

# 最新财政局追加经费申请报告(汇总10篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。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。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 财政局追加经费申请报告篇一

在实习期间，所从事的主要工作是配合领导进行办公室工作，做一些简单的文字修改、表格填列，以及文档装订等等。在近两个星期的实习中，我感受到了各科室的哥哥姐姐们对待工作的严谨、一丝不苟。

在这次的实习实训中，我体会到了财政局对写作方面的要求，每周都会有局组织的公文培训，我也有幸参加了。从函、通知、到说明、公示等一系列的公文培训，在此期间的学习中也提高了我的公文写作能力。

有一次在跟着领导下去查账的过程中收获到了许多课本上以外的专业知识，也更加清楚明白在做账中各项的报销需要哪些凭证。

这次实习也让我深刻的了解到，在工作中和同事保持良好的关系是很重要的，做事首先要做人，明白做人的道理，如何与人相处是现代社会的做人的一个最基本的问题。我认为这一个月短暂而又充实的实习，对我走向社会起到了一个桥梁的作用，是人生一段很重要的经历，也是一个重要的步骤，对将来走上工作岗位也有着很大的帮助，向他人虚心求教，遵守组织纪律和单位规章制度，与人文明交往等一些做人处世的基本原则都要在实际生活中认真贯彻，好的习惯也要在

实际生活中不断培养。对于自己这样一个即将走向社会的大学生来说需要学习的东西还很多很多。

最后衷心的感谢管理区和财政局给我提供了这次宝贵的实习机会。

## 财政局追加经费申请报告篇二

各位领导、同志们：

根据市委组织部和市直机关工委的统一部署和要求，今天，我就个人履行机关党支部书记岗位职责情况简要汇报，欢迎大家提出意见和建议，并请测评。

自20xx年x月开展“创先争优”活动以来，我按照市委、市政府的工作部署，从健全工作机制和工作机构入手，坚定不移地履行支部书记的职责，坚持一手抓财政业务工作，一手抓党员队伍建设，抓教育强素质，抓机制增活力，抓载体求实效，全方位提高党组织的凝聚力、战斗力和创造力，实现了党建工作与业务工作互补共促、共同发展的良性循环，实现了财政收入稳定增长、支出结构持续优化、监管能力逐步提升，为全市经济社会和谐发展提供了有力的财力保障。财政局机关党支部连续多年被评为xx市先进基层党组织□20xx年度被评为xx市先进基层党组织，我也连续多年被评为优秀党务工作者。

### 一、以创建“学习型”机关为先导，强固凝聚合力的队伍基础

作为党支部书记，我充分认识到提高党员素质是加强和改进党的基层组织建设的保证，也是体现和增强党组织凝聚力的先决条件。因此，我按照建设“学习型”机关的要求，坚持不懈地加强党员素质教育和岗位培训，努力建设一支立场坚定、作风优良、业务过硬的党员干部队伍。具体工作中，

除按规定做好“规定动作”外，不断创新教育形式，结合财政职能特点和党员思想、素质现状，创造性地做好党员教育的“自选动作”。

一是进一步加强和改进机关学习。按照市委要求，在全局营造勤学善思的良好学习风气，一方面，积极开展人人登讲台活动，提高财政干部主动学习的积极性，上半年共组织干部职工50余人登讲台；另一方面，邀请专家授课，扩大财政干部知识面，主要是邀请xx市委党校的宋华主任讲授《快乐工作幸福生活》，邀请xx市疾病预防控制中心姜泽春副主任举办了《生活方式与健康》专题知识讲座，增强财政干部健康知识。

二是切实加强党员反腐倡廉教育。每年都组织全体党员干部职工到市反腐倡廉警示教育基地进行警示教育，引导党员干部职工醒目、净心、慎行、正身。三是深入开展丰富多彩的文体活动，寓教于乐。近年来，我把机关文化建设作为增强组织凝聚力的重要抓手。积极报名参加机关工委组织的各项文体活动，并力争赛出水平，展示形象。此外，还成立了机关篮球队、乒乓球队、棋类活动小组等。去年9月份，组织开展了机关文体活动友谊赛，集中两个下午的时间，组织开展拔河、跳绳、篮球、乒乓球、棋类等10多个项目的比赛，比赛成绩纳入科室岗位责任制考核。今年8月份，组织全体党员干部到市武装部进行国防教育并进行打靶训练，增强了爱国热情。这些活动，融政治思想、业务素质和意志品质教育为一体，使党员干部在潜移默化中增强了归属感和凝聚力。

## 二、以创建“和谐型”机关为重点，优化凝聚合力的工作环境

和谐是产生凝聚力的基础。对于基层党组织来讲，和谐是有序的工作机制、公平的竞争平台和融洽的人际关系的集中体现。公平、公开、公正的用人原则是机关和谐的重要标志，也是凝聚人心的根本所在。

为此，我在组织竞争上岗、考核评议中，都最大限度地发扬民主、体现公平。把表决权、评议权、话语权交给广大党员，既是养成主人翁意识的有效途径，也是对党组织凝聚力的一种自信。

特别是近年来，我进一步强化“用制度管人管事管资金”的工作理念，针对财政资金、业务管理现状，建立健全了一系列规章制度和运作机制。以基层党组织和党员干部“创先争优”活动为载体，探索完善机关作风建设长效机制，重点加强工作日中午禁酒、挂牌上岗、工作时间玩麻将、打扑克等机关管理难点的监督检查，有针对性地落实工作纪律和考核规定，增强了干部职工自我教育和自我约束能力。探索建立责任明细、配合联动、规范有序、高效运转的工作机制，努力提高财政机关工作效率和行政服务水平。全面推行领导干部包项目制度、财政干部岗位工作承诺制度、机关纪律考核制约制度、财政工作牵头联动制度、温馨提示制度□ab角工作制度等机关工作制度和《企业转贷基金管理办法□□□xx市财政局政府采购业务运作规程□□□xx市土地出让税费征收管理工作规程□□□xx市政府投资建设项目资金运作规程》等业务运作规程，使财政业务工作运行的每个环节都有制约、有监督。

### 三、以创建“创新型”机关为目标，提升凝聚合力的工作效能

创新是实现凝聚力最大化的重要抓手。我把更新理财观念、创新理财思路作为挖掘工作潜能、提升工作质效的重要手段，跳出财政抓财政，跳出收支管收支，以创新聚拢合力，推动财政工作突破发展。结合财政工作实际，深入开展了以“推进精细化管理，建设经营型财政”为主题的“创先争优”活动，不断丰富“创先争优”活动内涵，着力提升“创先争优”活动绩效，引导财政干部将创先争优精神落实到财政具体工作中。扎实推进“企业观念更新年”活动。

认真落实市委、市政府出台的一系列激励企业发展优惠政策，

发放经济奖励资金和重点企业扶持资金xxx万元;继续加大企业技术改造和自主创新扶持力度,将科学技术专项奖励基金额度上调至xxx万元,引导企业“转方式,调结构”。围绕财政增收,进一步创新社会综合治税机制。依托涉税信息共享平台,加强重点行业、重点税种源头控管,堵塞税收漏洞,做到依法治税、应征不漏。

上半年,全市纳税前30强企业提供的税收总收入达到xx亿元,其中地方级税收收入xxx亿元,占公共财政预算收入的25.6%。以全市建筑及房地产行业综合整治检查为契机,进一步完善土地出让和建筑行业税费征管机制,严格落实“先税后证、先款后证”、“收支两条线”政策,不断强化部门配合联动机制,上半年累计组织非税收入xxxx万元。特别是从建设项目立项、施工、完工确权等各个环节严格把关审核,补缴规费xxx万元。积极开展城镇土地使用税及房产税专项清理工作,深挖增收潜力,上半年累计查补税款xxx万元。组织开展“财务管理年”活动。探索完善行政事业单位财务管理长效机制,严格落实机关事业单位通讯费、差旅费等管理办法,全面提升行政事业单位财务管理水平。进一步深化国库集中支付制度改革,优化集中支付流程,扩大直接支付范围,健全财政资金动态监控机制,上半年累计通过集中支付系统拨付资金xxx亿元,提高了资金运行效率。继续深化财政预算单位公务卡改革,进一步提高公务支出的透明度。

近年来,我在加强党组织建设、增强党组织凝聚力方面进行了一些有益的探索,也取得了一定成效。但着眼新形势下党员队伍建设的要求,着眼超常规跳跃式发展大局的要求,着眼财政部门的职能要求,还有很大差距。主要表现在:

一是学习抓得不紧,效率不高,时紧时松,缺乏持之以恒的信心和毅力。

二是工作中缺乏创新意识和开拓精神,主动想事、干事还有

差距，有时工作比较忙乱，理不清思路，摸不出头绪，突不出重点。

三是工作方法和办事艺术有待进一步提高，由于工作比较杂乱，临时性工作较多，有时容易犯急躁情绪。

在今后工作中，我决心把组织上给予的荣誉作为一种鞭策和动力，将进一步加强政治业务学习，不断加强自身思想作风建设，创造性地开展工作，拓宽党建工作思路，创新党建工作方法，进一步筑牢“堡垒”，夯实“基础”、架好“桥梁”，凝聚人心，推动全局党建工作和业务工作再上新台阶。

一要时刻以新时期共产党员的标准为努力方向，自觉向党内的先进人物学习，向周围的党员群众学习，以人为镜，积极进取。鼓励党员积极投入财政改革创新中，在平凡的岗位上勤奋工作，充分发挥党员的模范带头作用。

二要认真履行党支部书记的职责，抓好支部建设，为深化财政各项改革服务。不断丰富支部组织生活内容，改变组织生活形式，下一步支部将邀请入党积极分子和业务骨干等共同参与，让大家对支部建设，集思广益，提出合理化建议，使党支部真正能够发挥作用，切实让党员和职工做到与支部互相沟通，互相了解，进一步调动和发挥好党员的作用。

