得出可行性方案，能够为企业管理者服务。

摘要。

第1章前言。

1.1选题背景。

1.2选题的意义。

1.3国内外研究现状。

2.4国内外研究综述。

3.2改进企业内部的财务运作状况管理。

3.3通过资金预算控制控制财务风险。

3.4利用科学管理方法防范财务风险。

4.1目标控制与程序控制相接合。

4.2实行预算约束，细化目标落实责任。

4.3财务管理与业务管理相结合，依照企业目标制定财务风险管理制度。

4.4采用各种技术方法防范财务风险。

结论。

**财务风险报告篇二**

截至本自查报告日，公司完成了自查自纠的阶段性工作，形成了《梅花伞业股份有限公司关于开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告》(以下简称“《自查报告》”)，并经公司董事会审计委员会和第二届董事会第二十六次会议审议通过。现将本次专项活动的组织开展情况、自查内容和发现问题以及拟订的整改措施(包括整改期限、整改责任人)等报告如下：

一、专项活动组织与开展情况。

(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专项活动领导小组和工作小组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福建监管局《通知》、《福建辖区上市公司财务会计基础工作调查问卷》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、公司审计部按照董事会审计委员会及工作方案的要求，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：

1、公司财务人员根据《调查问卷》分类整理、汇总自查内容，开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告，逐条检查，详细说明情况，并形成自查工作底稿。

2、财务部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部。

5、审计部按照制定的审计计划，热门思想汇报依据福建监管局相关文件要求对自查报告内容逐项稽核，审查自查底稿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、整改措施、整改期限和责任人等情况向总经理作出全面汇报。审计部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。

二、自查工作的内容。

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》进行了认真、全面的自查。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和执行、财务信息系统使用和控制、母公司对子公司财务管理和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也存在一定不足之处需进一步加以完善，公司为此提出整改措施、整改期限和整改责任人，认真加以落实。

三、自查结果及整改措施。

（一）财务人员和机构设置基本情况。

1、公司依据《中华人民共和国会计法》的规定，设置会计机构及财务人员。

2、公司按照国家《会计基础工作规范》要求和公司章程、范文写作公司《财务会计管理制度》的规定，选聘主管会计工作负责人和会计机构负责人。公司主管会计工作负责人和会计机构负责人在财务管理方面具有良好的管理经验，有较强的沟通协调能力。

公司经营班子成员。

4、主管会计工作负责人和会计机构负责人人事关系均在本公司，未在本公司以外的其他单位领取薪酬。主管会计工作负责人系董事长之妻弟，会计机构负责人与控股股东、实际控制人和上市公司董事、监事、高级管理人员不存在亲属关系，未在其他单位(上市公司母公司、子公司以及参股公司以外的主体)兼职。

5、公司依据《会计基础工作规范》要求，根据会计业务需要设置会计工作岗位，配备会计人员。岗位职责和考核制度明确，岗位设置符合内部牵制要求。现有财务会计人员均具备相关专业知识和专业技能，具备会计从业资格。

6、公司《财务会计管理制度》依据《会计基础工作规范》要求，对会计人员的离职交接做了规定，会计人员离职交接严格按制度中的规定办理。

7、会计人员的工作岗位严格实行定期轮换，会计人员任用实际采取了回避，但尚未形成书面制度。

整改措施：修订公司《财务会计管理制度》，对会计人员的工作岗位实行定期轮换及会计人员任用回避原则作出明确规定。

整改期限：20xx年9月30日前。

整改责任人：财务总监、主管会计工作负责人。

8、公司重视会计人员的专业培训，鼓励会计人员自行参加各类会计职称及执业资格考试，《财务会计管理制度》中明确要求公司财会工作人员须参加继续教育培训。

9、公司财务人员的聘任都是通过参加人才招聘会或是通过网络人才招聘试用合格后录用。

（二）会计核算基础工作的规范性。

1、公司根据《会计基础工作规范》及公司财务管理制度的要求，记账凭证后都附有合法的原始单据。

2、记账凭证的编制：在凭证的编号上，采用按照发生经济业务的先后顺序编号，对一笔经济业务涉及两张以上记账凭证时，采取分数编号；“摘要”填写对所记录的经济业务的简要说明；将经济业务中所涉及的全部会计科目，按照先借后贷的顺序记入“会计科目”栏中的“一级科目”和“二级及明细科目”，并按应借、范文内容地图应贷方向分别记入“借方金额”或“贷方金额”栏；凭证分别由有关人员签章，明确经济责任。

3、凭证的审核、传递程序和保管：为了保证会计信息的质量，在记账前由财务经理对记账凭证进行严格审核，主要审核记账凭证是否有原始凭证为依据，所附原始凭证的内容与记账凭证的内容是否一致，审核其项目是否填写齐全；审核科目是否正确；凭证金额是否正确。

4、凭证的传递程序：由经办人据实完整的填写付款报销单，并附完整有效的原始单据，交部门经理、主管副总经理、总经理审批。对于填制的记账凭证经由财务经理审核签章后方可记帐。

5、公司使用erp管理系统，公司凭证每月打印并装订成册，总账、明细账按年打印并订装。

6、公司《财务会计管理制度》中规定：“会计档案调阅必须经财务负责人审批，填写“会计档案查阅登记表”方可查阅会计档案，并在约定的期限内收回。在经得财务负责人同意后才能复印。”在自查中发现未按相应规定办理。

整改措施：拟建立会计档案调阅审批登记手续，

心得体会。

《会计档案查阅登记表》必须包括但不限于：申请人、调用原因、调用档案明细、归还期限、会计档案管理人、财务负责人。会计档案查阅和复印时申请人应填制申请单，履行财务负责人签字手续。

整改期限：20xx年6月30日前。

整改责任人：财务总监。

（三）资金管理和控制情况。

1、公司制定了资金管理的相关制度，货币资金日常管理由财务部负责，财务总监负责公司资金的统筹、融资及货款支付的审批。对外投资、对外担保、技改基建、风险投资等审批权限分别集中于股东大会及董事会。

2、资金管理严格按照制度执行，审批人在授权范围内进行审批，不超越权限审批。

责人不构成亲属关系。

4、公司按照《支付结算办法》和《银行账户管理办法》开设和管理银行账户，最全面的范文参考写作网站不存在以个人名义开设账户，财务由专人编制银行余额调节表，公司开通了网上银行支付功能，支付、审核权限符合《支付结算办法》、《银行账户管理办法》和内部控制要求。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；出纳人员未兼任稽核、会计档案保管、收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

