

# 2023年财政检查执法工作 财政所工作总结 (模板10篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 财政检查执法工作篇一

20\_\_年下半年，\_\_镇财政所在镇党委、政府的正确领导和关怀下，在区财政局的指导下，以“开源节流、增收节支、统筹兼顾、协调发展”的财政工作思路为指针，以人为本，抢抓机遇，开拓进取，科学安排支出，稳步推进财政改革，强化服务和监督，较好地保障了全镇经济社会的发展需要。

### 一、立足本职，搞好本级财务、财政工作

(一)严格预算，确保收支平衡。千方百计筹措资金，搞好资金调度，调整和优化支出结构，严格控制和压缩一般性开支，确保收支平衡，保证政府机构的正常运转，大力倡导勤俭节约，坚持反对铺张浪费，严格控制“三公经费”的支出。1-10月政收入1700万元。全镇半年支出 1879.40 万元。(其中农林支出97.34万元，计划生育支出51.20万元，广播事业费支出31.57万元，预保所事业支出56.89万元, 政府机关行政支出1172.33万元, 城市维护费364.50万元, 粮油事业费105.56万元。)

(二)严格责任，认真落实各项惠农政策。认真落实强农、惠农政策，坚持把财政支农、惠民工作摆到突出的位置，落实涉农补贴政策，认真办理涉农资金。切实做好涉农补贴工作，严格工作程序，切实做到“七不准、四到户”，(即不准降低

补贴标准;不准采取发放现金的方式兑付补贴资金;不准由村组干部代领代发存折;不准借发存折(银行卡)之机向农民收取任何费用;不准用补贴款抵扣各种收费和债务;不准截留、挤占和挪用补贴资金;不准拖延补贴兑现时间,策宣传到户,面积落实到户,分村公示到户,资金兑付到户)。20\_\_年上半年共计发放补贴资金323.48万元,其中发放退耕还林补贴资金137.64万元,涉及16个行政村,3785户,15293.14亩;发放玉米良种补贴资金6.48万元,涉及16个行政村,6477.6亩;搬迁款77.31万元;饮水工程款43.32万元;公厕改造工程款30万元;20\_\_年退耕还林后续产业设施农业建设项目款28.73万元。

(三)规范程序,切实加强“三资”管理。一是规范村级资源处置。为更好管理村级土地、林地、荒地等集体资源,充分发挥资源效益,增加集体收入。日常管理中账务处理及时,审批、审核手续规范。二是认真做好对20\_\_年“一事一议”项目工作.20\_\_年新申报“一事一议”项目村3个,分别为: \_\_、 \_\_、 \_\_,共申报奖补资金44万元。

## 二、加强治庸问责工作,努力提升服务质量

\_\_镇财政所推行“三零工作法”提能增效。一是服务质量“零差错”。财政所制定和完善工作制度及内部监督制度,工作人员在为群众服务过程中,坚持公开、公平、公正的原则,严格按照法律法规和政策文件的要求办事。特别是今年惠农资金的发放,财政所把这项工作作为“民心工程”来抓,同时积极与村干部相互配合,对照发放明细表,逐村、逐户核对账号、户名及金额等信息,惠农资金发放补贴明细表进行了分村公示,公示7天,无农户反映后,将补贴资金打入农户的“一卡通”账号中。二是服务方式“零距离”。借助建立的“便民服务大厅”,将全体工作人员的照片、岗位、职责、服务范围、联系方式等在服务大厅上墙公示,让前来办事的群众一看便知该找谁、该如何联系。同时,要求工作人员对前来办事的群众热情接待,把能在所里办妥的事项都在窗口服务中“一站式”帮群众办理好,不推诿责任,特别是

新农合、粮食直补、退耕还林等国家补贴政策，免除群众东奔西走的麻烦。三是信息传达“零阻塞”。积极健全各项规章制度，简化办事程序，优化工作效率，确保每一事项都能在其规定的工作日内办理完毕，为群众提供及时、优质的服务。

### 三、建立长效机制，强化专项管理

专项资金的管理是财政所工作的重中之重，也是每年上级检查的重点。我镇在专项资金管理使用上严格按照上级部门的专项资金使用规定，切实做到专户储存、专人负责、专项管理、专款专用、确保专项经费的使用效益和安全，做到“两个坚持”即坚持专款专用、重点使用原则；坚持情况反馈、加强监督检查。在这一年来，我镇严格执行专项资金的发放，无截留、挪用、擅自扩大或缩小资金使用范围、改变补助标准的行为。各专项资金按规定报帐，严格管理，会计核算真实规范。

### 四、认真落实镇党委、政府安排的其他工作

春冬季，是火灾多发季节，为了认真贯彻落实了上级防火有关要求，做到早安排，早部署，财政所全体员工积极参与到全镇的防火工作当中，做好各项保障工作，确保了森林资源和人民生命财产的安全。

## 财政检查执法工作篇二

我街道财政所在区财政局以及办事处党委的直接领导下，充分发挥街道财政管财、聚财、理财的职能作用，街道财政资金能做到收支统管，所有费用都按年度预算计划列支，财政预算执行严格控制，做到收支平衡，在确保办事处各项任务完成的前提下略有结余的目标[]20xx年上半年工作进展情况、工作亮点如下：

一、积极创收，为确保办事处重大事项和中心工作任务的完成提供有力保障。财政所作为办事处财政职能部门，为确保办事处重大事项的顺利开展和完成，积极想方设法，向区政府和财政主管部门申请增拨办事处各专项业务费，通过努力，所申报的专项经费全部落实到帐，财政专项收入大幅增加，为确保重大事项和中心工作的顺利完成起到了积极的作用。

二、贯彻少花钱，多办事，花少钱，办大事的原则严格控制费用，确保日常办公经费、编外人员和临工工资的发放及社会保险缴费所需经费。

1、严格控制不必要的费用开支，确保办事处履行职能所需经费的正常运作。办事处的一切费用开支严格按财务规章制度执行，所有部门的费用开支全部由办事处统一管理，严格按照规定的费用开支标准执行，通过控制费用开支，上半年开支的三公经费、业务费以及其他费用等大幅减少。

2、确保日常办公经费、编外人员工资和职工福利费的开支。在办事处目前经费紧缺的情况下，我们积极努力想办法增收节支，确保办事处履行正常职能和确保重大事项所需经费的正常运作。