三要大力开展思想政治工作，坚持以人为本，不断增强党员干部职工的主人翁意识和地位，遇事能尊重群众、依靠群众，充分发挥每个党员的长处，充分调动大家的工作积极性，以亲和力提高凝聚力，使大家心往一处想、劲往一处使，依靠团队的力量促进支部党建工作的全面发展。

述职人□xxx

20xx年x月x日

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 财政局追加经费申请报告篇三

财政局负责地方的财政工作，贯彻执行财务制度，按照政策组织财政收入，保证财政支出，管好用活地方的财政资金，促进工农业生产发展和各项事业发展。接下来是本站为大家带来的财政局实习报告，望大家喜欢。

此次社会实习的时间从x年8月4日到8月22日，共计三周，内容是在xx省xx市xx镇财政所实习。本次实习后，我对本专业的知识有了更为深刻的理解，也对政府财政部门以及事业单位与企业单位的帐务处理上有所区别有了基本的概念，整体上超过了预期的效果。

xx镇以前是县级市xx市下辖的乡镇，后由于行政管理需要将水北，汤庄，岸头乡镇也并入其中，成为一个人口超过四万的乡镇。因此财政所的工作业务内容大大增加，范围也远远扩大。财政所在财政局的领导下，在镇政府的指导下对全镇开展财政方面的工作。

财政所主要职责包括：贯彻执行国家财政方针政策和法律法规，管理全镇财政收支活动；编制年度财政预决算；监督检查各部门、各单位遵守财经纪律和财务制度情况；征收农业税、特产税；对各项预算外资金进行监管；拓宽理财领域，培植新财源，增加财政收入；积极筹集各种资金，开展财政信用，支持生产和事业发展；承办党委、政府交办的其他事项。

目前财政所的岗位设置包括预算管理组，农财农管理组，综合内勤组，社会事业组，财政监管组。

预算管理组分设总预算会计，预算外会计管理，政府采购。其中总预算会计主要工作包括预算管理、收支预算、决算、分析、部门预算、税源调查、国地税对。预算外会计管理工作包括核算中心财务核算、医保、养老等。

农财农税管理组分设支农资金管理，农税管理。支农资金管理包括农业开发项目的核算、监督、项目库建设，农口经费管理等。农税管理工作包括农税信息化，三项资金、粮食直补一折通、农税征收经费会计，税改核算等。

综合内勤组分社经费会计、出纳会计、票证管理、综合内勤。经费会计的工作包括单位算，中心出纳等。出纳会计工作内容是政府出纳，公积金。票证管理包括票据的领发、登记、缴销、核对、保管。综合内勤工作包括公章、财物、卫生、生活、会议记录、工作记录、信息、档案、经费等。

社会事业组分设文行城建管理，社会保障管理。文行城建管理工作包括文行、城建部门预算，项目库、财务管理。社会保障管理工作包括民政、社保及八项实事财务管理。

财政监管组分设财政监管，会计管理。财政监管工作包括财监、审计、行政执法、内审。会计管理工作包括会计培训、财务辅导，会计基础，周转金，企财及中心账务核算及稽核。

由于人数有限存在岗位兼职的情况。在所长的统一领导下，所内共计八人共同开展乡镇财政工作。工作分工明确，内容井然有序，节奏有条不紊，为全镇人民生活加强了财政支持，为农民，农村，农业的协调可持续发展作出应有的贡献。同时在政府的经费开支上也做到了开源节流，规范了政府的开支范围，提高了政府的资源利用效率，提高了政府的服务意识。在审计方面，因为地方财政所兼职审计业务，主要是内审，所以也包括了审计的工作，在并镇的大背景下，加强了固定资产、流动资产以及债务等方面的审计，确保资产的和精确计量和有效利用，对债务严格把关，责任到位。财务人员尤其是政府财政部门的工作人员的责任重大，身系民生，在整个工作的过程中，工作人员都各司其职，恪尽职守，做到了作为国家干部，公务员，共产党员应尽的义务和责任。作为乡镇财政机关，与群众距离接近，群众服务和监督工作开展也是实时到位，每个工作日都有群众来办理业务，咨询国家关于财政方面发布的信息，同时接受群众的监督。

三周以来，除了见证目前乡镇机关的良好形象外，我也做也实习计划内的工作，也参与了部分财政所内部相关的工作。主要涉及过的工作包括：卫生工作，服务来访人员、打印复印，电话接听，处理文字档案，整理书报杂志，参与了部分账务资料的整理、归类、装订、归档，财政财务软件的了解和学习，工作人员离岗前部分资料交接工作，各类票据的开具学习，计算机的简单维护等等。

当然除了这些，还有些基本的知识得到强化，比如财政机关与企业账务处理原则上很大不同在于前者采用收付实现制，后者采用权责发生制，这主要也是有业务内容和性质决定的，财政机关主要处理资金的往来。原理简单，但是工作内容却十分繁复和庞大，做会计分录时账户的开设甚至可以达到七级，而企业账户一般开到三级。涉及四个乡镇及其企业、人民，资金流量也十分巨大。另外，作为财会人员有保守工作机密的义务和接受后续培训的义务，作为镇府机关工作人员更加不能泄露党和国家秘密，不得私带秘密文件资料等，这

不但十分必要，而且有相关的法律法规加以约束。

经过这次社会实习，在财政所的实习，在各方面知识和能力都有了提高，特别思想意识上有了提高，工作态度上有了改观，为今后的参加社会工作做好了一些必要的准备。

以前总是听同学或是大四的学长学姐谈论关于实习的事，心里总想着实习到底是个什么样的感觉，如果自己有一天亲自去实习会是什么样子的呢？然而实习的机会真的来了，学校今年组织我们去实习十周自20xx年 02月20日至20xx年04月27日期间，我在越南海防市建瑞县税务支局进行实习。

## 一、实习目的

实习可以使大家多掌握一些专业方面的知识及工作经验等，在实习中也可以把学到的理论知识用在实践中，这将对大家有非常大的帮助的。这就能够让大 家得到亲自动手的机会，记忆也会更加的深刻. 通过实习，大家就可以对档案有一个初步的认识，去感受这一工作，理论与实际相结合. 为自己将来的专业课学习打下良好的基础，同时也可以积累经验，利于以后找工作.

## 二、实习过程：

建瑞县税务支局是该县一切政府机关行政企事业单位的主要财政收支预算核算机构，主要业务包括：贯彻执行党和国家财政工作的方针、政策，编制全县财政规划和财政收支预\决算，筹集、调拨和管理资金，监督和指导个部分的财务活动。具体说来有，为中小学校学费\职工工资预算核算、各类费用支出审批、核算及调拨款项，全县机关企事业单位工资核算预算工作、职工福利保障级单位运作中需要的支出预算核算工作，是征税收入上报上缴资金调动等工作。根据以上的基本工作内容，可以了解在工作中容不得半点马虎和松懈怠慢，不然会影响整个工作的程序、秩序和进程，作起来会很困难

麻烦。上班之前，我对实习的感觉是即新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在学校看不到的东西，紧张的则是万一做不好工作也许会受到批评。单位领导将我安排在核算中心重组，核算中心一共7组，各自分担着不同的工作。而我所在的这组主要工作是给县委5大领导班子，分别给政府办公室、县委办公室\人大、政协、审计处\组织部办公室\宣传处、纪检委、统战部、卫生处\教育处\建委、综合执法、物价处、计生中心\县委车队\财政处等18家的各项核算工作，实行统一核算制度。刚来的几天杰出的就是月末工资核算及各项消费支出审核工作，这个工作主要事务工作中需要的一系列消费支出进行审批核算。

听前辈们说核算工作是最繁琐的，要项项都得想到，马虎不得，一定要工作效率高，因为不但要尽早做好预算，还要想上积极是汇报，尽量不耽误各个单位的工作进程，仅仅在春节前期作的这些工作我都觉得很吃力，一天下来头脑都糊涂了。我心里明白，像我这样的一个初生牛犊，只能在一旁自己学习掌握如何操作，根本不配上前操作。但是前辈们对我很和气，耐心的给我介绍了单位的基本业务，会计科目的设置以及各科目的核算内容。对我所有的疑难困惑，他们都有问必答，让我很感动，就这样也使他们的工作进程减慢了速度，影响了他们的基本工作时间和基本工作进程，最初我在一旁也只能帮忙传送单据，复印大字，作表格，还要时不时的找领导盖章。就连找领导签字也要学习如何和领导沟通，因为在这里财政支局的支局长或副支局长都是掌握财政大权的，即便是县里的领导抑或是市长发话给某某单位拨款，也要看财政支局长的脸色。这让我慢慢的看到了现实社会和校园的生活是多么的不同，但是我在这里工作期间领导们对我的错误给予极大的宽容和指导教育，并且在百忙之中耐心的帮我改正，态度很和蔼，我觉得有些受宠若惊。慢慢的我也开始接触一些基本工作，前辈们也放心交待给我一些基础性工作让我来做，虽然工作中由于对业务的不熟悉，小小的工作我还是时不时的会犯些错误，前辈们对我犯的错误都能宽容接受，并给予更加认真自己的指导，而不是简单的责骂，

就连上级领导都很和蔼可亲，根本没有官架子，在这样的组织里面工作真得很温馨，我觉得自己真的很幸运。虽然工作忙一点，但我觉得过得很充实，觉得自己的收获确实不小。由于这是一项很严肃的工作，我只能虚心的在一旁请教学习，根本不干插手，生怕出现一点错误或耽误了工作，影响效率。