5、收付原始单据由出纳人员加盖现金付讫或转账付讫字样。银行收支凭证由专门会计人员进行账务处理，出纳人员均有核对收付款凭证。

6、公司禁止开据加盖银行预留印鉴的空白票据。

7、公司财务印鉴有财务专用章、法人代表章、发票专用章分人管理，不存在印鉴保管风险。

8、公司日常票据主要有支票和银行承兑汇票。银行承兑汇票设置票据登记簿管理。支票领用人在支票存根签名，但支票未设置登记簿，未对支票购买、注销进行记录。

整改措施：建立支票登记簿，对支票购买、注销等进行记录，作废凭证要求归档管理。

整改期限：20xx年6月30日前。

整改责任人：财务总监。

（四）财务管理制度建设及执行情况。

1、个人简历公司根据《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》等相关规定制订财务管理制度。公司财务制度能有效地保障公司及全体股东的合法利益，保证公司的资产安全。

2、公司财务制度执行由公司财务部门负责制定及修改，由总经理复核，董事会批准的分级审核制度。

3、公司财务管理制度中没有对重大会计差错更正制定相应的责任追究条款。

整改措施：修订《财务会计管理制度》，追加对重大会计差错更正追究责任条款。

整改期限：20xx年6月30日前。

整改责任人：财务总监。

4、除了《企业会计准则》（20xx年没有发生会计政策变更，公司近三年也没有发生重大会计差错。

5、公司统一制定下属子公司的财务管理制度，统一制定下属子公司的会计政策，并督促其按财务管理制度、会计政策执行。

（五）财务信息系统使用和控制情况。

司将会不断增加新的管理模块的投入。

2、公司财务信息软件系统日常的管理和维护由专门的it信息部门处理，技术问题由金蝶公司负责处理，公司购买软件系统的合同条款里明确规定了专业机构的维护人员不得泄漏公司财务信息。公司对金蝶软件系统访问及操作权限根据不同的职责与岗位进行了设置。不属于财务部门的人员无法访问及获取财务信息。

3、公司实际控制人为公司董事长，有权查阅财务信息，但没有修改公司财务信息系统的权限。

4、公司财务信息系统使用和控制的实际操作有权限设置，但未形成书面的管理制度。

整改措施：根据《会计电算化管理办法》及公司的实际情况制定符合公司管理要求的会计电算化管理制度。

整改期限：20xx年6月30日前。

整改责任人：财务总监。

（六）母公司对子公司财务管理和控制情况。

1、母公司对子公司的资金管理。

母公司每月对下属子公司的资金情况进行检查。对下属公司资金运用包括原材料、固定资产、在建工程等款项的支付、应收款的回笼情况进行检查。子公司每月向母公司提供资金计划表、应收账款情况表、资金收支汇总表等报表便于母公司了解子公司的资金管理及运营情况。

2、母公司对子公司财务人员的管理情况。

子公司财务经理为子公司财务负责人，子公司的财务负责人由母公司聘任或由母公司委派。子公司财务负责人每月定期向母公司主管会计工作负责人、会计机构负责人及董事长汇报生产经营情况及财务状况。母公司对子公司一般财务人员的任职资格要求与母公司一致，须持有会计从业资格证，至少有一年的会计工作经验。母公司不定期组织对子公司财务人员的专业培训。

四、自查总结。

通过此次专项活动的开展与自查，公司董事、高级管理人员和财务部门对公司存在的问题进行了总结并认真的分析与反思，提出了整改方案及措施，规范了公司的运作水平，增强了公司财务人员对会计基础工作的认识，提高了财务人员的业务水平和整体素质。公司将以此为契机进一步规范财务会计基础工作运作体制，形成促进财务会计基础工作规范开展的长效机制，提高公司规范运作意识和治理水平。

这是篇好范文参考内容，讲的是关于公司、会计、财务、工作、人员、自查、整改、负责人等方面的内容，觉得好就按收藏下。

**财务风险报告篇三**

根据中国证券监督管理委员会福建监管局《关于开展规范财务会计基础工作专项活动的通知》（闽证监公司字[20xx年3月28日]，公司制订了《关于开展规范财务会计基础工作专项活动的工作方案》(以下简称“《工作方案》”)，并成立专项活动领导小组。根据上述文件规定和工作方案的安排，本次专项活动时间为20xx年4月至11月，分为三个阶段，4月至6月为公司自查自纠阶段、7月至9月为实施专项检查阶段、10月至11月为汇总分析和督导提高阶段。

截至本自查报告日，公司完成了自查自纠的阶段性工作，形成了《梅花伞业股份有限公司关于开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告》(以下简称“《自查报告》”)，并经公司董事会审计委员会和第二届董事会第二十六次会议审议通过。现将本次专项活动的组织开展情况、自查内容和发现问题以及拟订的整改措施(包括整改期限、整改责任人)等报告如下：

(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专项活动领导小组和工作小组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福建监管局《通知》、《福建辖区上市公司财务会计基础工作调查问卷》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、公司审计部按照董事会审计委员会及工作方案的要求，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：

1、公司财务人员根据《调查问卷》分类整理、汇总自查内容，开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告，逐条检查，详细说明情况，并形成自查工作底稿。

2、财务部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部。

5、审计部按照制定的审计计划，依据福建监管局相关文件要求对自查报告内容逐项稽核，审查自查底稿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、整改措施、整改期限和责任人等情况向总经理作出全面汇报。审计部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》进行了认真、全面的自查。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和执行、财务信息系统使用和控制、母公司对子公司财务管理和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也存在一定不足之处需进一步加以完善，公司为此提出整改措施、整改期限和整改责任人，认真加以落实。

（一）财务人员和机构设置基本情况。

1、公司依据《中华人民共和国会计法》的规定，设置会计机构及财务人员。

2、公司按照国家《会计基础工作规范》要求和公司章程、公司《财务会计管理制度》的规定，选聘主管会计工作负责人和会计机构负责人。公司主管会计工作负责人和会计机构负责人在财务管理方面具有良好的管理经验，有较强的沟通协调能力。

3、公司对主管会计工作负责人和会计机构负责人有明确的岗位职责和考核制度。主管会计工作负责人、会计机构负责人为公司经营班子成员。

4、主管会计工作负责人和会计机构负责人人事关系均在本公司，未在本公司以外的其他单位领取薪酬。主管会计工作负责人系董事长之妻弟，会计机构负责人与控股股东、实际控制人和上市公司董事、监事、高级管理人员不存在亲属关系，未在其他单位(上市公司母公司、子公司以及参股公司以外的主体)兼职。

