

2023年政府考察邀请函(精选8篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

政府考察邀请函篇一

年初以来，政府办紧紧围绕区委、区政府中心工作，解放思想，团结一致，更新观念，转变职能，优化服务，开拓创新，充分发挥办公室综合、协调、服务、督办四大职能，较好的完成了各项工作任务。

一、 主要工作

1、严肃了督办检查工作。以提高办结率、答复率、满意率为工作目标，严格按照督办时限和要求，及时反馈情况，采取多种形式，提高督办质量，做到了件件有着落、事事有回音。截止目前，共办理市督办件 7 件、下发督办单 93 份、电话督办 50 余次、深入基层走访 37 次，办结率、答复率均达到 100%。年初，在征求各部门意见的基础上，起草制定了重点项目推进责任制，结合《政府工作报告》中确定的工作，将其进一步分解，经过严格筛选、论证，确定了 32 项需要重点推进的工作和项目，制定重点工作推进落实表，明确责任单位和责任人，进行重点督办和推进，有效促进了全区整体工作快速向前发展。明确了八届人代二次会议和六届政协二次会议梳理的 36 件人大建议和 13 件政协提案的牵头单位和承办单位，截止目前已全部督办完成。

2、狠抓了日常工作。建立了主任主抓，副主任分管，各位秘书负责的信息网络，增强了信息的时效性和实用性。共编发各类信息 110 篇，被省政府办公厅《信息参阅》转发大庆

市龙凤区建立流动人口管理新模式、大庆市龙凤区检察院为企业服务提出四项承诺等 3 篇信息，实现了零的突破，被《大庆信息》采纳 50 余篇；编写龙凤区政务大事记 11 期、月报 11 期；进一步规范了发文程序，按照新标准重新制定了 12 个文种的公文格式，使公文印发和处理与市政府标准相统一，共处理省、市各类文件 316 件，起草区政府文件 25 件，区政府办公室文件 48 件；起草各类汇报材料 80 多份，领导讲话 30 多篇，会议纪要 13 次，印制了《2010 年龙凤区相关工作基本情况》手册；对全区电话号码表进行了更改和设计；进行了二〇一〇年文书立卷归档工作，存档各类文件材料 600 余份。

3、细化了接待服务工作。办公室在做好领导日常服务的基础上，提高了会议筹备工作质量，共筹备会议 127 次，其中：全体会议 3 次，常务会议 7 次，区长办公会议 53 次，区政府党组生活会议 1 次；共承担省、市领导接待任务 64 次，其中大型接待 21 次。今年省委工作会议后，市县分别组团到我区参观，在筹备和接待工作中，办公室积极与各部门协调，对参观路线、领导用餐、车辆停放等相关事宜进行了认真安排和部署，基本做到了领导放心、客人满意。在材料准备上，办公室全体人员分工负责，加班加点，圆满完成了接待任务。

4、加强了民宗外侨工作。对 4 家宗教场所进行了年检审批；完成了区级二〇一〇年度少数民族中、高考考生民族成分的初审工作，共审核 50 余人；对辖区内的清真食品生产和经营单位进行了拉网式检查；对归侨和侨眷困难人员进行了走访调查，并发放困难补助金 2800 元；对全区信教群众进行了普查和分类；严格依法行政，取缔了建兴念佛堂等非法宗教活动场所 3 处。

房地产开发有限公司的合作开发建设注塑城合同、与银龙实业有限责任公司的原银龙宾馆买卖合同、合作建设奶牛合作社合同等 21 份合同；依法代理了靳玉林诉区政府房屋买卖

纠纷案 等三起案件，现已全部审结，我方均胜诉，有效的维护了我区的权益；对我区制订的《龙凤区加快发展地方工业经济暂行意见》、《改善经济发展环境的暂行规定》等规范性文件进行了法制把关，确保了规范性文件的合法性。