### 三、相关建议

要转变财政职能，建立公共财政体制基本框架要采取以下措施：

1、转变观念。树立新型的适应社会主义市场经济发展要求的公共财政观，摒弃计划经济体制下生产性财政为传统的观念。由于我国(越南)属于发展中国家，生产力水平较低，经济结构不很合理，市场机制不健全，尤其是金融市场发展滞后，资源配置效率低，过去政府干预经济的能力较强，使得财政在国家资金配置方面起着主导作用，突出表现为财政(政府)投资额在社会总投资额中所占的比重远高于发达国家。政府投资主要用于基础设施和国有企业，而发达国家的财政支出中社会保险和社会福利占的比重较大，生产性投资比重很小，其主要用于公共工程和基础设施建设，投资于国有企业的支出比例很低。回顾我国20多年所走过的路及改革开放前的情况，由于财政支出的刚性作用和政府干预经济的能力过强，致使在市场经济发育程度低、金融体系很不健全的情况下，反而导致经济发展时常受阻。

2、处理好职能和财源建设的关系。要继续建设财源，努力把“蛋糕”做大“发展才是硬道理”，体现到财政上，可以说就是“把蛋糕做大”或进行财源建设。为了使财政收入能满足日益增长的财政支出的需要，最根本、有效的办法是在经济增长的基础上增加财政收入，这样财政才有可供分配的物质基础，财政调控也才有力量。有人认为当前经济困难由生产严重过剩造成，过剩的原因是需求不足，而贫富差距即少数人占据大量财富、大多数人手中财富有限从而行不成有

效需求，所以主张调整分配。笔者认为，这种杀富济贫的平均主义思想对中国经济的发展不利。一个国家要进步，首先必须发展生产、发展经济，就是说要想办法把“蛋糕”做大而不是先考虑怎样切的问题，一块小“蛋糕”不管如何切也是很难让人满意的。做“大蛋糕”或财源建设，说到底实际上是一种具有财政效益的经济建设和经济活动。

3、优化支出结构。坚持科学的财政支出顺序按照公共财政的范围要求，在当前聚财有限和用财无限的矛盾非常突出的情况下，重新界定和规范财政支出范围，严格支出顺序，保证重点需要。结合政府机构改革和事业体制改革，对现有财政供给部门进行全面调查，严控人员编制和经费标准，下决心压缩一些不必要的行政事业费，坚持抑制财政供养人员及其经费增长过快的势头。

4、逐步理顺财政和国有企业的关系建立公共财政。矛盾的焦点主要集中在长期以来财政已在竞争性领域进行了大量投资，建立了为数众多的国有企业，这些国有企业仍是我国财政收入的支柱和经济基础。这样，理顺财政和国有企业的关系，调整财政对经营性国有资产的投入，也就成为财政转变职能的关键。

5、建立和完善财政法规。这是转换财政职能、建立公共财政框架的保障建立公共财政需要与之相适应的财政法规体系作保障，使之具有稳定性、普遍性和规范性。公共财政有一个建立、发展和完善的过程，而与之相适应的财政法规体系也有一个建立、发展和完善的过程。因此，必须认真总结历史的经验和教训，勇于探索、创新，围绕公共财政“职能明确，体制完善，调控有力，支出规范，保障可靠”的总体目标，制定一部《公共财政法》，为建立公共财政的框架创造良好条件。

四、实习之后感想：

这次实习对我们以后的就业观也会有很大的影响吧。毕竟我学的是税务专业，考取国家税务局的公务员是我就业的方向之一，但通过这次实习，几人欢喜几人愁，有人爱上了这份工作坚定了以后考取公务员的信心，也有人会觉得这份工作很无聊，以后会选择其它的就业方式。不论怎样，大家都在这次实习中有了自己的收获。

同时，我对国家公务员又多了一份敬意，正是他们的兢兢业业才保证了国家的正常运行，才有了我们现在的稳定的生活。以后的我或许也会怀着为国家做一份贡献的心踏上公务员这片土地，那么这次实习对我们就是一个很好的铺垫，会对我们以后的工作起到借鉴作用也为我们未来的工作积累了经验。

时间总是飞快，我要感谢建瑞县的相关的工作人员，正是他们的耐心和热情，让我有机会亲身体会地税局的工作。不论以后会怎样，现在的我需要不断的积累专业知识为以后的工作做好铺垫。

总之，通过实习，自己真的收获不少，在以后的学习生活中，自己将踏实学习，刻苦专研，去完美自己的人生！

此次社会实践的时间从x年8月4日到8月22日，共计三周，内容是在xx省xx市xx镇财政所实习。本次实习后，我对本专业的知识有了更为深刻的理解，也对政府财政部门以及事业单位与企业单位的帐务处理上有所区别有了基本的概念，整体上超过了预期的效果。

xx镇以前是县级市xx市下辖的乡镇，后由于行政管理需要将水北，汤庄，岸头乡镇也并入其中，成为一个人口超过四万的乡镇。因此财政所的工作业务内容大大增加，范围也远远扩大。财政所在财政局的领导下，在镇政府的指导下对全镇开展财政方面的工作。

财政所主要职责包括：贯彻执行国家财政方针政策和法律法

规，管理全镇财政收支活动；编制年度财政预决算；监督检查各部门、各单位遵守财经纪律和财务制度情况；征收农业税、特产税；对各项预算外资金进行监管；拓宽理财领域，培植新财源，增加财政收入；积极筹集各种资金，开展财政信用，支持生产和事业发展；承办党委、政府交办的其他事项。

目前财政所的岗位设置包括预算管理组，农财农管理组，综合内勤组，社会事业组，财政监管组。

预算管理组分设总预算会计，预算外会计管理，政府采购。其中总预算会计主要工作包括预算管理、收支预算、决算、分析、部门预算、税源调查、国地税对。预算外会计管理工作包括核算中心(招待所、合管办、工会、综治等)财务核算、医保、养老等。

农财农税管理组分设支农资金管理，农税管理。支农资金管理包括农业开发项目的核算、监督、项目库建设，农口经费管理等。农税管理工作包括农税信息化，三项资金、粮食直补一折通、农税征收经费会计，税改核算等。

综合内勤组分社经费会计、出纳会计、票证管理、综合内勤。经费会计的工作包括单位算，中心出纳等。出纳会计工作内容是政府出纳，公积金。票证管理包括票据的领发、登记、缴销、核对、保管。综合内勤工作包括公章、财物、卫生、生活、会议记录、工作记录、信息、档案、经费等。

社会事业组分设文行城建管理，社会保障管理。文行城建管理工作包括文行、城建部门预算，项目库、财务管理。社会保障管理工作包括民政、社保及八项实事财务管理。

财政监管组分设财政监管，会计管理。财政监管工作包括财监、审计、行政执法、内审。会计管理工作包括会计培训、财务辅导，会计基础，周转金，企财及中心(水利、计生、园区、三产、协会、水厂等)账务核算及稽核。

由于人数有限存在岗位兼职的情况。在所长的统一领导下，所内共计八人共同开展乡镇财政工作。工作分工明确，内容井然有序，节奏有条不紊，为全镇人民生活加强了财政支持，为农民，农村，农业的协调可持续发展作出应有的贡献。同时在政府的经费开支上也做到了开源节流，规范了政府的开支范围，提高了政府的资源利用效率，提高了政府的服务意识。在审计方面，因为地方财政所兼职审计业务，主要是内审，所以也包括了审计的工作，在并镇的大背景下，加强了固定资产、流动资产以及债务等方面的审计，确保资产的和精确计量和有效利用，对债务严格把关，责任到位。财务人员尤其是政府财政部门的工作人员的责任重大，身系民生，在整个工作的过程中，工作人员都各司其职，恪尽职守，做到了作为国家干部，公务员，共产党员应尽的义务和责任。作为乡镇财政机关，与群众距离接近，群众服务和监督工作开展也是实时到位，每个工作日都有群众来办理业务，咨询国家关于财政方面发布的信息，同时接受群众的监督。

三周以来，除了见证目前乡镇机关的良好形象外，我也做也实践计划内的工作，也参与了部分财政所内部相关的工作。主要涉及过的工作包括：卫生工作，服务来访人员、打印复印，电话接听，处理文字档案，整理书报杂志，参与了部分账务资料的整理、归类、装订、归档，财政财务软件的了解和学习，工作人员离岗前部分资料交接工作，各类票据的开具学习，计算机的简单维护等等。

在工作的过程中一方面让自身的知识得到了深化理解和运用，提高了动手实践的意识 and 能力，同时也从实践中增长了书本外的知识和技能，也得到也一些新的启示和收获。实际工作过程中，改变了我重理论轻实践的态度和想法，这也是当代大学生的通病，理论知识较为丰富，实践能力明显不强。特别是在票据的开具中，票据的各类事项如何填写，书写的规范，密码器的使用和密码的填写等等，看似简单但仍对我自身的知识运用进行了全面的检测，受益匪浅。在资料的处理上，有程序，有步骤，细节精确处理，小技巧的运用，尤其

在课程设计中没有涉及到的原始凭证的处理，让我对会计工作有了新的认识。在会计实践提高的情况下，我对财政财务工作通过与领导的交流也有了进一步的认识，在编制预算内预算外预算时，注意参照上年决算以及年度报表，估算财政收入，预计政府开支以及全镇个方面共投入，作好合理预留估计，弹性适度。决算工作精确及时，并作出适当的分析，为来年预算做好基础，在收入和投资决策上，尤其是工业园区和绿色通道项目上资金流量巨大，更是工作的重中之重。