5、公司依据《会计基础工作规范》要求，根据会计业务需要设置会计工作岗位，配备会计人员。岗位职责和考核制度明确，岗位设置符合内部牵制要求。现有财务会计人员均具备相关专业知识和专业技能，具备会计从业资格。

6、公司《财务会计管理制度》依据《会计基础工作规范》要求，对会计人员的离职交接做了规定，会计人员离职交接严格按制度中的规定办理。

7、会计人员的工作岗位严格实行定期轮换，会计人员任用实际采取了回避，但尚未形成书面制度。

整改措施：修订公司《财务会计管理制度》，对会计人员的工作岗位实行定期轮换及会计人员任用回避原则作出明确规定。

整改期限：20xx年9月30日前。

整改责任人：财务总监、主管会计工作负责人。

8、公司重视会计人员的专业培训，鼓励会计人员自行参加各类会计职称及执业资格考试，《财务会计管理制度》中明确要求公司财会工作人员须参加继续教育培训。

9、公司财务人员的聘任都是通过参加。

**财务风险报告篇四**

为建立健全我行舆情监测体系，有效保障我行声誉，消退负面舆情特殊是网络负面舆情对我行的不良影响；刚好收集民意及客户回馈，保障客户及我行、行内员工的正值利益和合法权益，我行自接到相关文件后，领导高度重视并在第一时间组织开展如下工作：

为保证网络舆情监测及银行声誉风险排查的有效开展，经领导探讨确定，我行的舆情监测部门有稽核监保部负责并由该部门指派相关人员负责详细工作的实施以及相关信息的.上报、轮值监测等工作。

为刚好驾驭行内员工的异样行为动向，刚好防范员工参加非法集资或借用银行声誉从事违规违法行为，我行已在近期在行内组织开展员工的异样行为排查，排查事项涵盖工作中的异样行为表现、组织纪律方面的异样行为表现、个人行为方面的异样行为表现以及涉嫌“黄赌毒”等的九种人排查。并实行背向交互推断以及抽查谈话,等方式确保信息来源的真实有效。经过此次排查，暂未发觉有异样行为员工。

为了保证在第一时间获得群众、客户、员工的信息以及上访原由，直面问题，刚好查找自身不足，我行主动与地方政府及监管机构的接访部门联络，确保出现相关信访问题后，刚好接受信息，刚好查找事由，接受监督。

刚好接收信访信息，并保证每一个信访问题都得到刚好、仔细的回复。此外，我行不定期核查客户看法簿所登记的客户投诉及建议，并对异样状况实施问责制度。截至报告日，我行暂未发觉行内、行外及网络负面舆情风险，在今后的工作中我行将不断强化工作力度，综合实行多种措施，切实防范我行声誉风险。

**财务风险报告篇五**

根据中国证券监督管理委员会福建监管局《关于开展规范财务会计基础工作专项活动的通知》（闽证监公司字[20xx]19号）（以下简称”《通知》”）的要求，为贯彻《通知》的相关精神，切实有效地开展财务会计基础工作，不断完善并有效执行梅花伞业股份有限公司（以下简称“公司”）财务管理制度，提高财务信息披露质量，提高财务会计人员的整体素质，进一步提升公司规范运作水平，20xx年3月28日，公司制订了《关于开展规范财务会计基础工作专项活动的工作方案》(以下简称“《工作方案》”)，并成立专项活动领导小组。根据上述文件规定和工作方案的安排，本次专项活动时间为20xx年4月至11月，分为三个阶段，4月至6月为公司自查自纠阶段、7月至9月为实施专项检查阶段、10月至11月为汇总分析和督导提高阶段。截至本自查报告日，公司完成了自查自纠的阶段性工作，形成了《梅花伞业股份有限公司关于开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告》(以下简称“《自查报告》”)，并经公司董事会审计委员会和第二届董事会第二十六次会议审议通过。现将本次专项活动的组织开展情况、自查内容和发现问题以及拟订的整改措施(包括整改期限、整改责任人)等报告如下：

(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专项活动领导小组和工作小组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福建监管局《通知》、《福建辖区上市公司财务会计基础工作调查问卷》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、公司审计部按照董事会审计委员会及工作方案的要求，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：

1、公司财务人员根据《调查问卷》分类整理、汇总自查内容，开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告，逐条检查，详细说明情况，并形成自查工作底稿。

2、财务部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部。

5、审计部按照制定的审计计划，依据福建监管局相关文件要求对自查报告内容逐项稽核，审查自查底稿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、整改措施、整改期限和责任人等情况向总经理作出全面汇报。审计部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》进行了认真、全面的自查。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和执行、财务信息系统使用和控制、母公司对子公司财务管理和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也存在一定不足之处需进一步加以完善，公司为此提出整改措施、整改期限和整改责任人，认真加以落实。

（一）财务人员和机构设置基本情况

1、公司依据《中华人民共和国会计法》的规定，设置会计机构及财务人员。

2、公司按照国家《会计基础工作规范》要求和公司章程、公司《财务会计管理制度》的规定，选聘主管会计工作负责人和会计机构负责人。公司主管会计工作负责人和会计机构负责人在财务管理方面具有良好的管理经验，有较强的沟通协调能力。

3、公司对主管会计工作负责人和会计机构负责人有明确的岗位职责和考核制度。主管会计工作负责人、会计机构负责人为公司经营班子成员。

4、主管会计工作负责人和会计机构负责人人事关系均在本公司，未在本公司以外的其他单位领取薪酬。主管会计工作负责人系董事长之妻弟，会计机构负责人与控股股东、实际控制人和上市公司董事、监事、高级管理人员不存在亲属关系，未在其他单位(上市公司母公司、子公司以及参股公司以外的主体)兼职。

5、公司依据《会计基础工作规范》要求，根据会计业务需要设置会计工作岗位，配备会计人员。岗位职责和考核制度明确，岗位设置符合内部牵制要求。现有财务会计人员均具备相关专业知识和专业技能，具备会计从业资格。