6、规范了政府各项制度。结合区情实际，参照市政府有关制度，起草制定了《龙凤区 人民政府例会规则》、《龙凤区人民政府重大事项请示报告制度》、《龙凤区人民政府印鉴管理制度》、《龙凤区车辆安全管理规定》等 7 项工作制度。

二、存在的主要问题

从一年来的工作情况看，基本完成了各项工作任务，但也存在一些问题和不足。

一是工作人员少，个别人员身兼数职，有时工作质量不高。二是办公室忙于事务，深入基层调查研究少，对基层情况了解不够全面。三是有些工作缺乏科学性和预见性，为领导超前服务做的还有不够的地方。

三、下步打算

1、注重实效，增强督办工作力度。督查是检验政府各项决策能否落实的关键环节，我们将结合工作实际，拓宽领域，突出重点，采取专职督查与分路督查相结合的办法，对市政府批转的信件、区政府的重大事项、重点工作及人大代表建议和政协提案进行有效的督查。对督办件实行“三定”，即定部门牵头，定人员落实，定时间反馈，确保政令畅通和全区整体工作的快速发展。

2、把握形势，全面反映政府工作。继续扩大信息覆盖面，健全信息网络，掌握基层的重点、难点、热点问题以及对全区有指导意义的典型事例，对政府直属部门的上报信息实行分类把关、突出热点，统一印发，在保证信息质量的同时，及

时将情况反馈给各级部门。

3、严格标准，提高公文发行质量。做到文件的及时收发、传阅、送阅。严格执行印鉴管理程序，完善使用登记制度，禁止无登记、无审批用印现象的发生。完善各项规章制度，严格按照各项制度办事，做到收文有规范、办会有制度、办事有纪律，各项工作都有章可循，有据可依。

4、优化素质，加强自身队伍建设。充分发挥办公室综合部门的作用，结合政府中心工作和重点工作，对各科室进行有效地协调，形成工作合力，提高整体工作水平。同时，转变工作作风，不断加强办公室工作人员个人修养和业务水平，提高服务档次，深入基层调查研究，努力适应新形势下办公部门的需要，深化办公室学习制度，全面准确掌握政治形势，努力提高政治素质和业务素质。按照市政府要求，做好我区无纸自动化办公传输系统的实行。

5、稳步推进，抓好民宗外侨工作。对全区少数民族干部和归侨、侨眷基本情况进行摸底调查；完成我区二〇〇_年度少数民族中、高考考生民族成分市级审核的申报工作。及时做好少数民族及信教群众思想工作，保证社会稳定。严格依法行政，治理和规范非法销售宗教用品和清真食品等伤害少数民族感情的行为，杜绝非法宗教在我区的传播。

政府考察邀请函篇二

政府是一个庞大的机构，全力为国家、社会和人民服务，其成效体现在每个人的生活中。这是一个专业化、复杂的工作，需要各级部门的高度团结合作，政策的制定需要量身定制，并依据不同时间背景、国情、人民需要等等来制定。在这个过程中，政府领导人需要关注的方面包括了很多，包括如何把国家变得更强、更具竞争力、更加公正、更加繁荣、更加稳定，如何让人民的生活更幸福，如何提高社会形态，促进民族团结，如何应对全球化等等。在这个动态变化的世界，

我深刻认识到，政府的发展是随着时代的变迁而不断前行、不断改进。本文旨在分享我对政府在发展中的心得与体会，探索其发展领域，希望此文对政府的发展和进步有所裨益。

第二段：改革开放之路

改革开放是中国政府长期以来规划的关键策略，是取得成功的必须追求。改革开放初期，政府着眼于发展经济，注重经济的管理和发展，对外开放程度越来越高，得到了社会各界的认可。到了今天，随着中国经济的全面崛起和国际竞争的加剧，政府需要更具前瞻性和创造性的思维来适应形势和推动改革开放的进一步。改革开放的目标已经迈向了具有智慧和创新的年代，在实践中，必须恰当处理好“力度大还是小”的问题，充分考虑各种因素，包括但不限于社会秩序和社会安定等等。这一点需要国家各部门的紧密协作，政策与社会闻者通俗易懂，落实执行则需要各级部门肩负起责任，作出大胆的举动与变化。