当然除了这些，还有些基本的知识得到强化，比如财政机关与企业账务处理原则上很大不同在于前者采用收付实现制，后者采用权责发生制，这主要也是有业务内容和性质决定的，财政机关主要处理资金的往来。原理简单，但是工作内容却十分繁复和庞大，做会计分录时账户的开设甚至可以达到七级，而企业账户一般开到三级。涉及四个乡镇及其企业、人民，资金流量也十分巨大。另外，作为财会人员有保守工作机密的义务和接受后续培训的义务，作为镇府机关工作人员更加不能泄露党和国家秘密，不得私带秘密文件资料等，这不但十分必要，而且有相关的法律法规加以约束。

经过这次社会实践，在财政所的实习，在各方面知识和能力都有了提高，特别思想意识上有了提高，工作态度上有了改观，为今后的参加社会工作做好了一些必要的准备。

## 财政局追加经费申请报告篇四

此次社会实践的时间从x年8月4日到8月22日，共计三周，内容是在xx省xx市xx镇财政所实习。本次实习后，我对本专业的知识有了更为深刻的理解，也对政府财政部门以及事业单位与企业单位的帐务处理上有所区别有了基本的概念，整体上超过了预期的效果。

xx镇以前是县级市xx市下辖的乡镇，后由于行政管理需要将

水北，汤庄，岸头乡镇也并入其中，成为一个人口超过四万的乡镇。因此财政所的工作业务内容大大增加，范围也远远扩大。财政所在财政局的领导下，在镇政府的指导下对全镇开展财政方面的工作。

财政所主要职责包括：贯彻执行国家财政方针政策和法律法规，管理全镇财政收支活动；编制年度财政预决算；监督检查各部门、各单位遵守财经纪律和财务制度情况；征收农业税、特产税；对各项预算外资金进行监管；拓宽理财领域，培植新财源，增加财政收入；积极筹集各种资金，开展财政信用，支持生产和事业发展；承办党委、政府交办的其他事项。

目前财政所的岗位设置包括预算管理组，农财农管理组，综合内勤组，社会事业组，财政监管组。

预算管理组分设总预算会计，预算外会计管理，政府采购。其中总预算会计主要工作包括预算管理、收支预算、决算、分析、部门预算、税源调查、国地税对。预算外会计管理工作包括核算中心(招待所、合管办、工会、综治等)财务核算、医保、养老等。

农财农税管理组分设支农资金管理，农税管理。支农资金管理包括农业开发项目的核算、监督、项目库建设，农口经费管理等。农税管理工作包括农税信息化，三项资金、粮食直补一折通、农税征收经费会计，税改核算等。

综合内勤组分社经费会计、出纳会计、票证管理、综合内勤。经费会计的工作包括单位算，中心出纳等。出纳会计工作内容是政府出纳，公积金。票证管理包括票据的领发、登记、缴销、核对、保管。综合内勤工作包括公章、财物、卫生、生活、会议记录、工作记录、信息、档案、经费等。

社会事业组分设文行城建管理，社会保障管理。文行城建管理工作包括文行、城建部门预算，项目库、财务管理。社会

保障管理工作包括民政、社保及八项实事财务管理。

财政监管组分设财政监管，会计管理。财政监管工作包括财监、审计、行政执法、内审。会计管理工作包括会计培训、财务辅导，会计基础，周转金，企财及中心(水利、计生、园区、三产、协会、水厂等)账务核算及稽核。

由于人数有限存在岗位兼职的情况。在所长的统一领导下，所内共计八人共同开展乡镇财政工作。工作分工明确，内容井然有序，节奏有条不紊，为全镇人民生活加强了财政支持，为农民，农村，农业的协调可持续发展作出应有的贡献。同时在政府的经费开支上也做到了开源节流，规范了政府的开支范围，提高了政府的资源利用效率，提高了政府的服务意识。在审计方面，因为地方财政所兼职审计业务，主要是内审，所以也包括了审计的工作，在并镇的大背景下，加强了固定资产、流动资产以及债务等方面的审计，确保资产的和精确计量和有效利用，对债务严格把关，责任到位。财务人员尤其是政府财政部门的工作人员的责任重大，身系民生，在整个工作的过程中，工作人员都各司其职，恪尽职守，做到了作为国家干部，公务员，共产党员应尽的义务和责任。作为乡镇财政机关，与群众距离接近，群众服务和监督工作开展也是实时到位，每个工作日都有群众来办理业务，咨询国家关于财政方面发布的信息，同时接受群众的监督。

三周以来，除了见证目前乡镇机关的良好形象外，我也做也实践计划内的工作，也参与了部分财政所内部相关的工作。主要涉及过的工作包括：卫生工作，服务来访人员、打印复印，电话接听，处理文字档案，整理书报杂志，参与了部分账务资料的整理、归类、装订、归档，财政财务软件的了解和学习，工作人员离岗前部分资料交接工作，各类票据的开具学习，计算机的简单维护等等。

在工作的过程中一方面让自身的知识得到了深化理解和运用，提高了动手实践的意识 and 能力，同时也从实践中增长了书本

外的知识和技能，也得到也一些新的启示和收获。实际工作过程中，改变了我重理论轻实践的态度和想法，这也是当代大学生的通病，理论知识较为丰富，实践能力明显不强。特别是在票据的开具中，票据的各类事项如何填写，书写的规范，密码器的使用和密码的填写等等，看似简单但仍对我自身的知识运用进行了全面的检测，受益匪浅。在资料的处理上，有程序，有步骤，细节精确处理，小技巧的运用，尤其在课程设计中没有涉及到的原始凭证的处理，让我对会计工作有了新的认识。在会计实践提高的情况下，我对财政财务工作通过与领导的交流也有了进一步的认识，在编制预算内预算外预算时，注意参照上年决算以及年度报表，估算财政收入，预计政府开支以及全镇个方面共投入，作好合理预留估计，弹性适度。决算工作精确及时，并作出适当的分析，为来年预算打好基础，在收入和投资决策上，尤其是工业园区和绿色通道项目上资金流量巨大，更是工作的重中之重。

当然除了这些，还有些基本的知识得到强化，比如财政机关与企业账务处理原则上很大不同在于前者采用收付实现制，后者采用权责发生制，这主要也是有业务内容和性质决定的，财政机关主要处理资金的往来。原理简单，但是工作内容却十分繁复和庞大，做会计分录时账户的开设甚至可以达到七级，而企业账户一般开到三级。涉及四个乡镇及其企业、人民，资金流量也十分巨大。另外，作为财会人员有保守工作机密的义务和接受后续培训的义务，作为镇府机关工作人员更加不能泄露党和国家秘密，不得私带秘密文件资料等，这不但十分必要，而且有相关的法律法规加以约束。

经过这次社会实践，在财政所的实习，在各方面知识和能力都有了提高，特别思想上有了提高，工作态度上有了改观，为今后的参加社会工作做好了一些必要的准备。

## **财政局追加经费申请报告篇五**

实习使我多掌握一些专业方面的知识及工作经验等，在实习

中也能够把学到的理论知识用在实践中，这对我有十分大的帮忙的。这让我得到亲自动手的机会，记忆也会更加的深刻。透过实习，我对档案有一个初步的认识，去感受这一工作，理论与实际相结合。为自己将来的专业课学习打下良好的基础，同时也能够积累经验，利于以后找工作。

财政局是一切政府机关行政企事业单位的主要财政收支预算核算机构，主要业务包括：贯彻执行党和国家财政工作的方针、政策，编制财政规划和财政收支预决算，筹集、调拨和管理资金，监督和指导个部分的财务活动。具体说来有，为中小校园学费\职工工资预算核算、各类费用支出审批、核算及调拨款项，全区机关企事业单位工资核算预算工作、职工福利保障级单位运作中需要的支出预算核算工作，是征税收入上报上缴资金调动等工作。根据以上的基本工作资料，能够了解在工作中容不得半点马虎和松懈怠慢，不然会影响整个工作的程序、秩序和进程，作起来会很困难麻烦。上班之前，我对实习的感觉是即新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在校园看不到的东西，紧张的则是万一做不好工作也许会受到批评。单位领导将我安排在国有资产监督管理办公室，其主要职责为：对区属企业国有资产保值增值进行监督，加强区属企业国有资产的管理工作；对区直机关事业单位的国有资产进行监督管理，行使投资收益和处置权；负责区属国有资产营运机构的设立、变更和终止等事项；透过统计、稽核等方式对区属企业国有资产和区直机关、事业单位经营性国有资产的保值状况进行监管等。

另外，会计科与国资办合并，我们科室也负责会计管理事务。我来那里刚好全区实行车改，因此，我们科室成立了公车专项治理领导小组。我心里明白，像我这样的一个初生牛犊，只能在一旁自己学习掌握如何操作，根本不配上前操作。但是前辈们对我很和气，耐心的给我介绍了单位的基本业务。对我所有的疑难困惑，他们都有问必答。因为之前寒暑假自己都有进行实习，在那里也并不算陌生。来那里之前，妈妈就教我学勤快，每一天我都来最早把我们科室卫生打扫一遍。

最初我只能打扫卫生，在一旁帮忙发传真，复印文件，还要时不时的找领导盖章。

找领导签字要学习如何和领导沟通，这让我慢慢的看到了现实社会和校园的生活是多么的不同，但是我在那里工作期间领导们对我的给予极大的宽容和指导教育，并且在百忙之中耐心的帮我改正，态度很和蔼，我觉得有些受宠若惊。慢慢的我也开始接触一些基本工作，前辈们也放心交待给我一些基础性工作让我来做，虽然工作中由于对业务的不熟悉，小小的工作我还是时不时的会犯些错误，前辈们对我犯的错误都能宽容理解，并给予更加认真自己的指导，而不是简单的责骂，就连上级领导都很和蔼可亲，根本没有官架子，在这样的组织里面工作真得很温馨，我觉得自己真的很幸运。虽然工作有时忙一点，但我觉得过得很充实，觉得自己的收获确实不小。这是一项很严肃的工作，我虚心的在一旁请教学习，我努力学习，生怕出现一点错误或耽误了工作，影响效率。在那里我主要负责审核、发放会计从业初级考试的报名申请表和准考证；审核会计从业资格证申请表及相关证明材料的复印件，负责发放会计从业资格证；做好协调工作，解答会计证办理、调转、信息采集、信息变更等问题。