6、公司《财务会计管理制度》依据《会计基础工作规范》要求，对会计人员的离职交接做了规定，会计人员离职交接严格按制度中的规定办理。

7、会计人员的工作岗位严格实行定期轮换，会计人员任用实际采取了回避，但尚未形成书面制度。

整改措施：修订公司《财务会计管理制度》，对会计人员的工作岗位实行定期轮换及会计人员任用回避原则作出明确规定。

整改期限：20xx年9月30日前

整改责任人：财务总监、主管会计工作负责人

8、公司重视会计人员的专业培训，鼓励会计人员自行参加各类会计职称及执业资格考试，《财务会计管理制度》中明确要求公司财会工作人员须参加继续教育培训。

9、公司财务人员的聘任都是通过参加人才招聘会或是通过网络人才招聘试用合格后录用。

（二）会计核算基础工作的规范性

1、公司根据《会计基础工作规范》及公司财务管理制度的要求，记账凭证后都附有合法的原始单据。

2、记账凭证的编制：在凭证的编号上，采用按照发生经济业务的先后顺序编号，对一笔经济业务涉及两张以上记账凭证时，采取分数编号；“摘要”填写对所记录的经济业务的简要说明；将经济业务中所涉及的全部会计科目，按照先借后贷的顺序记入“会计科目”栏中的“一级科目”和“二级及明细科目”，并按应借、应贷方向分别记入“借方金额”或“贷方金额”栏；凭证分别由有关人员签章，明确经济责任。

3、凭证的审核、传递程序和保管：为了保证会计信息的质量，在记账前由财务经理对记账凭证进行严格审核，主要审核记账凭证是否有原始凭证为依据，所附原始凭证的内容与记账凭证的内容是否一致，审核其项目是否填写齐全；审核科目是否正确；凭证金额是否正确。

4、凭证的传递程序：由经办人据实完整的填写付款报销单，并附完整有效的原始单据，交部门经理、主管副总经理、总经理审批。对于填制的记账凭证经由财务经理审核签章后方可记帐。

5、公司使用erp管理系统，公司凭证每月打印并装订成册，总账、明细账按年打印并订装。

整改责任人：财务总监

（三）资金管理和控制情况

1、公司制定了资金管理的相关制度，货币资金日常管理由财务部负责，财务总监负责公司资金的统筹、融资及货款支付的审批。对外投资、对外担保、技改基建、风险投资等审批权限分别集中于股东大会及董事会。

2、资金管理严格按照制度执行，审批人在授权范围内进行审批，不超越权限审批。

员不构成亲属关系；出纳人员与控股股东、实际控制人和上市公司董事、监事、高级管理人员不构成亲属关系，与上市公司主管会计工作负责人、会计机构负责人不构成亲属关系。

4、公司按照《支付结算办法》和《银行账户管理办法》开设和管理银行账户，不存在以个人名义开设账户，财务由专人编制银行余额调节表，公司开通了网上银行支付功能，支付、审核权限符合《支付结算办法》、《银行账户管理办法》和内部控制要求。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；出纳人员未兼任稽核、会计档案保管、收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

5、收付原始单据由出纳人员加盖现金付讫或转账付讫字样。银行收支凭证由专门会计人员进行账务处理，出纳人员均有核对收付款凭证。

6、公司禁止开据加盖银行预留印鉴的空白票据。

7、公司财务印鉴有财务专用章、法人代表章、发票专用章分人管理，不存在印鉴保管风险。

8、公司日常票据主要有支票和银行承兑汇票。银行承兑汇票设置票据登记簿管理。支票领用人在支票存根签名，但支票未设置登记簿，未对支票购买、注销进行记录。整改措施：建立支票登记簿，对支票购买、注销等进行记录，作废凭证要求归档管理。

整改期限：20xx年6月30日前

整改责任人：财务总监

（四）财务管理制度建设及执行情况

1、公司根据《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》等相关规定制订财务管理制度。公司财务制度能有效地保障公司及全体股东的合法利益，保证公司的资产安全。

2、公司财务制度执行由公司财务部门负责制定及修改，由总经理复核，董事会批准的分级审核制度。

3、公司财务管理制度中没有对重大会计差错更正制定相应的责任追究条款。

整改措施：修订《财务会计管理制度》，追加对重大会计差错更正追究责任条款。

整改期限：20xx年6月30日前

整改责任人：财务总监

4、除了《企业会计准则》（xx）的影响外，公司近三年没有发生会计政策变更，公司近三年也没有发生重大会计差错。

5、公司统一制定下属子公司的财务管理制度，统一制定下属子公司的会计政策，并督促其按财务管理制度、会计政策执行。

（五）财务信息系统使用和控制情况

1、公司使用金蝶erp系统，包括了财务会计、供应链、生产管理、成本管理、计划管理等模块，模块运行正常，基本能满足公司目前的需要。随着公司业务的扩大及经营管理的需要，公司将会不断增加新的管理模块的投入。

2、公司财务信息软件系统日常的管理和维护由专门的it信息部门处理，技术问题由金蝶公司负责处理，公司购买软件系统的合同条款里明确规定了专业机构的维护人员不得泄漏公司财务信息。公司对金蝶软件系统访问及操作权限根据不同的职责与岗位进行了设置。不属于财务部门的人员无法访问及获取财务信息。

3、公司实际控制人为公司董事长，有权查阅财务信息，但没有修改公司财务信息系统的权限。

4、公司财务信息系统使用和控制的实际操作有权限设置，但未形成书面的管理制度。

整改措施：根据《会计电算化管理办法》及公司的实际情况制定符合公司管理要求的会计电算化管理制度。

整改期限：20xx年6月30日前

整改责任人：财务总监

（六）母公司对子公司财务管理和控制情况

1、母公司对子公司的资金管理

母公司每月对下属子公司的资金情况进行检查。对下属公司资金运用包括原材料、固定资产、在建工程等款项的支付、应收款的回笼情况进行检查。子公司每月向母公司提供资金计划表、应收账款情况表、资金收支汇总表等报表便于母公司了解子公司的资金管理及运营情况。

2、母公司对子公司财务人员的管理情况

子公司财务经理为子公司财务负责人，子公司的财务负责人由母公司聘任或由母公司委派。子公司财务负责人每月定期向母公司主管会计工作负责人、会计机构负责人及董事长汇报生产经营情况及财务状况。母公司对子公司一般财务人员的任职资格要求与母公司一致，须持有会计从业资格证，至少有一年的会计工作经验。母公司不定期组织对子公司财务人员的专业培训。