第三段：人民群众生活的改善

为人民谋幸福，是政府领导人的庄严使命。实践中，政府需要始终把“以人为本”作为基本出发点和落实机制，依据各行业舆情反馈、民意欲求，推进对社会的发展和现状的改进，以人民群众生活最意识为终极目标。比如在疫情期间，政府积极为民众提供物资保障及病毒检测等服务，确保民众的生命安全。政府必须建立与完善强大的保障体系，推进更大规模、更深入地能够满足人民生活需求的保障计划，促进人民群众生活水平的绝对提高。

第四段：科技领域的创新

科技创新是一个拥有博大精深的奥秘的领域，它编号大众理性和创想力，推动中国社会向现代化与创新化的方向不断前进。政府在推动科技领域的创新方面必须具有开放的眼界和

清晰的思维。政府在科技领域的投资，需要有长期的考虑，通过培养人才、构建创新平台和推进科技创新管理机制，立足长远发展，将科技创新活动发挥到最大效应，促进国家的创新实力不断提高。

第五段：结语

在政府的发展过程中，我们需要保持开放和合作的态度，摆脱传统的思维方式，深度理解国家的发展目标和战略，与时代共进。发展不是一蹴而就的，政府在实践中应当本着理性和创新的态度解决问题，努力推动社会的进步。与此同时，我也深深了解到，在时代发展之中，政府在变革当中不断拥有创新性的态度是至关重要的，只有在极度深刻地理解了各行各业的发展背景，以及发展的目标，才能适时做出不择手段和不断努力的决策，最终迈向更成功的未来。

政府考察邀请函篇三

关于政府采购工作的汇报

根据局党组的分工要求，从七月十一日起，由我具体分管政府采购办公室（包括控办的部分职能）、政府采购中心工作。

为了做好这项工作，连日来，我通过深入科室调查研究，听取政府采购办公室、政府采购中心负责人的工作汇报，对目前政府采购工作的现状有了一定的了解与掌握，现汇报如下：

一、 府采购工作的基本现状

在局党组的正确领导下，在采购单位的大力支持下，在政府采购办公室和政府采购中心全体工作人员的努力下，经过近十年的努力，政府采购工作取得了巨大成绩。一是健全了政府采购机构。分别建立了政府采购中心和政府采购办公室两个科级单位，并明确了分工。二是制定了政府采购工作制度。

以《政府采购法》为纲，针对廊坊的实际情况，制定了多项政府采购制度，为政府采购工作的发展奠定了基础。三是政府采购工作得到了全面发展。以今年为例：截止六月底，全市招标采购__次，合同金额____。__万元，尽管比去年下降____万元，但仍节约资金____。__万元，节约率__。_%。四是采购单位的思想状况发生了质的变化。大多数单位已经端正了对实行政府采购工作的认识，为政府采购工作的健康发展铺平了道路。