半年的时间不算长，而在那里的每一天对我来说都是一个新的开始。当我步入社会，没有了爸妈的庇佑，少了几分学生的青涩。我在不断成长，与人的接触沟通，对待事情的态度，处理事情的方法，都多了几分的思考。透过实习，我想说我做好了应对这个社会的准备，去理解这个社会。

时间总是飞快，我要感谢财政局的相关的工作人员，正是他们的耐心和热情，让我有机会亲身体会行政工作。不论以后会怎样，此刻的我需要不断的积累专业知识为以后的工作做好铺垫。

总之，透过实习，自己真的收获不少，在以后的学习生活中，自己将踏实学习，刻苦专研，去完美自己的人生！

# 财政局追加经费申请报告篇六

xx财政局

作为一名金融专业的学生，财政学是我们务必要掌握的专业课之一，所以能到财政所实习当然是最好但是，专业对口。这样不仅仅巩固校园学到的知识，而且能够学到许多书本上学不到的知识，同时还能够将在校园所学的理论知识向实践转化，尽量做到理论与实践相结合。此外，在财政所实习，还能够让我们更加真实的接触社会，增长见识，为我们毕业后能够尽快的融入社会打下坚实的基础。

我们自己寻找实习场所进行分散实习，我选取了财政所进行为期四个星期的实习。就像我们书本上所说的一样，财政的职能很多，如资源配置职能、收入分配职能、经济稳定与发展职能等，但只要存在政府和财政，财政的这些职能就不会不见。在实习之前，我很担心，担心自己不能很好的与领导、与财政所的人融洽相处，更担心自己不能很好的完成任务。然而第一天我就解决了所有的困惑，周围的人都很友好，我的主要任务就是整理档案以及核算账目。

前两个星期，我主要跟着档案室的徐姐整理财务档案。乡镇财务档案是乡镇财政工作中积累的重要材料，记录了乡镇财政历史，反映财政业务资料。财政所主要职责包括：监督检查财政法规、政策的执行状况；依法查处违反财经纪律案件；负责财经政策宣传、信息发布、印鉴管理、经济档案管理、政府采购申报、农村政策性补贴、城镇政策性补贴审核发放等工作；管理财务所财务、固定资产及其他行政事务；对专项资金追踪问效；监督项目实施中资金的管理使用和配套到位状况，进行项目完成后的效益考核等等。

因为财务所每年都会彻底整理一次档案，所以此次我们工作并不多，只是将上半年的档案进行归档。以前我对档案一窍不通，以为档案只是记录一些东西，只要填写认真就行，此

刻才明白，编写档案的要求十分繁多。档案管理制度规定，各种档案的文字书写，务必用蓝黑或黑墨水书写，禁用其它笔书写。翻开上半年的档案，保存期限有十年、三十年、永久。文件类型有通知，批复以及一些上级的下达文件。会议记录也是需要保存的，而且期限是永久。做会议记录应用蓝黑或黑墨水书写。

实习的第一天，徐姐就教导我，不要因为整理档案工作简单，就放松自己，必须要加强档案意识，充分认识档案工作的重要性。在整理档案的过程中，我切身体会到一些人对档案工作的忽视。有的同志认为财政所的档案在乡镇政府，自己没有存档的必要；有的认为仅有会计档案就行了，以致本所构成的计划、总结、专题报告、预决算资料、基建资料、合同协议书、荣誉证书、工资转移单、工资调整、人员录用资料等散失；这些还不是最过分的，据黄阿姨说，有的同志甚至将一些资料据为己有，在工作调动、岗位调整、离退休时一同带走。

合理的将档案进行归档，还要注意分类科学。有些领导档案意识较强，每年均将文书档案、会计档案装订成册，但由于缺乏科学分类，没有档案检索工具，查找不便，日久天长还使档案库存臃肿，销毁时重要资料有可能一同被弃。所以在整理档案期间，我和黄阿姨还要将分类不科学的档案重新分类，确保查找方便以及不遗漏任何一份重要档案。

整理档案是一份细致的工作，因此还要有必须的耐心。第一天开始整理档案的时候，看着一书架一书架的资料有点傻眼，觉得无从下手。但因为刚开始工作，比较有激情，干的还挺精神的，但时间一长，就觉得有点枯燥无味，眼睛由于长时间盯着一样东西，看东西都发花了，胳膊也因为一向在用，酸疼得难受。因为不在状态，所以一部分档案就夹杂在其它档案中被我放错了地方，还有一些因为我的不留意而被撕坏了。本以为黄阿姨会批评我，但她却很温柔安慰我不用太着急，累了就休息一会儿，还很耐心的帮我把错的地方纠正过

来。之后在黄阿姨的帮忙下，静下心来慢慢整理，再也没出现过先前出现的错误。

实习的后两个星期，我的主要任务是核算账目。乡镇财政所是该县一切政府机关行政企事业单位的主要财政收支预算核算机构，主要业务包括：贯彻执行党和国家财政工作的方针、政策，编制全镇财政规划和财政收支预决算，筹集、调拨和管理资金，监督和指导财务活动。具体说来有，为中小校园学费职工工资预算核算、各类费用支出审批、核算及调拨款项，全镇机关企事业单位工资核算预算工作、职工福利保障及单位运作中需要的支出预算核算工作，征税收入上报上缴资金调动等工作。根据以上的基本工作资料，能够了解在工作中容不得半点马虎和松懈怠慢，不然会影响整个工作的程序、秩序和进程，做起来会很困难麻烦。

在核算账目之前，我的感觉很紧张。整理档案还挺容易学的，但核算账目就不同了，以前从未接触过，而且一点点小错都可能造成很大损失，特害怕做不好工作受到批评。单位领导将我安排在核算中心一组，核算中心一共十组，各自分担着不同的工作。而我所在的这组主要工作是对政府各部门员工工资分发状况及各部门消费支出状况进行核算，对各部门实行统一的核算制度。听前辈们说核算工作是最繁琐的，要项项都想的到，马虎不得，必须要工作效率高，因为不但要尽早做好预算，还要向上级及时汇报，尽量不耽误各个部门的工作进程，仅仅一个月的账目的核算工作我都觉得很吃力，一天下来头脑都糊涂了。

我心里明白，像我这样的一个初生牛犊，只能在一旁自己学习掌握如何操作，根本不配上前操作。但是前辈们对我很和气，耐心的给我介绍了单位的基本业务，会计科目的设置以及各科目的核算资料。对我所有的疑难困惑，他们都有问必答，让我很感动，就这样也使他们的工作进程减慢了速度，影响了他们的基本工作时间和基本工作进程，但他们都毫无怨言，还很认真的教导我。最初我在一旁也只能帮忙传

送单据，复印打字，作表格，还要时不时的找领导盖章。就连找领导签字也要学习如何和领导沟通。这让我慢慢的看到了现实社会和校园的生活是多么的不同，但是我在那里工作期间，领导们对我的错误给予极大的宽容和指导教育，并且在百忙之中耐心的帮我改正，态度很和蔼，我觉得有些受宠若惊。慢慢的我也开始接触一些基本工作，前辈们也放心交待给我一些基础性工作让我来做，虽然工作中由于对业务的不熟悉，小小的工作我还是时不时的会犯些错误，前辈们对我犯的错误都能宽容理解，并给予更加认真的指导，而不是简单的责骂，就连上级领导都很和蔼可亲，根本没有官架子，在这样的组织里面工作真得很温馨，我觉得自己真的很幸运。

虽然工作忙一点，但我觉得过得很充实，觉得自己的收获确实不小。由于这是一项很严肃的工作，我只能虚心的在一旁请教学习，根本不敢接触太核心的工作，生怕出现一点错误或耽误了工作，影响效率。

在核算工作中，经常需要制作各种表格，而我因为不敢接触太核心的工作，所以制作各种报表就成了我的主要工作。为此我还特地花了一天的时间向徐叔叔学习如何运用office软件熟练制作各种会计报表，核算报表等。一开始速度有点慢，但随着经验的增加，我的速度也逐渐加快，错误率也降低了不少。

实习时间虽短，但却让我受益匪浅。学习的目的就是我们将我们所学的理论知识消化吸收并为我所用，而实习则是每一个大学毕业生初步实现该目的所务必拥有的一段经历，它让我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走进社会打下坚实的基础。这次实习还让我认识到我所学到的东西还很少，也为我的以后的求知生涯打下了良好的基础。

“书到用时方恨少”，“学无止境”这是财政所的叔叔阿姨们在最后留给我的话，他们鼓励我继续努力学习，继续深造，

学无止境！我想我也会继续学习的，即便在以后的工作生活中也不会放松，活到老学到老！

## 财政局追加经费申请报告篇七

### 1.1 实习目的

毕业实习是校园根据专业教学的要求，对学生已学部分理论知识进行综合运用的培训，目的在于让学生接触社会，加强学生对社会的了解，培养和训练学生认识、观察社会以及分析解决问题的潜力，提高学生的专业技能。一方面让自身的知识得到深化理解和运用，提高动手实践意识和潜力，另一方面从实践中增长书本外的知识和技能，得到新的启示和收获。为我们以后更好地把所学知识运用到实际工作中打下坚实的基础，这将会对我们应届毕业生有很大的帮忙。