**财务风险报告篇六**

现金的清查，是通过实地盘点的方法，确定库存现金的实存数，再与现金日记账的账面余额核对，以查明账目情况。银行存款的清查，是采用与开户银行核对账目的方法进行的，即将本单位的银行存款日记账与开户银行转来的对账单逐笔进行核对。

1、财务收支管理情况。

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，确保数据真实、有效;在会计电算化方面，采用的是用友erp财务软件,有助于会计工作的规范化。在资产管理上，做到帐物一致、帐表相符，特别是在使用中央专项资金采购时，严格按照行政单位采购办法，公开招标进行采购，采购的资产及时准确入帐。

2、诉讼费收费情况。

我院严格按照诉讼费管理办法，严格按照国家统一规定收取诉讼费用，未另行制定收费办法、自行增加收费项目、扩大收费范围、提高或降低收费标准。诉讼费用的收取实行收缴分离按照受理案件适用的诉讼费用标准确定具体数额后，以书面形式通知当事人缴纳诉讼费用;当事人凭人民法院开具的交费通知到指定银行交费，并以银行开具的收据作为已交(预交)诉讼费用的凭据，到人民法院换领诉讼费用专用票据。各区乡人民法庭收取诉讼费用，也实行收缴分离。因不便由指定银行收取诉讼费用，由人民法庭直接代收，并向当事人开具诉讼费用专用票据。人民法庭直接代收的诉讼费用，定期交入指定银行，同时将票据上交我院。我院对诉讼费用进行严格管理，严格执行国家有关规章制度，自觉接受同级财政部门、审计部门和上级人民法院的监督和检查。

3、涉案款项管理情况。

余额账户的局限，我院的执行案款，案件暂存款暂未实行专户管理。

4、诉讼费收费程序情况。

我院严格按照诉讼费管理办法，严格按照程序收缴诉讼费用，法院只负责开收费通知单，由案件当事人直接向财政部门在农业银行各分支机构开设的“诉讼费汇缴财政专户”缴纳诉讼费，法院诉讼收费全额上缴国库。由于条件限制，部分区乡基层法庭所在辖区未设立农业银行营业点，由经办人统一收取后再代为存入专户。

5、票据管理情况。

我院财务室设专人管理票据，并进行记帐登记，收费员每次向票据管理人员只领一本票据，以后缴旧领新;票据管理人员要按一定时间和收费员核对票据和核销票据，并按有关规定和财政核销票据。《非税收入一般缴款书》按照相关规定加盖人民法院财务专用章或诉讼收费专用章。

三、不足及建议。

存在着到位不及时、不足额的现象，往往都是年终集中支付，增加了财务的工作量。

**财务风险报告篇七**

(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专项活动领导小组和工作小组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福建监管局《通知》、《福建辖区上市公司财务会计基础工作调查问卷》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、公司审计部按照董事会审计委员会及工作方案的要求，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：

1、公司财务人员根据《调查问卷》分类整理、汇总自查内容，开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告，逐条检查，详细说明情况，并形成自查工作底稿。

2、财务部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部。

5、审计部按照制定的审计计划，依据福建监管局相关文件要求对自查报告内容逐项稽核，审查自查底稿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、整改措施、整改期限和责任人等情况向总经理作出全面汇报。审计部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。

**财务风险报告篇八**

根据中国证券监督管理委员会福建监管局《关于开展规范财务会计基础工作专项活动的通知》（闽证监公司19号）（以下简称”《通知》”）的要求，为贯彻《通知》的相关精神，切实有效地开展财务会计基础工作，不断完善并有效执行梅花伞业股份有限公司（以下简称“公司”）财务管理制度，提高财务信息披露质量，提高财务会计人员的整体素质，进一步提升公司规范运作水平，3月28日，公司制订了《关于开展规范财务会计基础工作专项活动的工作方案》 (以下简称“《工作方案》”)，并成立专项活动领导小组。根据上述文件规定和工作方案的安排，本次专项活动时间为4月至11月，分为三个阶段，4月至6月为公司自查自纠阶段、7月至9月为实施专项检查阶段、10月至11月为汇总分析和督导提高阶段。

截至本自查报告日，公司完成了自查自纠的阶段性工作，形成了《梅花伞业股份有限公司关于开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告》(以下简称“《自查报告》”)，并经公司董事会审计委员会和第二届董事会第二十六次会议审议通过。现将本次专项活动的组织开展情况、自查内容和发现问题以及拟订的整改措施(包括整改期限、整改责任人)等报告如下：

(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专项活动领导小组和工作小组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福建监管局《通知》、《福建辖区上市公司财务会计基础工作调查问卷》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、公司审计部按照董事会审计委员会及工作方案的要求，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：

1、公司财务人员根据《调查问卷》分类整理、汇总自查内容，开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告，逐条检查，详细说明情况，并形成自查工作底稿。

2、财务部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部。

5、审计部按照制定的审计计划，依据福建监管局相关文件要求对自查报告内容逐项稽核，审查自查底稿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、整改措施、整改期限和责任人等情况向总经理作出全面汇报。审计部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》进行了认真、全面的自查。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和执行、财务信息系统使用和控制、母公司对子公司财务管理和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也存在一定不足之处需进一步加以完善，公司为此提出整改措施、整改期限和整改责任人，认真加以落实。

（一）财务人员和机构设置基本情况

1、公司依据《中华人民共和国会计法》的规定，设置会计机构及财务人员。

2、公司按照国家《会计基础工作规范》要求和公司章程、公司《财务会计管理制度》的规定，选聘主管会计工作负责人和会计机构负责人。公司主管会计工作负责人和会计机构负责人在财务管理方面具有良好的管理经验，有较强的沟通协调能力。

3、公司对主管会计工作负责人和会计机构负责人有明确的岗位职责和考核制度。主管会计工作负责人、会计机构负责人为公司经营班子成员。

4、主管会计工作负责人和会计机构负责人人事关系均在本公司，未在本公司以外的其他单位领取薪酬。主管会计工作负责人系董事长之妻弟，会计机构负责人与控股股东、实际控制人和上市公司董事、监事、高级管理人员不存在亲属关系，未在其他单位(上市公司母公司、子公司以及参股公司以外的主体)兼职。

5、公司依据《会计基础工作规范》要求，根据会计业务需要设置会计工作岗位，配备会计人员。岗位职责和考核制度明确，岗位设置符合内部牵制要求。现有财务会计人员均具备相关专业知识和专业技能，具备会计从业资格。