三、规范食堂开支管理，堵塞漏洞，搞好后勤保障工作。食堂每天采购的每一种食品、用品等，规定必须附商场购物电脑小票，财政所按规定严格把好关，认真按每天采购的每一笔食品明细进行细致的审查核对，有效地堵塞漏洞，把食堂开支的每一分钱都用在职工福利上。

四、认真做好年度部门预算编制工作。积极贯彻财政资金事先有计划安排，事中严格控制执行，事后有监督检查的原则。根据区财政局的部署要求和区财政下达的各项经费指标，按《预算法》规定，结合本单位的实际情况，合理编制办事处机关及10个社区工作站的年度收入、支出预算。财政资金实行统一管理，统筹安排，预算编制做到合理安排各项资金，

按照重点保障基本支出，按轻重缓急顺序原则编制，并考虑历年收入情况、人员、车辆等情况和收入增减变动因素分人员支出、日常公用支出和项目支出三大部份进行编制。其中：人员经费按财政拨款定编人数申报安排（包括社区工作站的定编人数），公用经费按财政下达的公用经费定额标准测算，项目支出预算内部份原则上按财政下达控制数填报，上报办事处各业务职能部门新增的项目经费。

五、根据区财政局、监察局、核算中心关于“进一步规范街道财政管理”的文件精神，预算外资金全部纳入财政“收支两条线”管理。办事处及十个社区工作站的所有预算外收入统一缴入区财政专户，财政所每月向区财政申请返拨上缴财政专户的预算外经费，区财政审核后按计划统一返拨。办事处严格按“收支两条线”的管理规定实施。

六、认真做好行政事业性收费年审工作以及区财政局、审计局、发改局每年的例行审计工作。积极配合财政、审计、发改局开展办事处行政事业性收费年审及年度审计工作，协助办事处各收费部门按要求对照收费公示制度、“许可证”制度及收费票据管理制度的落实情况进行自审，报送收费年审表和自查报告。

七、认真做好财政供养人员信息表的填报报送工作。根据xx区财政局的有关文件精神，对办事处机关及10个社区工作站、离退休的编内财政供养人员基本情况：含基本工资、各项津补贴、人员增减变动因素等指标进行逐一认真的填报、录入、核对、报表的生成及报送工作，保质保量提前完成了此项任务。

八、积极配合区审计局开展办事处及社区工作站固本强基项目竣工财务决算专项审计工作。提供工程资料、财务数据、帐本以及报表等有关资料，填制相关报表报送区审计局；做好经区财政批复后竣工财务决算的固本强基项目按规定向国有资产管理部门办理产权登记和资产移交手续，及时做好帐

务调整工作。

九、认真做好工资所得额12万以上年薪人员个人所得税的填报、申报工作。按税法规定个人工资总收入扣除“三险一金”后计算纳税申报金额。

十、根据区财政局“关于做好国库集中支付改革工作”的通知精神，按规定在指定的中国银行设立国库集中支付专用帐户，由区财政局每月按街道上报的资金申请计划审核后拨入我街道国库集中支付专用帐户，按规定财政编制人员工资的发放和财政预算拨款专项经费纳入国库集中支付。

十一、根据xx区住建局《关于进一步做好住房公积金有关工作的通知》精神，我所认真做好住房公积金相关工作。按区要求加快推进普通户等人员住房公积金缴存工作，积极主动落实住房公积金缴存经费。由于公积金工作是解决我街道干部职工福利的一件重要大事，我所全力以赴积极配合人事做好此项工作。

十二、加强工程项目管理，认真做好固本强基项目结算工作以及做好办事处基建帐。根据《xx市政府投资项目管理条例》、《xx区政府投资项目管理办法》和《xx市xx区政府信息工程项目管理暂行办法》和《xx市xx区政府项目廉政监察暂行办法》的要求，严格执行基本建设程序，工程项目30万元以上的严格按市、区招标投标管理办法规定执行。对30万元以下的非集中采购工程项目，办事处也制定出一套严格的招标投标管理办法，统一由办事处基建领导小组对工程项目进行公开招投标，所有工程项目按程序办理，做到公开化、规范化，真正做到堵塞漏洞。对完工的项目及时进行工程结算审计、竣工财务决算审计、资产登记、拨付移交等工作。每月认真审核办事处各种工程类的原始凭证，做好每一笔工程的明细收支记录；收集、整理固本强基建设工程的各种资料，对每个工程都进行归档处理。做好基建会计凭证的录入、对帐、报表的报送工作，办事处的基建报表按时上报区会计核算中心。

十三、认真做好财政所的总会计帐，做好下拨10个社区工作站等财政拨款定额经费。财政所总会计帐总括反映、核算街道财政总收入情况，包括办事处机关、各职能部门、10个社区工作站、股份公司等财政拨款经费及上级主管部门拨入的专项业务费。每月认真做好会计凭证的录入、对帐、报表的报送工作，“财政所会计报表”按时上报区财政局及区会计核算中心；每月认真做好下拨10个社区工作站（含各类协管员）的工资、公务费等财政拨款定额经费以及上级拨入的各项经费。

十四、认真做好办事处机关的财务帐，认真审核办事处各种原始报销凭证，做好会计凭证的录入、对帐、报表的报送工作，办事处机关会计报表按时上报区会计核算中心；认真编制办事处干部职工、协管员的工资表，每月做好办事处每个员工工资银行帐户的核对工作。由于办事处发放工资的人员较多，工作量大，核对工作必须做到仔细、准确，不得有误；每月做好个人所得税报表的填报、申报、缴交税款等工作。

十六、每月向区财政申请办事处编内人员的工资、公务费等财政拨款定额经费。财政所每月向区财政局申请办事处编内人员经费，含办事处机关、执法队、10个社区工作站以及各类综合协管员的工资、公务费等财政拨款定额经费，报送“财政定额经费申请表”。

十七、认真做好办事处机关的出纳报帐工作。每月做好办事处工资发放工作。认真做好办事处机关（含各部门）的出纳报帐工作。认真按区以及办事处有关财务规章制度审核支付报销凭证，做到不出差错，日清、月结，认真登记现金、银行存款日记帐。每月认真做好办事处干部、职工的工资发放工作。

### **财政检查执法工作篇三**

xx年，我所在镇党委、政府的正确领导及上级主管部门的精

心指导下，经过全所干部的共同努力、扎实工作、在组织收入、增收节支、加强内部管理方面取得了可喜的成绩，顺利完成了全年各项工作任务。回顾全年，我所主要抓了以下几点工作：