当代大学生缺乏实践的经历，在应聘时经常处于被动的状态，就是缺乏社会经验，这也是大学生就业难的要素之一。因此我们就应把握每一次的实践机会，透过亲身体会社会实践让自己更进一步了解社会，在实践中增长见识，锻炼自己的实践潜力，培养自己的韧性，感受校园生活与社会工作环境之间的区别，培养我们自身工作潜力和其他潜力的磨刀石，来更好地应对以后的职场工作。

### 1.2 实习时间

### 1.3 实习单位概况

xx省xx市财政局于1977年成立至今。目前，区财政局下设5个职能股室、7个下属机构和11个财政所，共有正式财政干部职工133人。20xx年，根据《中共市中区委、市中区人民政府关于区级党政机构改革的实施意见》（市中发[20xx]5号），市中区财政局为主管全区财政收支、财税政策、国有资产管理工作的区政府工作部门。

主要职责如下：

- 1、贯彻执行上级的财政、税收、国有资产管理的方针政策、法律、法规，研究拟定全区财政、税收、国有资产管理办、规范性文件草案和财务会计规章制度并组织实施。
- 2、根据国民经济和社会发展规划，拟定全区财政、税收、国有资产管理的发、中、长期规划及改革方案；参与制定各项宏观经济的有关意见；提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的推荐；拟定和执行区与地方、国家与企业的分配办法。
- 3、编制年度区级财政预算草案并组织执行，汇总全区财政决算，受区政府委托，向区人民代表大会报告区级和区级预算及执行状况，向区\*常委会报告财政决算，管理区级各项财政收入；管理区级预算外资金和财政专户，管理有关政府性基金；会同有关部门申报行政事业性收费立项；负责彩票的监督管理工作。
- 4、根据区级预算安排，确定财政税收收入计划，提出地方性税收政策建设；负责农业税的征收和管理。
- 5、管理区级财政公共支出和各项专款，拟定和执行政府采购规范性文件，制定和执行要求全区统一规定的开支标准和支出办法，制定和监督执行基本建设财务制度。
- 6、参与区级政府投资项目的可行性论证，办理区级投资项目的财政拨款；负责对政府投资项目的财政性资金进行监督管理和跟踪问效，审查建设项目的工程预期(结)算和竣工决算，参与制定工程收费标准。
- 7、管理区级和省、市驻市中有关单位的财政社会保障支出；拟定和执行社会保障资金的财务管理制度，组织实施对社会保障资金使用的财政监督。

8、贯彻执行政府国内外债务管理的方针政策;承担外国政府和国际金融组织贷款的管理,管理财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇。

9、负责全区地方各类企业、行政事业单位的财务、会计管理工作,拟定和监督执行财务制度、会计制度;负责有关经济鉴证类社会中介机构及其执业人员的资质管理,并指导和监督业务活动;管理和指导社会审计工作。

10、监督财税方针政策、法律法规的执行状况,检查反映财政收支管理中的重大问题;提出加强财政管理的政策推荐;组织协调财税、审计监督检查工作。

11、管理区级国有资产,指导监督全区国有资产管理工。作。

12、承办区委、区政府交办的其他事项。

#### 1.4实习岗位介绍

会计人员按照国家财务制度的规定,应认真编制并严格执行财务计划、预算,遵守各项收入制度,费用开支范围和开支标准,分清资金渠道,合理使用资金,保证完成财政上缴任务。按照国家会计制度的规定、记账、算帐、报账,做到手续完备,资料真实,数字准确,账目清楚,日清月结,按期报帐。按照银行制度的规定,合理使用贷款,加强现金管理,做好结算工作。按照经济核算原则,定期检查,分析财务计划、预算的执行状况,挖掘增收节支的潜力,考核资金使用效果,揭露经济管理中的问题,及时向领导提出推荐。按照国家会计制度的规定,妥善保管会计凭证、账簿、报表等档案资料。遵守宣传、维护国家财政制度和财政纪律,向一切违法乱纪行为作斗争。

## 二、实习业务工作综述

## 2.1 根据业务填制原始凭证和记账凭证

1、原始凭证：是指直接记录经济业务、明确经济职责具有法律效力并作为记账原始依据的证明文件，其主要作用是证明经济业务的发生和完成的状况。填写原始凭证的资料为：原始凭证的名称、填制凭证的日期、编号、经济业务的基本资料(对经济业务的基本资料应从定性和定量两个方面给予说明，如购买商品的名称、数量、单价和金额等)，填制单位及有关人员的签章。

2、记帐凭证：记帐凭证是登记帐薄的直接依据，在实行计算机处理帐务后，电子帐薄的准确和完整性完全依靠于记帐凭证，操作中根据无误的原始凭证填制记帐凭证。填制记帐凭证的资料：凭证类别、凭证编号、制单日期、科目资料等。

## 2.2 根据会计凭证登记日记帐

日记帐一般分为现金日记帐和银行存款日记帐；他们都由凭证文件生成的。计算机帐务处理中，日记帐由计算机自动登记，日记帐的主要作用是用于输出现金与银行存款日记帐供出纳员核对现金收支和结存使用。要输出现金日记帐和银行存款日记帐，要求系统初始化时，现金会计科目和银行存款会计科目务必选取”日记帐”标记，即证明该科目要登记日记帐。

## 2.3 根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细帐

明细分类帐簿亦称明细帐，它是根据明细分类帐户开设帐页进行明细分类登记的一种帐簿，输入记帐凭证后操作计算机则自动登记明细帐。

## 2.4 根据记账凭证及明细帐计算产品成本

根据记帐凭证及明细帐用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本。

## 2.5根据记账凭证编科目汇总表

科目汇总表也由凭证文件生成，其编制方法为对用户输入需汇总的起止日期则计算机自动生成相应时间段的科目汇总表。

## 2.6根据科目汇总表登记总帐

根据得出的科目汇总表操作计算机，计算机产生出对应的总帐。

## 2.7对帐(编试算平衡表)

对帐是对帐簿数据进行核对，以检查记帐是否正确，以及帐簿是否平衡。它主要是透过核对总帐与明细帐、总帐与辅助帐数据来完成帐帐核对。试算平衡表就是将系统中设置的所有科目的期末余额按会计平衡公式借方余额=贷方余额进行平衡检验，并输出科目余额表及是否平衡信息。一般来说计算机记帐后，只要记帐凭证录入正确，计算机自动记帐后各种帐簿就应是正确的、平衡的，但由于非法操作，计算机病毒或其他原因有可能造成某些数据被破坏，因此引起帐帐不符，为保证帐证相符，应经常进行对帐，每月至少一次，一般在月末结帐前进行。

## 三、实习过程与结果

会计是比较烦琐的工作，在实习期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，但只要你用心地做，反而会觉得越做越有乐趣，越做越起劲。

此次负责我实习的是老会计师朱姐，朱姐根据我一个月的实习时间，给我制定了一套实习计划，让我一步步的学习正规的公司会计流程，真正从课本中走到了现实中，细致地了解了公司会计工作的全部过程，让我将自己在校园所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合。并且还

嘱咐我在实习期间要遵守工作纪律，不迟到，不早退，认真完成领导交办的工作。

刚开始的时候朱姐就叫我先看她们以往所制的会计凭证和附在会计凭证上的原始凭证。之后又给了我一些原始凭证，让我审核原始凭证后编制记账凭证，有了这些基本熟悉并熟练了财务的操作以后学习起来就会更加得心应手了。

由于我只是简单地实习一段时间，朱姐也就没有让我再学更深层的东西，但到之后朱姐也跟我说了很多东西，让我印象最深的是，她说作为一名会计人员，业务水平、知识积累以及工作潜力都不是最重要的，最重要的是要有高尚的职业道德，因为财务会计工作是一种特殊的工作，它的特殊性就在于可接触到超多的共有财产，所以作为会计人员必须要把握好自己办事的尺度，首先自己要做到安分守己，其次对于他人的威胁，\*，和指使要做到坚决不从。\*同志以前讲过“不做假账”。这四个字代表了他对整个会计界提出的要求和寄予的期望。只有会计人员自身的道德素质提高，才能够走好职业生涯的每一步，只有会计人员全体道德素质提高，会计行业才能够得到更深的发展，市场经济的优势才能够发挥得更好。透过这次实践，使我对会计实务有了更深层的了解，也为我今后的顺利工作打下了良好的基础。

## 四、实习心得体会

### 4.1 知识储备尚浅

作为会计专业人员，它既需要我们精通会计理论知识，掌握其精髓，又需要我们能够自觉地把这种理论知识的精髓贯彻到实际的工作流程中去，需要不断实践，不断总结，是一个实践——学习——再实践的反复过程。当今社会，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作，还需要我们在实践的过程中不断学习，不断汲取新的知识作为后续储备能量。

## 4.2胆大心细的自我要求

初涉工作案例，我们就应抱着胆大心细的态度去进行实践。敢于理解工作挑战的同时，不能忘却会计工作本身是考量一个人细心程度一项工作。在开始的实习过程中，整天要对着那平乏无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以致于简单的填写凭证、记账都会出现漏洞，试算不平。其实这对于初出茅庐的我来说是一个极大的考验。而后，我认识到了作为一个在实践中学习的实习生来说，在这样一个机会难得的工作岗位上，这种不细心是很不就应的。于是就静下心来，自我剖析和激励，不但速度加快了，效率也提高了，起到了事半功倍的效果。