6、公司《财务会计管理制度》依据《会计基础工作规范》要求，对会计人员的离职交接做了规定，会计人员离职交接严格按制度中的规定办理。

7、会计人员的工作岗位严格实行定期轮换，会计人员任用实际采取了回避，但尚未形成书面制度。

整改措施：修订公司《财务会计管理制度》，对会计人员的工作岗位实行定期轮换及会计人员任用回避原则作出明确规定。

整改期限：9月30日前

整改责任人：财务总监、主管会计工作负责人

8、公司重视会计人员的专业培训，鼓励会计人员自行参加各类会计职称及执业资格考试，《财务会计管理制度》中明确要求公司财会工作人员须参加继续教育培训。

9、公司财务人员的聘任都是通过参加人才招聘会或是通过网络人才招聘试用合格后录用。

（二）会计核算基础工作的规范性

1、公司根据《会计基础工作规范》及公司财务管理制度的要求，记账凭证后都附有合法的原始单据。

2、记账凭证的编制：在凭证的编号上，采用按照发生经济业务的先后顺序编号，对一笔经济业务涉及两张以上记账凭证时，采取分数编号；“摘要”填写对所记录的经济业务的简要说明；将经济业务中所涉及的全部会计科目，按照先借后贷的顺序记入“会计科目”栏中的“一级科目”和“二级及明细科目”，并按应借、应贷方向分别记入“借方金额”或“贷方金额”栏；凭证分别由有关人员签章，明确经济责任。

3、凭证的审核、传递程序和保管：为了保证会计信息的质量，在记账前由财务经理对记账凭证进行严格审核，主要审核记账凭证是否有原始凭证为依据，所附原始凭证的内容与记账凭证的内容是否一致，审核其项目是否填写齐全；审核科目是否正确；凭证金额是否正确。

4、凭证的传递程序：由经办人据实完整的填写付款报销单，并附完整有效的原始单据，交部门经理、主管副总经理、总经理审批。对于填制的记账凭证经由财务经理审核签章后方可记帐。

5、公司使用erp管理系统，公司凭证每月打印并装订成册，总账、明细账按年打印并订装。

6、公司《财务会计管理制度》中规定：“会计档案调阅必须经财务负责人审批，填写“会计档案查阅登记表”方可查阅会计档案，并在约定的期限内收回。在经得财务负责人同意后才能复印。”在自查中发现未按相应规定办理。

整改措施：拟建立会计档案调阅审批登记手续，《会计档案查阅登记表》必须包括但不限于：申请人、调用原因、调用档案明细、归还期限、会计档案管理人、财务负责人。会计档案查阅和复印时申请人应填制申请单，履行财务负责人签手续。

整改期限：6月30日前

整改责任人：财务总监

（三）资金管理和控制情况

1、公司制定了资金管理的相关制度，货币资金日常管理由财务部负责，财务总监负责公司资金的统筹、融资及货款支付的审批。对外投资、对外担保、技改基建、风险投资等审批权限分别集中于股东大会及董事会。

2、资金管理严格按照制度执行，审批人在授权范围内进行审批，不超越权限审批。

3、公司资金管理业务的负责人与控股股东、实际控制人和上市公司董事、监事、高级管理人员不构成亲属关系；出纳人员与控股股东、实际控制人和上市公司董事、监事、高级管理人员不构成亲属关系，与上市公司主管会计工作负责人、会计机构负责人不构成亲属关系。

4、公司按照《支付结算办法》和《银行账户管理办法》开设和管理银行账户，不存在以个人名义开设账户，财务由专人编制银行余额调节表，公司开通了网上银行支付功能，支付、审核权限符合《支付结算办法》、《银行账户管理办法》和内部控制要求。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；出纳人员未兼任稽核、会计档案保管、收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

5、收付原始单据由出纳人员加盖现金付讫或转账付讫样。银行收支凭证由专门会计人员进行账务处理，出纳人员均有核对收付款凭证。

6、公司禁止开据加盖银行预留印鉴的空白票据。

7、公司财务印鉴有财务专用章、法人代表章、发票专用章分人管理，不存在印鉴保管风险。

8、公司日常票据主要有支票和银行承兑汇票。银行承兑汇票设置票据登记簿管理。支票领用人在支票存根签名，但支票未设置登记簿，未对支票购买、注销进行记录。

整改措施：建立支票登记簿，对支票购买、注销等进行记录，作废凭证要求归档管理。

整改期限：6月30日前

整改责任人：财务总监

（四）财务管理制度建设及执行情况

1、公司根据《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》等相关规定制订财务管理制度。公司财务制度能有效地保障公司及全体股东的合法利益，保证公司的资产安全。

2、公司财务制度执行由公司财务部门负责制定及修改，由总经理复核，董事会批准的分级审核制度。

3、公司财务管理制度中没有对重大会计差错更正制定相应的责任追究条款。

整改措施：修订《财务会计管理制度》，追加对重大会计差错更正追究责任条款。

整改期限：6月30日前

整改责任人：财务总监

4、除了《企业会计准则》（xx）的影响外，公司近三年没有发生会计政策变更，公司近三年也没有发生重大会计差错。

5、公司统一制定下属子公司的财务管理制度，统一制定下属子公司的会计政策，并督促其按财务管理制度、会计政策执行。

（五）财务信息系统使用和控制情况

1、公司使用金蝶erp系统，包括了财务会计、供应链、生产管理、成本管理、计划管理等模块，模块运行正常，基本能满足公司目前的需要。随着公司业务的扩大及经营管理的需要，公司将会不断增加新的管理模块的投入。

2、公司财务信息软件系统日常的管理和维护由专门的it信息部门处理，技术问题由金蝶公司负责处理，公司购买软件系统的合同条款里明确规定了专业机构的`维护人员不得泄漏公司财务信息。公司对金蝶软件系统访问及操作权限根据不同的职责与岗位进行了设置。不属于财务部门的人员无法访问及获取财务信息。

3、公司实际控制人为公司董事长，有权查阅财务信息，但没有修改公司财务信息系统的权限。

4、公司财务信息系统使用和控制的实际操作有权限设置，但未形成书面的管理制度。

整改措施：根据《会计电算化管理办法》及公司的实际情况制定符合公司管理要求的会计电算化管理制度。

整改期限：6月30日前

整改责任人：财务总监

（六）母公司对子公司财务管理和控制情况

1、母公司对子公司的资金管理

母公司每月对下属子公司的资金情况进行检查。对下属公司资金运用包括原材料、固定资产、在建工程等款项的支付、应收款的回笼情况进行检查。子公司每月向母公司提供资金计划表、应收账款情况表、资金收支汇总表等报表便于母公司了解子公司的资金管理及运营情况。