根据县计划会议精神，我镇财政收入任务为505.69万元，其中烤烟税145万元、烟花税261万元、其他地方税收96.1万元、财政两税代征3.59万元，这些指标的下达，要想圆满地完成，压力很大。但是我们想一方事业的方达必须要有一方财政的保证.我们变压力为动力，做到人人身上有担子，个个身上有责任，完善了岗位责任制，明确了各人的任务和工作目标，较好的完成了财政各项任务。

为了壮大地方经济实力，开拓税源，增强发展后劲。我们把财源建设作为经济工作的中心来抓。以治理经济环境来扩大招商引资；以壮大传统产业来增强发展后劲。我们对我镇22家烟花企业、油市二矿、两家砖厂都建立了税源档案及纸质台帐。

涉农补贴是我们党和国家的又一项主要支农惠民政策，涉及到千家万户。我所根据县局的文件精神，做好补贴的发放工作，全年我所发放补贴共发放补贴48项，发放金额540万元。

在财政收入增长甚微而支出大幅上涨，收支矛盾尖锐的情况下，我所为镇领导当好参谋，积极出谋划策，增加收入，尤其是增加可用财力，并精心调度资金，保证干部职工工资及时发放，保证政府工作的正常运转。

xx年的村财乡代管工作加大了对各村项目资金的监管工作，对各村一事一议资金的使用效率进行了全面评估，并对我镇11个村的一事一议项目工程的事前、事中、事后进行了全程监管，切实履行了财政监督职责。

xx年农业两税化债工作是我所的一项重要工作，我所通过多



次排查摸底，对欠税对象进行最终确认，确定了我镇的两税化债金额为33万元，将于12月底全部兑付到位。

打铁还须本身硬，财政干部必须要作风硬，业务精。我所今年对干部作风从严要求，基本上做到了人人廉洁，没有旷工等现象发生；动员全所干部加强学习，支持干部参加各种业务方面的进修和培训，全所业务素质有明业提高。

回顾全年，我所工作经过全所干部的不懈努力，取得了一定的成绩。但也还存在一些问题和困难，如收支矛盾尖锐，收入任务大，税源总量小，学习力度不大等等。面临这些问题和困难。

## 财政检查执法工作篇四

一、财政作业距财政办理的要求还有很大的距离。

第一、阳城的财政作业更多的仍是管帐作业，只是停留在事中记帐、过后算帐，对事务开展的预见性不行，不能将作业做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然；别的作为财政负责人对企业经营活动的参加不行自动，不能深化的把握其经营活动的`特性，只能是依照公司或领导的要求报送数据、材料，在对企业经营进行剖析时往往会将企业实践丢在一边，只是依照理论上的目标去核算、去解说。所以这方面的作业距领导的要求还相差太远。

第二、管帐作业中仍有许多待改善之处上一年集团公司财政办理部下发了《大华集团财政办理准则》以及安排咱们学习了财政部《管帐作业根底标准》，对咱们的管帐作业提出了详细的要求。但在实践作业中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的履行上不行坚决，在对一些已构成习气做法的问题处理上，改动起来还有必定困难。

第三、办理作业的方式化、外表化有许多的日常办理作业作

的还不行详尽、深化，往往只拘于方式或停留在外表，没有起到真实的办理效果，对照准则的要求，还存在问题，针对这种办理中存在的问题怎么将办理作业做细作深，应是往后作业中的又一要点。第四、缺少沟通，对相关信息把握不到位财政作业是对企业经营活动的反映、监督，对本部分以外的信息应及时了解，现在部分之间的协作没有问题，便是对财政暂时没用或是不相关的信息、常识没有自动与其他部分进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；别的和公司领导的沟通还存在问题，对领导的作业思路及对财政作业的要求还不能完全把握，以至于使自己的作业有时很被迫。

二、鉴于作业中存在的几个问题以及个人的一些主意。

方案在20--年的作业中要点应在以下问题几个方面进行改善、进步：

1、在做好日常管帐核算作业的根底上，仍是要不断学习事务常识，针对自己的薄弱环节有的放矢；一起向其他公司做的好的财政主管学习好的办理、经历，进步本身的归纳办理能力。积极参加企业的经营活动，加强事前了解，把握经营活动的第一手材料，加强猜测、剖析作业，依照集团公司要求，仔细做好财政方案作业。在日常作业中依照财政方案，监督企业对资金进行合理、有效地运用，使企业效益最大化。在实践经营活动中发生与方案数较大差异时，及时与领导沟通，剖析查找原因，依据差异及其发生原因采纳举动或纠正误差，或调整已有方案，一起也为日后的方案安排堆集经历。

2、力求管帐核算作业的标准化、准则化依照财政部《管帐作业根底标准》和《大华集团财政办理准则》的要求，做好日常管帐核算作业。只要依照《作业标准》、《财政准则》做好日常管帐核算作业，做好财政作业剖析的根底作业，才能为领导供给真实有效的、具有参考价值的财政剖析及决策依据。也争夺在大华集团被评为财政信誉a类企业之后，阳城公司也能尽早取得这一荣誉。

3、做深、做细日常财政办理作业在接下来的一年，我方案多花一些时刻，多研讨研讨财政软件及出售软件中的功用模块，尽可能使现有的功用得到充分利用，让阳城的财政办理作业更上一个台阶，起到真实的操控、办理效果。

4、不断汲取新的常识，完善本身的常识结构，进步方针水平对财政常识以外的与房地产业、建筑业有关的常识把握不行，有时也会影响到自己的财政作业。所以在平常，除了加强本身的学习外，要多向其他部分的搭档讨教，尤其在作业中碰到非财政专业的事务事项时，不能单以自己的了解，应在完全搞清楚之后，进行处理。

5、加强内、外部的沟通，收集有关信息在新的一年里，对内需求财政和各部分之间常常进行沟通，构成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的把握，对不一起期的各种信息材料不断更新，把握每一项意图发展、最新的信息。对外加强与当地财税部分之间的联络，及时把握有关方针信息，既依法交税又合理避税，为企业合法经营做好顾问。

除了咱们本身的尽力外，给集团财政部提两点主张：

首要，从集团外部请教师，针对咱们作业中一起的缺点，举行一些专题讲座、训练，关键是理论在实践中怎么运用，怎么进步财政办理水平。别的，也常常安排一些内部的学习沟通，把先进的办理经历让咱们咱们学习、共享。

其次，关于公司财政准则，是否可以也给项目公司的领导及部分经理进行学习，让他们以为必须按准则进行办理，怎么按准则进行办理，不然，只是财政上对他们进行要求履行起来太难。