二、政府采购工作存在的问题

虽然我市的政府采购工作取得了很大成绩，得到了各级领导的肯定。但是距市委、市政府的要求，距广大人民群众期盼，距采购单位的愿望，仍有很大的差距。具体表现为：

__、政府采购预算不完善，预算与采购结果存有很大差距。以____年为例，当年纳入政府采购预算为万元，实际政府采购结果为万元。

__、政府采购招标基础薄弱。在评标专家问题上：存有评标专家库人少、缺腿和评标专家素质低、业务水平低等问题；在专家报酬上：与其他相关部门的评标专家相比，存有待遇低的问题；在评标环境上：至今没有专业评标室（语音设备）。

__、供应商队伍偏小，形不成公平竞争的氛围，最终导致采购结果的不理想。

__、对供应商、采购过程和代理工程招标公司监管不到位。

__、对政府采购宣传不到位，影响了政府采购正常发展。

__、政府采购方式缺乏创新。

三、政府采购工作改进的设想

根据当前反商业贿赂的有关精神，从进一步强化政府采购工作出发，提出如下改进意见：

第一、创新采购方式，推行协议采购。在采购法允许的范围
内，对汽车价值__万元以下、现代办公用品价值_万元以下的
商品实行协议采购。其操作方法为：组织一次公开招标大会，
参加人员不仅有市直各单位的. 主管局长、财务科长、政府采
购专家及供应商参加，还要邀请纪检、公证部门的有关人员
参加大会。同时，采取随机抽样的方式，抽取数名采购专家
作为评委，政府采购中心、政府采购办公室和采购单位各出
一人参加评议，现场确定供应商。汽车定点_家；现代办公用
品_家以上。选取供应商的基本标准：具有供应资格、合法经
营、货真价实、供货及时、具有一定的优惠率，经得起实践
的检验。定点供应商一经确定，采购单位对所需的采购商品
可以直接与供应商洽谈购货。同时到采购办登记，到采购中
心进行价格备案。

第二、建设好两个数据库。一是评标专家库。通过新闻媒体
面向社会广泛招录各类专家，包括：会计师、工程师、机械
师、计算机专家、网络师、预算师等。专家库设在政府采购
办公室公室。落实专家待遇，提高报酬标准。二是建立供应
商库，设在政府采购中心。

第三，强化政府采购软硬件建设。建设专业语言评表室，由
采购中心作建设预算，纳入财政预算。评标专家在开标前三
小时由采购办公室、采购中心和采购单位当场随机抽取，招
标活动由负责组织。在招标过程中，采购办公室、纪检部门
的有关人员要到现场监督，但任何人和单位均不得进入评表
室。

第四，加强对行政事业单位的监督检查。实行协议采购后，
采购办公室在减轻工作压力的同时，要经常深入采购单位，
对采购单位落实政府采购法和落实政府采购协议的情况进行
监督检查；采购中心要深入定点供应商，对其履行供货情况

进行检查，发现问题及时解决。

政府考察邀请函篇四

题型：

问答：

4. 与上级往来/与下级往来5. 借出财政周转金/财政周转金放款

6. 上解收入/补助收入7. 财政周转金收入/财政周转金支出

8. 财政授权支付/财政直接支付 9. 补助支出/上解支出

10. 预算周转金/财政周转基金11. 财政零余额账户/已结报支出

问答：

1. 一般预算收入的收缴方式和程序

2. 与财政周转金有关的资产的概念及核算方法

3. 一般预算支出的支出方式和程序

4. 财政周转基金的核算方法

4. 暂付款/暂存款5. 固定基金

问答：

1. 行政单位会计在财政直接支付和授权支付下如何确认拨入经费，试举例。

2. 行政单位的资产、负债包括哪些科目
3. 行政单位收支科目有哪些
4. 行政单位经费支出的概念及分类方法
5. 行政单位净资产的概念和种类

事业单位会计新准则下，“材料”科目的核算内容及核算方法

试比较事业单位会计新准则相比旧制度在哪些方面较大变化，变化的作用有哪些

政府考察邀请函篇五

随着社会的发展和进步，政府绩效工作越来越受到关注，成为政府工作的重要一环。在这个过程中，我们逐渐发现，政府绩效工作不仅是一次次检验政府工作成果的体现，也是政府走向现代化治理的必要步骤。在这篇文章中，我们将为您总结和分享政府绩效心得体会。

第一段：了解政府绩效管理的定义和意义

政府绩效管理是指通过评估政府机构的运作方式、效率、效果和成果，以期促进服务质量的提高，提高政府机构的效率和公信力。政府绩效管理是以民众利益为核心的，只有政府的工作效果得到了优化和提高，才能够更好地服务于广大人民群众，加强政府与民众之间的信任。