2、母公司对子公司财务人员的管理情况

子公司财务经理为子公司财务负责人，子公司的财务负责人由母公司聘任或由母公司委派。子公司财务负责人每月定期向母公司主管会计工作负责人、会计机构负责人及董事长汇报生产经营情况及财务状况。母公司对子公司一般财务人员的任职资格要求与母公司一致，须持有会计从业资格证，至少有一年的会计工作经验。母公司不定期组织对子公司财务人员的专业培训。

通过此次专项活动的开展与自查，公司董事、高级管理人员和财务部门对公司存在的问题进行了总结并认真的分析与反思，提出了整改方案及措施，规范了公司的运作水平，增强了公司财务人员对会计基础工作的认识，提高了财务人员的业务水平和整体素质。公司将以此为契机进一步规范财务会计基础工作运作体制，形成促进财务会计基础工作规范开展的长效机制，提高公司规范运作意识和治理水平。

**财务风险报告篇九**

据中国证券监督管理委员会福建监管局《关于开展规范财务会计基础工作专项活动的通知》(闽证监公司字[20xx]19号)(以下简称”《通知》”)的要求，为贯彻《通知》的相关精神，切实有效地开展财务会计基础工作，不断完善并有效执行梅花伞业股份有限公司(以下简称“公司”)财务管理制度，提高财务信息披露质量，提高财务会计人员的整体素质，进一步提升公司规范运作水平，20xx年3月28日，公司制订了《关于开展规范财务会计基础工作专项活动的工作方案》(以下简称“《工作方案》”)，并成立专项活动领导小组。根据上述文件规定和工作方案的安排，本次专项活动时间为20xx年4月至11月，分为三个阶段，4月至6月为公司自查自纠阶段、7月至9月为实施专项检查阶段、10月至11月为汇总分析和督导提高阶段。截至本自查报告日，公司完成了自查自纠的阶段性工作，形成了《梅花伞业股份有限公司关于开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告》(以下简称“《自查报告》”)，并经公司董事会审计委员会和第二届董事会第二十六次会议审议通过。现将本次专项活动的组织开展情况、自查内容和发现问题以及拟订的整改措施(包括整改期限、整改责任人)等报告如下：

一、专项活动组织与开展情况。

(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专项活动领导小组和工作小组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福建监管局《通知》、《福建辖区上市公司财务会计基础工作调查问卷》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、公司审计部按照董事会审计委员会及工作方案的要求，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：

1、公司财务人员根据《调查问卷》分类整理、汇总自查内容，开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告，逐条检查，详细说明情况，并形成自查工作底稿。

2、财务部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部。

5、审计部按照制定的审计计划，依据福建监管局相关文件要求对自查报告内容逐项稽核，审查自查底稿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、整改措施、整改期限和责任人等情况向总经理作出全面汇报。审计部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。

二、整改报告。

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和执行、财务信息系统使用和控制、母公司对子公司财务管理和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也存在一定不足之处需进一步加以完善，公司为此提出整改措施、整改期限和整改责任人，认真加以落实。

三、自查结果及整改措施。

(一)财务人员和机构设置基本情况。

1、公司依据《中华人民共和国会计法》的规定，设置会计机构及财务人员。

2、公司按照国家《会计基础工作规范》要求和公司章程、公司《财务会计管理制度》的规定，选聘主管会计工作负责人和会计机构负责人。公司主管会计工作负责人和会计机构负责人在财务管理方面具有良好的管理经验，有较强的沟通协调能力。

3、公司对主管会计工作负责人和会计机构负责人有明确的岗位职责和考核制度。主管会计工作负责人、会计机构负责人为公司经营班子成员。

4、主管会计工作负责人和会计机构负责人人事关系均在本公司，未在本公司以外的其他单位领取薪酬。主管会计工作负责人系董事长之妻弟，会计机构负责人与控股股东、实际控制人和上市公司董事、监事、高级管理人员不存在亲属关系，未在其他单位(上市公司母公司、子公司以及参股公司以外的主体)兼职。

5、公司依据《会计基础工作规范》要求，根据会计业务需要设置会计工作岗位，配备会计人员。岗位职责和考核制度明确，岗位设置符合内部牵制要求。现有财务会计人员均具备相关专业知识和专业技能，具备会计从业资格。

6、公司《财务会计管理制度》依据《会计基础工作规范》要求，对会计人员的离职交接做了规定，会计人员离职交接严格按制度中的规定办理。

7、会计人员的工作岗位严格实行定期轮换，会计人员任用实际采取了回避，但尚未形成书面制度。

整改措施：修订公司《财务会计管理制度》，对会计人员的工作岗位实行定期轮换及会计人员任用回避原则作出明确规定。

整改期限：20xx年9月30日前。

整改责任人：财务总监、主管会计工作负责人。

8、公司重视会计人员的专业培训，鼓励会计人员自行参加各类会计职称及执业资格考试，《财务会计管理制度》中明确要求公司财会工作人员须参加继续教育培训。

9、公司财务人员的聘任都是通过参加人才招聘会或是通过网络人才招聘试用合格后录用。

(二)会计核算基础工作的规范性。

1、公司根据《会计基础工作规范》及公司财务管理制度的要求，记账凭证后都附有合法的`原始单据。

2、记账凭证的编制：在凭证的编号上，采用按照发生经济业务的先后顺序编号，对一笔经济业务涉及两张以上记账凭证时，采取分数编号;“摘要”填写对所记录的经济业务的简要说明;将经济业务中所涉及的全部会计科目，按照先借后贷的顺序记入“会计科目”栏中的“一级科目”和“二级及明细科目”，并按应借、应贷方向分别记入“借方金额”或“贷方金额”栏;凭证分别由有关人员签章，明确经济责任。

3、凭证的审核、传递程序和保管：为了保证会计信息的质量，在记账前由财务经理对记账凭证进行严格审核，主要审核记账凭证是否有原始凭证为依据，所附原始凭证的内容与记账凭证的内容是否一致，审核其项目是否填写齐全;审核科目是否正确;凭证金额是否正确。

4、凭证的传递程序：由经办人据实完整的填写付款报销单，并附完整有效的原始单据，交部门经理、主管副总经理、总经理审批。对于填制的记账凭证经由财务经理审核签章后方可记帐。