最终，在往后的作业中，期望领导能自始至终地大力支持财政作业，我也会在作业中尽我所能，竭尽全力地作好财政作业。

## 财政检查执法工作篇五

根据20xx年工作责任目标的总体要求，16x财税所在县局党委直接领导下，经过财税所全体人员的共同努力，较好地完成了上半年1-5月份的各项目标任务。现将上半年的工作汇报如下：

### 一、严格责任，圆满完成粮食直补工作

为切实做好20xx年的粮食直补工作，我们认真实行行政首长负责制和责任追究制，按照24小时值班制的要求，严格工作程序，切实做到“七不准、四到户”，群众对此非常满意，直补期间无一例上访事件发生，今年共发放补贴资金万元，其中：粮食直补资金万元，综合直补万元。

### 二、财政收入情况

今年县财政局年初安排税收任务万元，其中：国税万元，地税万元，截止到5月底税收已完成万元，占全年任务的%。其中国税：万元，地税：万元。今后一段时间在做好本职工作的同时，抽出人员，协同国地税部门，强化税收征管，广植税源，深挖税源，加大税收征管力度，严防“跑、冒、滴、漏”，确保全年财政收入圆满完成。

### 三、调整和优化支出结构，确保收入支出的平衡

千方百计筹措资金，搞好现金调度，保证政府机构的正常运转，保证各项支出预算的正常执行。逐步减少对一般性、竞争性领域的直接投入，严格控制和压缩一般性开支，重点控制临时性预算支出，确保收支平衡。大力倡导勤俭节约，坚持反对铺张浪费。要加大对社会保障、农业科技等重点支出项目的财政保障力度。认真落实对种粮农民直接补贴和对农村中小学贫困生“两免一补”政策，构建和谐社会。

## 四、加强财务管理，逐步规范会计核算与会计监督制

1、执行《会计法》、《预算法》，按照其规定的内容和管理要求，合理配置会计工作岗位，优化配置结构，相互分离，相互制约。一是按照《鄱陵县乡镇财政管理体制实施办法》，完善并创新了财政管理体制。二是强化会计监督与管理，保证会计资料真实、完整，上报数据及时、准确，规范全镇的会计工作。并接受上级财政和审计部门的监管。三是严格“收支两条线”管理，扩大预算外资金收入纳入财政预算管理范围，实行财政统筹政策，扩大政府统筹范围。

2、加大政府采购力度，做到单位购置交通工具、办公用品等按规定符合立固定资产的一律经政府采购统一购买，严格按照政府采购制度在采购环节上节约了不少费用，也为采购单位提供方便。

## 五、下一步工作计划

虽然，我们在上一段工作中取得了一定的成绩，但距领导的要求还有不少差距，在下一步的工作中，我们要在镇党委、政府的正确领导下，克服不足，正视差距，制定出强有力的举措，拿出超常规的努力，努力圆满完成镇党委、政府安排的工作目标任务。

## 财政检查执法工作篇六

20xx年上半年的财政所工作在县财政局的直接领导下，结合作风整顿和创先争优活动，认真扎实地学习了十七届五中全会精神及党在农村的各项方针政策，继续贯彻落实税费改革政策，完善《一册明、一折统》的财政管理体制，努力完成财政收入任务，紧紧围绕责任目标的实现，进一步统一思想，理清思路，突出重点，细化工作措施，量化工作考核，全体职工紧密配合，扎实工作，努力完成了上半年的各项工作任务。具体做了以下几方面工作：

今年，所里订阅了《甘肃日报》、《平凉日报》、《党的建设》、《财会研究》、《半月谈》等各类党报党刊及业务刊物，坚持自学和集体学习相结合，半年来组织统一学习16次，召开会议14次。自学以书写学习笔记和心得体会为主，每人书写政治学习笔记15000字左右，撰写心得体会和个人剖析材料，书写业务学习笔记10000字左右，业务人员以业务知识为主，坚持学习不放松，学以致用。半年来的学习和工作使职工的政策理论水平和业务能力得到了进一步提高。

20xx年，随着财政所管理体制的改变，财政所的职能也随之改变，由原来的聚财、理财、监督使用财政资金转变为以发放和管理强农惠农资金为主的管理形式。

一是加大强农惠农政策的宣传，提高政策知晓率。随着强农惠农政策的不断深化，惠农资金逐步增加，惠农政策政策性强，涉及面广，关系到群众的切身利益，为了取得广大群众的支持和配合，我们对于往年局里印发的宣传资料，集中几天逐村逐户进行检查，查缺补漏，不失时机的向群众宣传政策。通过宣传取得了群众的支持，从而使我们的工作得到顺利开展。

二是认真扎实、细致的开展工作，按时按地完成工作任务。随着财政管理体制的变化，各项惠农资金全部由财政所通过“一册明、一折统”形式发放，今年是“一册明、一折统”发放资金的第三年，相继也出现了许多的新问题，对于出现的新问题我们想方设法进行了解决，对于不能解决的汇报县局或对应股室进行解决，对于农户基础信息的变更，都进行了及时更新，对于明白册和“一折统”存折丢失的农户，协助办理挂失和备案，并汇报县局备案，无特殊情况按时拨付各项资金，按期填写和互换明白册，至6月底发放惠农资金17项，发放惠农资金5249539.00元，其中：粮食直补资金357000.00元、农资综合补贴资金2153200.00元、完善退耕还林补助资金501939.00元、农村低保资金1267675.00元、农村五保资金90360.00元、自管小组长报酬18710.00元、独生

子女领证奖励资金4200.00元、农村医疗救助资金72160.00元、优抚资金68675.00元、村医补助78000.00元、二女户一次性奖励资金21000.00元、寄宿生补助资金234500元、孤儿生活补助资金34560.00元、良种补贴资金347560.00元，发放率均为100%，对于孤寡老人、五保户及行动不变的农户上门填写和互换明白册，没有出现任何问题。及时申报办理家电下乡补贴631台次，由县财政直接补贴补贴资金124508.96元，并配合县财政局和商务局对家电下乡定点门店进行了检查，没有出现大的问题。面对紧急的工作任务，所内四人不分上下班时间、节假日休息，按照任务服从时限要求，扎实开展工作，加班加点，提前及时保质保量的完成了工作任务。