## 五、总结

透过此次实习，我收获的不仅仅是会计工作专业领域的知识和实际操纵潜力，更懂得了为人处世，协作沟通、相互学习的潜力。当然，其中最重要的自然是学习到的东西是否能够活学活用，以用促学，一个人的智慧在很大程度上源于他学以致用方法，也就是一个人的实践潜力。古语说：学而不思则罔，思而不学则殆。尤其是财会专业，只有把会计技能吃透，做到精通，才能把它用好用活。这一段时间的实际工作同时也让我清楚地感到了自己肩上的重任，看清了自己的人生方向。在工作的道路上不可能是一帆风顺的，时时会出现荆棘和逆流，而我要务必坚持的态度是：应对顺境谦顺自持，应对困境，不屈不挠，百折不回。在不断改善和提高工作方法的过程中，多听别人的推荐，不要太过急燥，要对自己所做事去负责。让我认识到了会计工作应持胆大心细的工作态度，要有一种平和的心态和不耻下问的精神。同时也为我们深入社会，体验生活带给了难得的机会，让我们在实际的社会活动中感受生活，了解在社会中生存所就应具备的各种潜力。一个人的态度决定了他的高度，相信自己透过本次实践学习，端正工作和学习心态，能为今后正式走上工作岗位留下一笔弥足珍贵的战备物资。

# 财政局追加经费申请报告篇八

引导语：“述职报告”一词，可以分为两部分来看待：“述职”，是主体的实质性道理。“报告”，是呈现表像而又整体的艺术生命体。今天，小编为大家整理了关于财政局述职报告范文，欢迎阅读与参考！

大家好!根据上级要求和市局安排，我现就任职以来履行职责情况向大家报告如下：

我于xx年4月调入财政局分管纪监工作，具体负责监察室、财监科、会计科(行政审批科)、市财会教育中心(函授站)工作。这大半年里，在局党委的正确领导下，在全局干部职工的大力支持下，我能认真履行职责，自觉接受大家监督，为维护财政纪行、保证政令畅通、促进廉政建设与反腐朽工作尽到了自己的微薄之力，圆满地完成了岗位职责和组织赋予的各项工作任务。

(一)加强学习，提高政治素质，提升实践能力。

纪监工作必须以邓xx理论和“三个代表”重要思想为指导，树立和落实科学发展观，坚持依法执行公务。任职以来，我能依据形势任务和工作实际，认真学习政治理论和业务知识，努力在工作中拓宽知识面。一是重视自学，如通过贯彻学习《行政许可法》，明确了任务，落实了责任。增强了本人的服务意识、提高了执法水平的决心和信心。近一年来，本人所分管的科室没有发生一起不依法办事现象。二是虚心向领导、向同事学习，遇到新情况、新问题能主动征询领导与同事意见与建议，不断提高自己处理突发事件的能力；三是积极参加局机关与中心组及支部组织的学习，并做到有计划、有重点、有笔记、有心得，在实践工作中则努力把所学理论知识运用到工作当中，研究和解决一些实际问题。

## (二) 从严要求，树立大局意识，带头廉洁自律。

作为纪监工作者，对党忠诚，永远是我的座右铭。反腐纠风工作是我的重要职责，廉洁自律是基本的要求和必须具备的素养。俗话说，律人先律己。工作以来，我就要求自己，要别人做到的，必须自己先做到。平时能认真落实局机关党风廉政建设的规定和要求，率先垂范贯彻落实责任。遇到重大问题及时向党委请示汇报，并能认真听取科室同志们的意见，力求做到上下沟通，互通情况。能及时解决的问题，从来不推不靠，及时予以办理。一时解决不了的问题，及时反映，拿出解决的办法。在工作中能始终坚持以勤廉为本，用政治、纪律与法律来规范自己的行为，恪尽职守，常怀律己之心，反腐纠风意识不松，对照检查，警示自己。

作为一名年青的纪检干部，在工作中我能摆正位置，配合局长工作，主动当好助手与参谋。注重党性锻炼和修养，工作中求真务实，能以事业与大局为重，发挥自己应有的作用。做到了时时处处从严要求，大事小事认真处理，认真履行了自己职责，做到勤政务实。

## (三) 认真履职，做好分管工作，促进队伍勤政高效。

1、纪检监察工作制度化。及时贯彻落实上级部门党风廉政建设工作会议精神，及时组织召开会议，作好具体安排部署，切实采取措施，认真抓好落实。加强对权力节点的监控，制定完善廉政责任制，做到责任明确，措施具体，检查考核到位，促使全局干部的廉洁自律意识不断提高，工作中勤政廉洁，在源头上制止腐朽现象的滋生。组织开展财政系统政风行风监督员会议，广泛听取各位行风监督员对财政工作的建议和意见，认真对照，不足之处及时整改并予以反馈。今年我局先后三次走进“行风热线”直播室，广泛宣传和解释群众关心的热点问题，进一步提高制度的执行力，维护机关形象。在全局上下的共同努力下，财政干部自觉遵纪守法意识明显增强，近年来没有一起违纪案件的发生，没有一封信访

件。

2、会计科(函授)工作常规化。做好全国会计专业技术资格考试考务工作和会计从业资格考试工作，加强会计从业资格管理。今年我市共有276人报名参加会计专业技术资格考试，合格15人。917人报名参加会计从业资格考试，426人报名参加会计电算化及理论部分培训。认真做好学会(协会)工作，成功组织了珠算技术竞赛;完成了会计学大专班全部课程的教学工作并举办了毕业典礼，共有36人取得了大专毕业证书，为我市培训了一批高层次的会计专业人才。全市共有2945人参加会计人员继续教育。积极配合上级主管部门做好《会计法》的宣传实施工作，使每一位会员成为《会计法》的义务宣传员。

3、财监(行政执法)工作规范化。今年我们组织了6个单位的xx年度财政收支、财务管理情况内部监督检查、专项资金使用情况检查和会计信息质量检查工作。开展对党政机关事业单位“小金库”治理“回头看”工作，并将之拓展到社会团体、国有及国有控股企业。针对检查结果，我们共发出财政检查意见书6份、整改通知书7份。利用财政宣传月、12月4日法制宣传日等重要的和特殊的日子，在公共场所加强财政政策宣传，通过与群众面对面交流与沟通，扩大财政工作的影响力。今年我们顺利通过“五五”普法验收。

1. 纪监工作业务水平有待提高。由于自己过去未接触过纪检工作，在学习上有急功近利倾向，需要改进。

2. 工作不够大胆，创新能力有待增强。在平时工作中，有时为了求稳，习惯用老办法解决新问题，想问题、做事情创造性不强。

3. 深入实际不够，基层调研少。对基层工作的实际情况掌握不十分透彻。有时即使到基层所去，调查研究的深度也不够。领导艺术、领导方式方法还需加强。

各位领导，各位同事，转眼一年就过去了。由于自己到局时间不长，所分管的工作又是自己以前未接触的，纪监工作对我来说既是机遇更是挑战。下一阶段，我将从以下几个方面加强学习与锻炼，不断提高自己工作能力与效果。

1、坚持学习。克服忙于工作的心态，注重政治理论知识的学深、学透，注重在实践中贯彻正确的权力观、地位观、利益观和政绩观，提升执行政策能力水平。加强财政新政策、新规章的学习，促进政策执行力以及业务技能双提升。

2、严于律己。一如既往严格遵守《党员领导干部廉洁从政若干准则》的各项要求、纪律，争做勤政廉政的表率。积极履行“一岗双责”，加强分管范围内的党风廉政建设，带好身边工作人员，努力提升员工拒腐防变的自觉性。

3、踏实工作。我将继续坚持认真踏实的工作作风，开拓进取，努力创新。在党委的领导下踏踏实实工作，清清白白做人；在工作和生活中不断地加强素质锻炼，开阔眼界，开拓思路，进一步强化廉政意识、大局意识、执行意识，为扬中财政的发展出谋划策，为我市加快“双提升”、实现新跨越作出自己应有的贡献。

以上述职，不到之处敬请批评指正！谢谢！

## 财政局追加经费申请报告篇九

为了响应学校要求，提高自身社会实践水平，努力使所学专业知识与社会实践相结合，我再一次参加了学校要求的社会实践活动。此次社会实践的时间从2012年8月4日到8月22日，共计三周，资料是在江苏省金坛市...财政所实习。本次实习后，我对本专业的知识有了更为深刻的理解，也对政府财政部门以及事业单位与企业单位的帐务处理上有所区别有了基本的概念，整体上超过了预期的效果。

... 以前是县级市金坛市下辖的乡镇，后由于行政管理需要将水北，汤庄，岸头乡镇也并入其中，成为一个人口超过四万的乡镇。所以尧塘财政所的工作业务资料大大增加，范围也远远扩大。尧塘财政所在金坛财政局的领导下，在镇政府的指导下对全镇开展财政方面的工作。

财政所主要职责包括：贯彻执行国家财政方针政策和法律法规，管理全镇财政收支活动；编制年度财政预决算；监督检查各部门、各单位遵守财经纪律和财务制度状况；征收农业税、特产税；对各项预算外资金进行监管；拓宽理财领域，培植新财源，增加财政收入；用心筹集各种资金，开展财政信用，支持生产和事业发展；承办党委、政府交办的其他事项。

目前财政所的岗位设置包括预算管理组，农财农管理组，综合内勤组，社会事业组，财政监管组。

预算管理组分设总预算会计，预算外会计管理，政府采购。其中总预算会计主要工作包括预算管理、收支预算、决算、分析、部门预算、税源调查、国地税对。预算外会计管理工作包括核算中心(招待所、合管办、工会、综治等)财务核算、医保、养老等。

农财农税管理组分设支农资金管理，农税管理。支农资金管理管理工作包括农业开发项目的核算、监督、项目库建设，农口经费管理等。农税管理工作包括农税信息化，三项资金、粮食直补一折通、农税征收经费会计，税改核算等。

综合内勤组分社经费会计、出纳会计、票证管理、综合内勤。经费会计的工作包括单位算，中心出纳等。出纳会计工作资料是政府出纳，公积金。票证管理包括票据的领发、登记、缴销、核对、保管。综合内勤工作包括公章、财物、卫生、生活、会议记录、工作记录、信息、档案、经费等。