5、公司使用erp管理系统，公司凭证每月打印并装订成册，总账、明细账按年打印并订装。

6、公司《财务会计管理制度》中规定：“会计档案调阅必须经财务负责人审批，填写“会计档案查阅登记表”方可查阅会计档案，并在约定的期限内收回。在经得财务负责人同意后才能复印。”在自查中发现未按相应规定办理。

整改措施：拟建立会计档案调阅审批登记手续，《会计档案查阅登记表》必须包括但不限于：申请人、调用原因、调用档案明细、归还期限、会计档案管理人、财务负责人。会计档案查阅和复印时申请人应填制申请单，履行财务负责人签字手续。

整改期限：20xx年6月30日前。

整改责任人：财务总监。

(三)资金管理和控制情况。

1、公司制定了资金管理的相关制度，货币资金日常管理由财务部负责，财务总监负责公司资金的统筹、融资及货款支付的审批。对外投资、对外担保、技改基建、风险投资等审批权限分别集中于股东大会及董事会。

2、资金管理严格按照制度执行，审批人在授权范围内进行审批，不超越权限审批。

3、公司资金管理业务的负责人与控股股东、实际控制人和上市公司董事、监事、高级管理人员不构成亲属关系;出纳人员与控股股东、实际控制人和上市公司董事、监事、高级管理人员不构成亲属关系，与上市公司主管会计工作负责人、会计机构负责人不构成亲属关系。

4、公司按照《支付结算办法》和《银行账户管理办法》开设和管理银行账户，不存在以个人名义开设账户，财务由专人编制银行余额调节表，公司开通了网上银行支付功能，支付、审核权限符合《支付结算办法》、《银行账户管理办法》和内部控制要求。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;出纳人员未兼任稽核、会计档案保管、收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

5、收付原始单据由出纳人员加盖现金付讫或转账付讫字样。银行收支凭证由专门会计人员进行账务处理，出纳人员均有核对收付款凭证。

6、公司禁止开据加盖银行预留印鉴的空白票据。

7、公司财务印鉴有财务专用章、法人代表章、发票专用章分人管理，不存在印鉴保管风险。

8、公司日常票据主要有支票和银行承兑汇票。银行承兑汇票设置票据登记簿管理。支票领用人在支票存根签名，但支票未设置登记簿，未对支票购买、注销进行记录。

整改措施：建立支票登记簿，对支票购买、注销等进行记录，作废凭证要求归档管理。

**财务风险报告篇十**

根据镇政府的统一安排，由财政所对全镇村民委员会及街道居委员会的财务状况及资产管理情况进行了全面核查，其结果报告如下：

xx镇xx年度所辖24个村民委员会和3个街道办事处，[xxxxx]年x月重新划分为xx个村民委员会、2个街道居委会。即:双泉、峏山、兴坝、驷马、合浦、锦旗、星火、建和、大树刘、接引庵、三星、工民、五星、板桥、大塘、汪桥、东街、西街。固补干部职数由原来的132名精减到76名。

根据镇政府具体安排，结合实际工作具体要求，主要从以下几个方面着手进行了财务检查：

在财务审批程序方面，各村民委员会都能严格执行财务审批制度，对于农民关心的土地补偿费的发放，工程项目的开支等根据规定都召开了相关的会议，进行决策。在清查过程中未发现除会计外的其他人代收款现象，集体资金管理趋于规范化、制度化。

财务公开工作，做到了政务公开“一事一公开”，财务公开“一票一公开”。使“两公开”的内容完整，程序规范，格式明了清晰。

3、各项收入、支出清查结果：就各村民委员会[xxxxx]年的收入、支出进行统计清查。集体的主要资金来源财是政补贴村级转移支付资金。部分村支出大于收入，主要的支出项目是生产性开支和非生产性开支，生产性开支占总支出的xx%左右，非生产性开支占总支出的55%左右,最特出的就是招待费的支出约占非生产性支出的xx%。全镇村级[xxxxx]年度总收入[xxxxx]元，总支出[xxxxx]元。

4、债权、债务情况：

(一)清查核实。以村为单位对债权债务的数量、时限、种类、结构、责任人等进行清理。一是清理债权、核实债务人，主要包括清理外单位及个人欠款，所属单位、农户欠款及其他应收未收款等。二是清理债务、核实债权人，主要包括清理银行、金融机构贷款，单位借款、个人借款及其他应付未付款。

(二)公开确认。清查工作结束后，要向群众公开清查结果。公开的主要内容包括：债权债务数量、种类、结构、债权债务主体等。对有异议和反映突出的问题，要进一步调查核实。调查核实清楚后，再次公开债权债务状况，并将公开确认的结果报镇政府核准，作为以后清收债权、化解债务的主要依据。

(三)登记入账。对公开确认后的债权债务，实事求是地按其类别和用途，发生的时间、数量、经手人、证明人等情况进行登记入账。这次清查共清理出债权[xxxxx]万元，全部是历年来农户所欠的税费;债务[xxxxx]万元;形成债务的原因主要是村干历年所垫交农业税费。

5、村干部欠款情况：从清查情况来看，村干部欠款很少。

**财务风险报告篇十一**

根据中国证券监督管理委员会福建监管局《关于开展规范财务会计基础工作专项活动的通知》（闽证监公司19号）（以下简称”《通知》”）的要求，为贯彻《通知》的相关精神，切实有效地开展财务会计基础工作，不断完善并有效执行梅花伞业股份有限公司（以下简称“公司”）财务管理制度，提高财务信息披露质量，提高财务会计人员的`整体素质，进一步提升公司规范运作水平，3月28日，公司制订了《关于开展规范财务会计基础工作专项活动的工作方案》(以下简称“《工作方案》”)，并成立专项活动领导小组。根据上述文件规定和工作方案的安排，本次专项活动时间为4月至11月，分为三个阶段，4月至6月为公司自查自纠阶段、7月至9月为实施专项检查阶段、10月至11月为汇总分析和督导提高阶段。

截至本自查报告日，公司完成了自查自纠的阶段性工作，形成了《梅花伞业股份有限公司关于开展规范财务会计基础工作专项活动自查报告》(以下简称“《自查报告》”)，并经公司董事会审计委员会和第二届董事会第二十六次会议审议通过。现将本次专项活动的组织开展情况、自查内容和发现问题以及拟订的整改措施(包括整改期限、整改责任人)等报告如下：

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找