三是积极主动和镇政府搞好关系，争取政府的大力支持。今年以来，是财政所划归县财政局直接管理后的第三年，没有参与镇政府的中心工作，以办理财政所业务为主，然而，并未使财政所和镇政府关系僵化，由于县局对于资金发放的时限要求明确，镇政府及时安排，业务人员编造发放花名册，在各项惠农资金的发放过程中，“明白册”的填写和互换工作量大面广，任务繁重，为了按时完成工作任务，经多次和镇政府主要领导协商，每村继续确定一名信息员，信息员的主要工作职责是宣传各项惠农政策，及时化解在有关惠农资金发放中存在的矛盾和问题，督促农户及时兑换运转明白册，这样大大提高了工作效率，让各项惠农政策家喻户晓、人人皆知。有效化解了资金兑付过程中有关矛盾和问题。

四是强化队伍建设，严格考核制度，确保各项工作有序进行。今年财政所的管理，在县局制定的管理制度的基础上，财政所进一步进行了细化、量化，制定了严格的考核制度，财政所人员按村实行包干，资金发放时对每个农户的账号、资金、进行审核，填写互换明白册，及时兑现，从不拖拉。对按时完成不任务的个人每次处罚现金50元，对在兑现中因不认真出现问题的每次处罚现金30元，对出现问题不及时上报或调处的每次出发现金50元，出勤也做了详细的考核登记，对不按时上下班或者无故旷工的每次出发现金30元，制度的管理

和约束使职工有章可循，形成了事事是有人管，人人都管事的良好氛围。

在肯定成绩的同时，我们也总结了一些经验：

三是工作要认真扎实，善于思考，勤勤恳恳、要统筹兼顾；

五是要管好用好各项惠农资金；

六是要树立公仆思想，强化服务意识。

在肯定成绩和总结经验的同时，我们更应清醒的认识到不足之处：

四是思想守旧，开拓意识不强，不能创造性的开展工作；

五是缺乏思考，不能很好的解决问题，这都是我们的弱点和不利之处。

## 财政检查执法工作篇七

大面街道财政所在区财政局的精心指导下，在街道党工委、办事处的正确领导下，紧紧围绕区财政局工作目标以及街道中心工作，加强财政所管理，强化自身建设，全面推行科学化、精细化管理，充分发挥财政所的职能作用，不断提升财政管理和服务水平。

在20xx年工作中，财政所不断完善各项管理制度，全面贯彻执行财政工作的方针、政策，履行街道党工委、办事处对财政工作计划、调控、监督、征收的职能要求，严格执行财政会计制度，遵守财经纪律，建立财政监管体系，规范管理程序，为党工委、办事处决策提供正确的依据，现将财政所20xx年工作总结及20xx年工作计划汇报如下：



## （一）加强内部建设，不断提高财政所管理服务水平。

### 1、不断加强机构制度建设，努力提高财政所管理服务能力。

在20xx年被评为“成都市标准化财政所”以来，财政所严格按照“标准化财政所”的要求开展各项工作，目前财政所的工作人员为7人（其中1人为银行派驻人员），同时根据不同的工作职能，科学合理的设置了工作岗位，财政所内部设置了总预算会计、行政会计、拆迁会计、出纳员、惠农管理员五个工作岗位。在资金管理上，严格实行钱帐分管、票据专人管理，并做到分工明确，各司其职，团结协作。在财务管理上，使用了统一的财务管理软件，内、外网专机专用，建立了资金动态监管，并对重要的项目资金收支情况建立了相关台帐，进行台帐式监管。在制度管理上，根据业务工作需要，进一步完善了《财务工作制度》、《会计核算制度》、《预算管理制度》、《专项资金管理制度》等；根据基础工作需要，进一步完善了《票据管理制度》、《印鉴管理制度》、《资产管理制度》、《会计档案管理制度》等；根据队伍建设需要，进一步完善了《岗位职责》、《岗位代理制度》、《学习培训制度》、《考核考勤制度》、《廉政建设制度》等；根据业务工作内容，进一步完善了《惠民资金管理流程》、《财务公开制度》等，根据内部管理需要，进一步完善了《计算机管理和网络安全制度》等，并切实做到了“制度上墙”。在服务质量上，实行了窗口式受理，一站式到底，同时为了提高财政所便民服务能力，专门在街道政务服务大厅设置财政所服务窗口，并设置办事指南和岗位职责标牌，进一步提高了财政所服务群众的能力。

### 2、不断加强规范各项工作，切实提高财政所监督管理能力。

为充分发挥财政的监督职能，切实提高财政资金使用效益，确保街道经济目标的实现，财政所不断加强和规范各项基础工作，做到了年初有年度工作计划、半年有半年和年度工作总结及收入执行情况文字报告，平时及时报送各类报表，

年终及时按规定完成财政决算编报，并做到数字准确、上下衔接、内容完整。年末及时对账务进行处理，为决算编报提供准确的决算依据。对记账凭证、账簿做到了及时装订和归档整理，严格按照档案管理省级标准规范管理。同时为了严格执行八项规定，促进财政所依法理财、科学管理，不断提升财政监督能力和财政管理水平，结合党的群教活动的开展，根据党工委、办事处对“三公”经费开支以及对公务卡管理和使用的相关要求，制定了《大面街道关于进一步规范公务接待、加班用餐经费支出的管理办法（试行）》。政府采购严格按照规定实行政府集中采购，并做到了采购计划准确、资金审核严格、支付合法合规，确保了政府采购程序符合法定程序。非税收入收缴工作严格执行收支两条线管理，做到了从票据领购到自动核销、单位开票到自动入账、银行代收到传送信息、财政处理信息到分类管理等环节实行计算机网络管理。项目资金以“规范化操作、程序化管理”为原则，实施全过程质量监管，扎实推进项目建设，确保项目资金专款专用。每月将群众关心的各项资金使用情况和财务收支情况通过“成都市基层公开综合服务平台”以及“农村集体三资监管平台”进行公开，财务公开做到了及时、准确、实事求是，并设置了监督电话和举报的信箱，接受群众的监督。

### 3、不断创新工作方法，扎实推进财政所管理工作水平。

为积极推进财政补贴农民资金科学化精细化管理，认真落实各项惠农政策，同时为在党的群众路线教育实践活动中，集中开展“走基层、解难题、办实事、惠民生”的活动，大面街道财政所积极响应街道党工委、办事处的号召，组织财政所全体人员开展“走基层”教育实践活动。在活动中财政所人员积极配合下村的领导干部、村两委成员、各组组长深入到基层、将当前相关惠农政策向群众进行宣传，同时认真倾听群众心中最真实的需求并做好记录，对群众反映的问题，凡是当场能答复的，当场答复，不能当场答复或不在解决范围内的，耐心的向群众解释，不推诿，同时将没有处理的热难点问题，及时向街道主要领导汇报，由街道党工委、办事