社会事业组分设文行城建管理，社会保障管理。文行城建管

理工作包括文行、城建部门预算，项目库、财务管理。社会保障管理工作包括民政、社保及八项实事财务管理。

财政监管组分设财政监管，会计管理。财政监管工作包括财监、审计、行政执法、内审。会计管理工作包括会计培训、财务辅导，会计基础，周转金，企财及中心(水利、计生、园区、三产、协会、水厂等)账务核算及稽核。

由于人数有限存在岗位兼职的状况。在所长的统一领导下，所内共计八人共同开展乡镇财政工作。工作分工明确，资料井然有序，节奏有条不紊，为全镇人民生活加强了财政支持，为农民，农村，农业的协调可持续发展作出应有的贡献。同时在政府的经费开支上也做到了开源节流，规范了政府的开支范围，提高了政府的资源利用效率，提高了政府的服务意识。

在审计方面，因为地方财政所兼职审计业务，主要是内审，所以也包括了审计的工作，在并镇的大背景下，加强了固定资产、流动资产以及债务等方面的审计，确保资产的和精确计量和有效利用，对债务严格把关，职责到位。财务人员尤其是政府财政部门的工作人员的职责重大，身系民生，在整个工作的过程中，工作人员都各司其职，恪尽职守，做到了作为国家干部，公务员，...员应尽的义务和职责。作为乡镇财政机关，与群众距离接近，群众服务和监督工作开展也是实时到位，每个工作日都有群众来办理业务，咨询国家关于财政方面发布的信息，同时理解群众的监督。

三周以来，除了见证目前乡镇机关的良好形象外，我也做也实践计划内的工作，也参与了部分财政所内部相关的工作。主要涉及过的工作包括：卫生工作，服务来访人员、打印复印，电话接听，处理文字档案，整理书报杂志，参与了部分账务资料的整理、归类、装订、归档，财政财务软件的了解和学习，工作人员离岗前部分资料交接工作，各类票据的开具学习，计算机的简单维护等等。

在工作的过程中一方面让自身的知识得到了深化理解和运用，提高了动手实践的意识 and 潜力，同时也从实践中增长了书本外的知识和技能，也得到也一些新的启示和收获。实际工作过程中，改变了我重理论轻实践的态度和想法，这也是当代大学生的通病，理论知识较为丰富，实践潜力明显不强。个性是在票据的开具中，票据的各类事项如何填写，书写的规范，密码器的使用和密码的填写等等，看似简单但仍对我自身的知识运用进行了全面的检测，受益匪浅。在资料的处理上，有程序，有步骤，细节精确处理，小技巧的运用，尤其在课程设计中没有涉及到的原始凭证的处理，让我对会计工作有了新的认识。

在会计实践提高的状况下，我对财政财务工作透过与领导的交流也有了进一步的认识，在编制预算内预算外预算时，注意参照上年决算以及年度报表，估算财政收入，预计政府开支以及全镇个方面共投入，作好合理预留估计，弹性适度。决算工作精确及时，并作出适当的分析，为来年预算打好基础，在收入和投资决策上，尤其是工业园区和绿色通道项目上资金流量巨大，更是工作的重中之重。

当然除了这些，还有些基本的知识得到强化，比如财政机关与企业 在账务处理原则上很大不一样在于前者采用收付实现制，后者采用权责发生制，这主要也是有业务资料和性质决定的，财政机关主要处理资金的往来。原理简单，可是工作资料却十分繁复和庞大，做会计分录时账户的开设甚至能够到达七级，而企业账户一般开到三级。涉及四个乡镇及其企业、人民，资金流量也十分巨大。

另外，作为财会人员有保守工作机密的义务和理解后续培训的义务，作为镇府机关工作人员更加不能泄露党和国家秘密，不得私带秘密文件资料等，这不但十分必要，并且有相关的法律法规加以约束。

经过这次社会实践，在财政所的实习，在各方面知识和潜力

都有了提高，个性思想意识上有了提高，工作态度上有了改观，为今后的参加社会工作做好了一些必要的准备。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 财政局追加经费申请报告篇十

希望小镇以前是县级市下辖的乡镇，后由于行政管理需要将水北，汤庄，岸头乡镇也并入其中，成为一个人口超过四万的乡镇。因此尧塘财政所的工作业务内容大大增加，范围也远远扩大。尧塘财政所在财政局的领导下，在镇政府的指导下对全镇开展财政方面的工作。

财政所主要职责包括：贯彻执行国家财政方针政策和法律法规，管理全镇财政收支活动；编制年度财政预决算；监督检查各部门、各单位遵守财经纪律和财务制度情况；征收农业税、特产税；对各项预算外资金进行监管；拓宽理财领域，培植新财源，增加财政收入；积极筹集各种资金，开展财政信用，支持生产和事业发展；承办党委、政府交办的其他事项。

目前财政所的岗位设置包括预算管理组，农财农管理组，综

合内勤组，社会事业组，财政监管组。

预算管理组分设总预算会计，预算外会计管理，政府采购。其中总预算会计主要工作包括预算管理、收支预算、决算、分析、部门预算、税源调查、国地税对。预算外会计管理工作包括核算中心（招待所、合管办、工会、综治等）财务核算、医保、养老等。

农财农税管理组分设支农资金管理，农税管理。支农资金管理包括农业开发项目的核算、监督、项目库建设，农口经费管理等。农税管理工作包括农税信息化，三项资金、粮食直补一折通、农税征收经费会计，税改核算等。

综合内勤组分社经费会计、出纳会计、票证管理、综合内勤。经费会计的工作包括单位算，中心出纳等。出纳会计工作内容是政府出纳，公积金。票证管理包括票据的领发、登记、缴销、核对、保管。综合内勤工作包括公章、财物、卫生、生活、会议记录、工作记录、信息、档案、经费等。

社会事业组分设文行城建管理，社会保障管理。文行城建管理工作包括文行、城建部门预算，项目库、财务管理。社会保障管理工作包括民政、社保及八项实事财务管理。

财政监管组分设财政监管，会计管理。财政监管工作包括财监、审计、行政执法、内审。会计管理工作包括会计培训、财务辅导，会计基础，周转金，企财及中心（水利、计生、园区、三产、协会、水厂等）账务核算及稽核。

由于人数有限存在岗位兼职的情况。在所长的统一领导下，所内共计八人共同开展乡镇财政工作。工作分工明确，内容井然有序，节奏有条不紊，为全镇人民生活加强了财政支持，为农民，农村，农业的协调可持续发展作出应有的贡献。同时在政府的经费开支上也做到了开源节流，规范了政府的开支范围，提高了政府的资源利用效率，提高了政府的

服务意识。

在审计方面，因为地方财政所兼职审计业务，主要是内审，所以也包括了审计的工作，在并镇的大背景下，加强了固定资产、流动资产以及债务等方面的审计，确保资产的和精确计量和有效利用，对债务严格把关，责任到位。财务人员尤其是政府的财政部门的工作人员的责任重大，身系民生，在整个工作的过程中，工作人员都各司其职，恪尽职守，做到了作为国家干部，国家干事，共产党员应尽的义务和责任。作为乡镇财政机关，与群众距离接近，群众服务和监督工作开展也是实时到位，每个工作日都有群众来办理业务，咨询国家关于财政方面发布的信息，同时接受群众的监督。

三周以来，除了见证目前乡镇机关的良好形象外，我也做也实践计划内的工作，也参与了部分财政所内部相关的工作。主要涉及过的工作包括：卫生工作，服务来访人员、打印复印，电话接听，处理文字档案，整理书报杂志，参与了部分账务资料的整理、归类、装订、归档，财政财务软件的了解和学习，工作人员离岗前部分资料交接工作，各类票据的开具学习，计算机的简单维护等等。

在工作的过程中一方面让自身的知识得到了深化理解和运用，提高了动手实践的意识 and 能力，同时也从实践中增长了书本外的知识和技能，也得到也一些新的启示和收获。实际工作过程中，改变了我重理论轻实践的态度和想法，这也是当代大学生的通病，理论知识较为丰富，实践能力明显不强。特别是在票据的开具中，票据的各类事项如何填写，书写的规范，密码器的使用和密码的填写等等，看似简单但仍对我自身的知识运用进行了全面的检测，受益匪浅。在资料的处理上，有程序，有步骤，细节精确处理，小技巧的运用，尤其在课程设计中没有涉及到的原始凭证的处理，让我对会计工作有了新的认识。

在会计实践提高的情况下，我对财政财务工作通过与领导的

交流也有了进一步的认识，在编制预算内预算外预算时，注意参照上年决算以及年度报表，估算财政收入，预计政府开支以及全镇各个方面共投入，作好合理预留估计，弹性适度。决算工作精确及时，并作出适当的分析，为来年预算打好基础，在收入和投资决策上，尤其是工业园区和绿色通道项目上资金流量巨大，更是工作的重中之重。

当然除了这些，还有些基本的知识得到强化，比如财政机关与企业账务处理原则上很大不同在于前者采用收付实现制，后者采用权责发生制，这主要也是由业务内容和性质决定的，财政机关主要处理资金的往来。原理简单，但是工作内容却十分繁复和庞大，做会计分录时账户的开设甚至可以达到七级，而企业账户一般开到三级。涉及四个乡镇及其企业、人民，资金流量也十分巨大。另外，作为财会人员有保守工作机密的义务和接受后续培训的义务，作为镇府机关工作人员更加不能泄露党和国家秘密，不得私带秘密文件资料等，这不但十分必要，而且有相关的法律法规加以约束。

经过这次社会实践，在财政所的实习，在各方面知识和能力都有了提高，特别思想意识上有了提高，工作态度上有了改观，为今后的参加社会工作做好了一些必要的准备。