第二段：政府绩效管理的重要性和意义

政府绩效管理的重要性不容忽视。政府绩效管理为政府提供了一个衡量和检验自身工作的标尺，更有利于提升政府机构

的工作效率和质量，减少政府工作中的失误和不足。此外，政府绩效管理也是实现政府现代化治理、拓宽民生保障渠道、增强政府公信力和权威性的重要步骤。只有政府机构更接地气，更亲民，才能赢得群众支持和信任。

第三段：政府绩效管理的实施和执行

为了实施政府绩效管理，政府需要建立一套完备的系统，包括制定政策规定、明确绩效目标、设定度量标准、收集数据、分析评估和实现绩效报告。这样的绩效管理系统需要遵守适当的标准来比较政府机构在不同时间段内的发展和进步。此外，政府机构也需要为绩效管理制定相应的budgeting计划。

第四段：政府绩效管理应该如何应对挑战

政府绩效管理的实施存在着很多挑战，包括政策制定不够合理、数据分析不够准确、责任与权力定义不够清晰等。因此，在政府绩效管理的实施中需要克服这些挑战。政策制定过程要确保民主、公正、透明。政府机构需要依赖现代化的技术和数据分析来制定更准确的绩效目标和定量的度量标准。此外，政府需要对于工作责任和权力进行明确认定，以便更好地实现绩效管理的目标。

第五段：结论

总之，政府绩效管理是现代化治理的必要环节，也是政府工作进步和民生改善的核心内容。政府机构需要认真对待政府绩效管理，充分实现政府的服务宗旨，确保政府机构在新时期能够更好地服务于广大人民群众。

政府考察邀请函篇六

根据区委、区政府今年对规范化服务型政府建设的总体要求，结合国土资源管理工作的特点和实际情况，在建设规范化服

务型政府工作中，我们在抓好硬件配套设施建设的同时，抓好职工综合素质建设，工作制度建设，现汇报如下：

一、基本情况

1、硬件设施建设情况。我局设一室、四科、六所、一队、三中心，为了进一步提高办事效率，今年我们对全系统的办公室微机进行了整合，该淘汰的淘汰，该升级的升级，做到1室1机，提高了办事效率。

2、综合服务大厅建设情况。综合服务大厅在就已建成投入使用，今年重点对配套设施进行了完善，提高运行能力。

3、综合服务大厅工作开展情况。综合服务大厅成立以后，凡法定审批的涉及国土资源的项目一律实行窗口办事，由综合服务大厅统一接件、统一督办。

4、政务公开情况。对局党组成员分工、工作职责，国土资源管理工作目标、各项工作制度、涉及土地收费的项目和依据、办事流程等全部进行了公开。同时，在征地实施过程中，对征地实施方案，拆迁安置补偿方案等向被征地村、社及农户进行公告。

二、主要工作措施

1、狠抓干部素质提高。干部职工队伍的综合素质是建设规范化服务型政府的关键，所有的法律法规必须由人来执行，必须做到依法行政才能做到规范化，因此，20我们狠抓了干部职工队伍的培训，全面提高综合执政能力，从8月开始，聘请专职分期分批对全系统干部职工进行了培训，通过学习培训后，整体综合素质有了较大的提高，依法行政的能力有了进一步的加强，从今年的行政审批、行政执法中看，未有因发生程序或适用法律法规不当的行政案件发生，从而提高了服务质量，规范了行政行为。