处提出具体解决方案，明确责任人具体承办加以落实，真正体现了党和政府为群众办实事、解难题、惠民生的决心，也体现了财政所服务群众的积极性和主动性。

20xx年财政所人员不断加强自身业务学习，提高自身素质、增强理财能力，除完成日常业务工作外，还较好的完成了各项重点工作以及街道中心工作：

1、加大资金筹措力度，促进街道经济快速发展。

截止20xx年8底，争取到预算内上级专款3385、63万元，其中：村社区公共管理服务资金727、4万元、“一事一议”财政奖补资金26、4万元、特殊疑难信访问题专项资金27、8万元、基础党组织、党员队伍建设经费39、35万元。

2、认真落实财政强农惠农政策，及时兑付补贴资金。

截止20xx年8底，财政所圆满完成了各项惠农补贴资金的兑付工作。通过“一卡通”发放惠农资金769、22万元，其中：农村五保生活补助4、62万元、在乡复员、退伍军人生活补助：81、47万元、义务兵优待金77、04万元、农村籍退役士兵老年生活补助7、19万元、儿童福利0、48万元、老年福利49、52万元、城市三无人员生活补助2、16万元、精简退职老职工补助3、51万元、其他优抚支出5、3万元、死亡抚恤金9、16万元、伤残抚恤金26、86万元、其他医疗保障支出39、29万元、低保对象低保金及价格补贴等177、74万元、残疾人补贴资金69、52万元、发放粮食直补19、36万元、粮资综合补贴196万元。

3、认真做好征地拆迁资金及过渡费的发放工作，确保辖区社会稳定。

征地拆迁工作是城市建设的聚点、社会关注的焦点，项目落地的难点，关系到群众的切身利益，由于我街道征地拆迁项

目多，拆迁资金发放量大，过渡人员又较多，为做好辖区的征地拆迁工作，确保社会和谐稳定，同时也为了践行好党的群众路线，财政所积极协助、配合拆迁办做好征地拆迁工作，并按规定程序，认真核实征地拆迁手续、补偿户数、补偿金额、过渡人数以及过渡费金额等，确保了征地拆迁资金以及过渡费资金准时发放，发放金额准确无误。截止20xx年8月底，共计发放征地拆迁资金14416万元、过渡费2146万元。同时还做好了征地拆迁档案资料的归档整理。

4、认真开展各项工作自查，接受上级检查，进一步加强财政监管、严肃财经纪律。

为践行好党的群众路线，结合区委《关于开展“走基层、解难题、办实事、惠民生”活动实施方案》、《龙泉驿区深入开展“四风”突出问题专项整治工作方案》以及《龙泉驿区深入开展贯彻执行中央八项规定严肃财经纪律和“小金库”专项治理工作方案》文件精神，财政所认真开展“三公”经费管理和使用、公务卡管理和使用以及“小金库”专项治理的自查工作，并于今年3月和9月接受了区财政局、审计局的专项治理检查，同时就检查组提出的相关问题，已结合党的群教活动的开展进行了边查边改。今年1-8月我街道“三公”经费开支：52、12万元，同比下降了58、28%。在今后的工作中，将严格按照上级要求，采取切实有效的措施，建立厉行节约长效机制，确保中央八项规定、省委省政府十项规定、市委市政府《关于改进工作作风、密切联系群众的实施办法》和区委政府三十条措施落实到实处。

5、积极做好城乡居民医疗保险筹资工作。

为贯彻落实好市人社局、市财政局《关于开展成都市20xx年成人居民基本医疗保险筹资工作的通知》，《关于开展20xx学年度大学生和20xx年中小學生、婴幼儿基本医疗保险筹资工作的通知》以及《关于开展20xx年城乡居民大病医疗互助

补充保险筹资工作的通知》的要求，切实完成好我街道20xx年度城乡居民医疗保险筹资工作，财政所积极配合劳保所做好城乡居民医疗保险筹资票据发放及筹资工作，今年发放城乡居民医疗保险筹资票据923本，截止20xx年10月12日各村（社区）上缴财政所指定账户筹资金额为139、12万元（筹资工作结束日期为12月30日）。

## 6、认真开展清理撤并专户工作。

根据国库集中支付制度改革的要求和《龙泉驿区区级预算单位银行账户管理办法》的相关规定，财政所认真对本单位的账户进行了全面清理，今年完成了4个账户的清理销户工作，目前保留符合管理规定的账户为3个（零余额资金账户、拆迁资金专项账户、行政往来资金账户）。

## 7、完成的其他工作

（1）积极配合市、区相关部门完成了民政资金、残联资金发放的专项审计工作。

（2）积极配合国家审计署对土地出让金的审计工作。

（3）做好惠民富民工程投资理财退还本金及兑付利息工作。

（一）财政收入执行情况□20xx年1-8月完成财政总收入54190、70万元（不含全口径财政工商税收110756万元）。其中：

1、公共预算财政拨款收入5190、97万元（包括：人员经费、基层政权建设、标准化财政所建设资金、村级公共服务资金、流动人口常态化服务工作经费、计划生育技术服务机构建设经费、民政资金及其他资金等），完成年初预算2876万元的180%。

3、项目拆迁资金收入9700万元。主要由兴城公司、建发公司、

国投公司、重大办、交投公司、国地置业、区农投公司等单位拨（借）入。

4、利息收入15、16万元。

5□20xx年1-8月全口径财政工商税收完成110756万元，其中：地方实得完成43188万元。

（二）财政支出执行情况□20xx年1-8月完成财政总支出51364、42万元，其中：

1、公共预算财政拨款支出3867、88万元。

2、政府性基金预算财政拨款支出47496、54万元。其中：征地和拆迁补偿费支出46058、58万元，农村基础设施建设支出1327、56万元，龙华农贸市场土地租金110、40万元。

3、项目拆迁资金支出6100万元（不含区财政拨入资金），主要是征地和拆迁补偿支出（即198功能区、地铁二号线东延线、警察培训基地二期项目、新客站景观者整治项目、开发区基础设施建设和兴城公司等项目拆迁补偿费支出和过渡费支出）。

4、由于计生服务工作经费不足，在其他收入中列支4、48万元用于此项工作开支。

20xx年1-8月街道财政重点保障了项目拆迁补偿、化解历史债务、城乡统筹、城乡环境综合整治、机关正常运转、农林水事务、城乡社区事务、社会治安综合维稳等重点工作支出□20xx年1-8月财政基本达到了收支平衡。

（一）进一步加强预算编制管理及财政监督管理。继续强化预算编制管理，推行财政大平台集中支付、政府采购、公务卡管理等财务管理工作。

（二）进一步加强“三公经费”的监管，严肃财经纪律。严格执行中央八项规定，按照厉行节约的原则，加大对“三公”经费的监督管理，在预算执行中要严格按照相关要求支出经费。

（三）积极协调拆迁资金及其它资金的催收拨付工作，维护辖区社会和谐稳定。积极沟通协调上级财政部门以及其他上级单位及时拨付拆迁及相关资金，确保拆迁资金的兑付工作，维护辖区社会和谐稳定。

（四）进一步加强财政干部队伍建设，不断提升财政服务质量。积极组织财政所人员参加上级财政部门组织的各种业务培训，不断提升综合能力，全力打造“服务型”财政所，按照“标准化财政所”的要求，坚持“快捷、高校、优质”的原则，全面推行“首问责任制”、“限时办结制”、“责任追究制”，实行“一站式”服务，树立财政所干部队伍新形象，努力开拓财政所各项工作的新局面。

## 财政检查执法工作篇八

上半年镇财政所在镇党委、政府的正确领导下，按照镇政府《关于20xx年镇政府重点工作项目化推进的通知》的要求，结合本部门工作实际，以“增收节支、保民生、保重点、促发展”的财政工作思路为指导，完善工作措施，着力推进落实。现将20xx年上半年工作总结如下：

系统地学习了非税收入管理、土地出让金收支管理、政府采购、财政扶持政策及财政专项资金管理等有关专项政策，强化行政事业单位执行政策的力度。在预算管理上按照“政府所有、财政管理、政府调控”的原则，严格按镇人大批准的年度财政预算执行，使财政公共资金使用高效、规范、安全。

随着我镇产业结构调整的不断推进，制造业和房地产行业税收贡献比重降低，新项目处在培育期中，给财政增收带来较

大的困难。为了更好地组织税源，缓解我镇财政压力，在镇党委政府的领导下，财政所和相关职能部门广开思路，挖掘潜力，协同税务部门排查税源，重点加强对房产税、印花税、建按税及商务楼宇税收的征管，上半年预计完成税收入库20亿元，区级地方收入7.5亿元，分别完成区下达指标71%和72%。

我镇作为“镇财区管”的试点单位，3年来通过市财政局的考核，得到市财政局奖励经费960万元。按区财政局预算管理的要求，年初部门预算进一步明细项目，进一步向镇人大代表公开。财政所在预算支出过程中严格把关，不折不扣地执行镇人代会通过的20xx年财政预算，严格审核预算外支出，对确需追加的专项经费，按相关程序申请批准后，及时拨付。加强部门预算执行情况的监督分析，结合财政支出绩效评价管理模式，及时反馈建议和意见。确保财政收支平稳有序。

根据《关于推进xx区街、镇财政预算信息公开工作的指导意见》要求，镇财政所会同政府办、信息中心等部门组织实施好财政预算信息公开工作。分步骤、分层次、分内容加以推进，逐步建立财政预算信息公开制度。计划6月份底前对中央、市级专项资金分配和二项镇级民生项目实施情况向社会公众予以公开，接受建议和监督。

为了及时向区土地储备中心申请回拨土地出让金，已和审计评估单位对已发生的商务区5块动迁地块动拆迁成本予以确认，确保资金及时到位。对已到位的土地出让金加强监管，完善相关监管机制，确保专款专用。

逐步推进镇级预算改革，借助区级预算一体化建设平台，进一步加强预算精细化编制工作，建立项目化预算编制管理制度，提高预算编制质量，从源头上加强公共财政性资金管理。以全区推行“采购统办”为契机，加大管理力度，明晰操作流程，进一步规范政府采购，确保公正、公平、公开。

七、做好政府采购纳入区平台和公务卡实施工作。按照区政



府、区财政局的要求，街镇20xx年起政府采购纳入区级平台、公务卡消费实现全覆盖，为此财政所对有关人员进行培训及相关准备工作，确保上述工作的顺利开展。

下半年要进一步加强企业服务，完善财政扶持政策，深入企业、楼宇调查摸底，提高入驻企业属地注册率和注册企业纳税率，在确保完成全年收入任务的基础上，做好调控工作，为明年一季度收入计划作准备。

根据4月27日区政府、区财政局20xx年度xx区预算工作会议精神，我镇按区财政局的要求，以厉行节约、优化结构、提高财政资金使用效率的原则，精心组织，建立、健全xx镇部门预算信用体系，认真编制好20xx年部门预算。

为进一步推进街镇财政国库单一帐户制度改革，加强财政资金监管，根据xx区《街镇国库单一帐户改革的实施意见》的要求，在年底前国库单一帐户改革工作推向所有预算单位，完成预算单位全覆盖、财政性资金全覆盖的任务。

## 财政检查执法工作篇九

一年来，在街道的党工委、办事处的领导和关怀下，在区财政局各业务科室的帮助、指导和监督下和财政所全体员工的共同努力下，我所本着围绕街道的中心工作，努力管好家、理好财的原则，认真履行职责，为确保完成各项工作任务 and 促进全街经济和社会事业的健康发展做出贡献。现简要总结如下：

### （一）重学习、强素质，为民服务

财政部门是一个业务职能部门，要搞好财政工作，必须提高自身业务素质。按照在街道和区财政局的要求，我们认真学习了《会计法》、《审计法》、乡镇财政等方面的业务知识，在注重业务学习的同时，我们还时时抓住提高政治素质这根

弦。积极主动地参加街道组织的政治学习，认真领悟党中央文件精神，积极投身于街道的经济建设中。

## （二）立足本职，搞好街道财政工作

一是坚持日清月结，及时报表。在处理帐目时我们认真遵守财经纪律，严格审查各项经济业务报销单据，根据审核无误的原始凭证做好会计核算工作，及时记帐、结帐，做到帐帐相符、帐表相符。按月、季、年度及时上报会计报表及有关统计报表。二是定期报批人员工资，使全镇工作人员都能按时领到。三是随时报备领导所需的财务资料。

## （三）规范帐务处理方法，做好财务基础工作。

1、在区财政部门的指导下编制本级预算，按程序上报区财政局审批。

2、在使用资金时先在年初做预算，再向区财政局报资金申请或用款计划，并接受财政局及相关部门对街道财务和项目进展情况的不定期抽查和监督。

4、按审计和财政部门的要求，建立健全了收支管理、现金管理、账务管理、财产物资管理等财务管理制度，杜绝了财务混乱现象。

5、加强专项资金管理，认真做到专款专用。一是严格按照区财政局的分配方案支付村干部报酬和村级公用经费。村干部工资现已全额发放，村级公用经费全部用于各村办公用品的购置及村级必要的开支。

二是严格按照区委、政府和财政局的要求和部署，发放各项惠农补贴资金，使党的惠农政策切实落到了实处。发放汽车下乡补贴1794元、小麦农资综合补贴18.6万元；粮食直补资金1.28万元。农村、城市低保金、物价补贴及复员军人补

贴25.5万元。三是在搞好财政工作的同时，我们积极服从党工委、办事处安排，配合和参与政府的各项重点项目建设、农业生产等各项中心工作。

6、加强财务管理工作，严肃财经纪律，严格执行财务监督。加强对收入票据的管理，设专人管理票据，为资金安全提供有力保障；对所有支出进行严格审核，对不符合财务规定的支出坚决不予列支。

回顾一年的工作，我们成绩的取得是领导的关心和全所工作人员辛勤工作的结果，但我们的工作也存在很多不足：

一是财务基础工作做的不够细致。如在处理项目工程资金业务时对项目工程进度等情况掌握的不细。

二是学习政治理论和业务知识抓的不紧。我们整天忙于工作，有时就忽视了政治理论和业务知识的学习。

这些不足将在今后的工作中不断改进，不断加强政治理论和业务知识学习，努力提高工作质量和效率把财务工作做好做细，更好地服务人民和街道的经济建设。

为搞好街道的财政财务工作，强化资金管理，使各项工作有条不紊地进行，各项任务措施都能按时保质保量地完成，及时、准确地为领导提供有用的会计信息，以促进街道经济和社会事业的发展，特制定以下计划：

1、在街道的领导下按审计和财政部门的要求，严格规范街道的财务和收支两条线制度。按照《预算法》和《会计法》的规定，编制街道财政财务收支预算。并按计划使用资金。

2、做好债权债务清查。针对个人借款用于公差未冲账的我们财务人员督促其尽快处理，时间不超过半个月。

3、做好、做细各项重点项目工程等资金和档案管理。各项目资金支付严格按照项目计划、实施方案、合同协议及竣工决算报告等的规定和工程完成进度付款；且支付的票证符合财务制度和税收法规的相关规定，必须有经办人员、分管领导和主管领导签字方可核销。

4、加强学习，提高财务人员素质。按照所内学习制度的规定，每星期五下午组织职工学习相关法律法规和业务知识以及党风廉政建设教育知识。另安排时间，组织镇政府下属站所的财务人员进行业务学习。

5、按时搞好会计档案的归档立案工作。认真履职到位，规范服务，全面推进财政管理的科学化、精细化。对内规范管理、明确和细化各项工作制度，实现工作效率的提高；对外强化服务、深化换位思考服务理念，不断提高财政服务水平，为街道当好家、理好财。

## 财政检查执法工作篇十

一年来，在单位领导和同事的支持和指导帮助下，我比较圆满地完成了自己所承担的工作任务，在政治思想觉悟和业务工作能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。现将个人一年来的工作情况总结如下：

一是加强学习，不断增强思想政治修养。在工作和学习中积极参与到党的群众路线教育实践活动中去，认真学习和贯彻党和国家制定的各项路线、方针、政策，保持政治上的清醒和坚定。用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学的研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够在脚踏实地追求理想的实践中，不断提高自己。

二是努力锻炼，逐步提高业务知识和工作能力。会计核算中心的工作主要是负责全区的财务管理和监督，这就对我的相关业务水平及监管知识提出了很高的要求。对于刚刚走出大

学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要加强学习，熟练掌握业务知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感投入到工作中；要在加强业务知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。所以自己在日常的工作中，我坚持多动手、多动脑、多请教，不断学习、不断积累，工作能力有了一定的提高，目前已能够处理中心内日常工作。在过去的一年中，完成了以下工作：

### （一）、顺利完成了20xx年部门决算工作

在业务科室老同志的指导下，与同事不断探讨、反复研究，终于在20xx年1月底完成了负责单位的决算报表编制。在编制报表的过程中，学习到了很多新知识和新方法，受益匪浅。各单位在账务的处理种出现的错误与不足，在决算报表中都一一体现出来，避免我们在今后的做账过程中出现错误。

### （二）、严格财政支出管理，加强财政审核监督

2. 规范了原始凭证的填制，以确保会计资料的清晰、完整。
3. 根据省、市、工管委相关文件规定，对各项经费的报账票据进行严格审核，尤其是“三公经费”。

### （三）、加强会计基础工作，提升会计服务质量

1. 装订20xx年会计凭证，并把20xx年度会计资料移交给各个单位妥善保管。
2. 以新行政单位会计制度为准绳，重新建立账套，统一会计科目，录入期初数据，及时做好行政单位新旧会计科目的衔接过渡。
3. 认真做好凭证录入，报表打印工作，及时向单位报送会计

报表，有效提高会计信息质量。

#### （四）、严格审核财政用款计划，配合国库科监管财政资金

1. 协助业务科室在每个月15日前，完成各单位正式职工和临时人员的工资审核。
2. 在各单位年初预算下达后，把各单位预算用款指标录入到财政大平台系统中；如遇到有后期追加的，根据文件规定逐一分类；按资金的来源分别以中央、省、市、本级款项录入追加指标。

#### （五）、深入村民家中了解群众困难，扎实开展驻村帮扶

1. 在同步小康驻村工作组组长的带领下，到大三新村开展帮扶工作，为村民干实事，为大三新村争取项目、资金。
2. 收集驻村工作资料，整理归档，每月按时上报驻村工作纪实。

三是勤奋敬业，始终坚持艰苦奋斗的作风。能够认真遵守单位制定的各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量；能够做到尊重领导、团结同事，协调好各方面的人际关系；能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真学习党和国家制定的各项方针、政策并努力贯彻到实际工作中去。

在这一年的时间里，通过努力，我在思想和工作上都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，进一步提高自己的业务知识，进一步加强公文写作方面的锻炼，注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。