2、抓好职业道德建设。职业道德建设是服务型政府建设的基础。在对干部职工进行综合培训后，从9月2日起，我们在全系统组织开展了“国土工作为什么？国土工作者的责任和义务是什么？群众对国土工作的要求是什么，自己在岗位上应该做些什么？怎样才能做到让群众满意”的大讨论，教育引导职工队伍爱岗敬业，以民为本，为群众做好服务工作。国土资源管理工作涉及面广，涉及的层面也多，有政府机关部门、各镇、街办、企业及群众，我们针对社会上反聘的问题，及时调整办事程序，简化办事手续，提高服务质量和效率，教育干部职工要认真落实“十六届五中全会精神”实践，“三个代表”重要思想，以转变服务观念为前提，建立科学服务模式，提高服务素质，做到服务热情周到，遇到问题要有理性，要始终把群众利益放在一切利益之上，扎扎实实地工作，诚心诚意为百姓办事，取得了较好的政策。

3、狠抓制度建设。建立规范化服务型政府必须以创新制度为保障，健全完善各项管理机制，才能确保工作落到实处。

一是狠抓了纪律，制定了上下班工作制度，工作人员一律佩证上岗，便于群众监督，上下班必须打考勤卡，用纪律约束行为。

八是责任追究制度，对在工作中执行不力、落实不到位、把关不严、工作不在状态等造成严重后果的，要追究有关人员的责任，对严重影响政府形象并造成恶劣影响的违规违纪行为，依据有关规定，给予政纪党纪处分。

通过规范化服务型政府建设，干部形象得到了提升，服务质量得到了明显改善，办事效率显著提高，大大方便了办事单位和群众。今年综合服务大厅共接各类报件822宗，其中；商品房转让318户、房改房转让255户、抵押登记76户、个人更名登记43户、拍卖23户、挂牌13户、单位分户44户、初始登记34户、遗失被办13户、报省厅审批3户。

4、狠抓责任落实。为进一步提高干部的执行力，我局各科室根据自身职能特点和新时期服务群众的要求，制定和细化工作职责，切实做到工作职责到岗到人。目前，各科室新修订的工作职责已经汇总，下一步我局将编印成册。

三、下步工作打算

1、进一步完善各项规章制度，各科室制定科室工作细则，把服务工作做细；

2、继续加强对干部职工综合一贯制的培训工作，力争人人都是多面手；

3、建立国土资源信息通报制度；

4、进一步优化简化办事程序，提高工作效率。

政府考察邀请函篇七

为什么要实行修正的权责发生制：

制度的推行取得了巨大的进展,这使得总预算会计的环境发生了巨大的变化,继续采取收付实现制的核算基础已暴露出以下主要弊端：

会计信息的滞后性。采用收付实现制,总

预算会计在财政资金收付行为实际发生后才确认和

计量交易,对当期已经发生但尚未完成支付的财政

事项无法及时反映,如政府发行中长期国债、社会保

障基金缺口、政府为企业贷款提供担保以及地方政

府欠发工资等。

利于一些特殊财政事项的处理,会造成会计信息不实。比如各级财政部门在预算执行过程中经常会遇当年结余的虚增。

现行的财政总预算会计制度6规定:/总预算会计以收付实现制为基础。

实现制和修正的权责发生制。但根据我国目前额情况来分析,这几种

(一)权责发生制要求苛刻,总预算会计采用该种核算基础条件尚未成熟

具备实施条件:

首先是制度建设不完善。权责发生制的实施需任、财务管理等方面的法规,还需要有明晰的部门职责、规范的管理流程和先进的信息手段。我国目前仍处于发展转型时期,尚无法满足上述要求。

馆、纪念碑等)是否应作为资产列入财务报告、各种基础设施在其购建和发展过程中的成本能否确认为资产等等,这些技术问题没有解决之前,都是制约权

责发生制实施的/瓶颈0。

再次是观念意识存在着差距。长期计划体制下形成的供给制预算观念,使不少决策者认为政府就何等问题不够重视。

(二)修正的收付实现制效果不甚理想,总预算会计采用该种核算基础意义不大

修正的收付实现制最普遍的模式是在结束量差异的问题。不过,该种模式不确认发生在延长期之后的支出,对收付实现制的缺陷的弥补作用着实有限。另外,该种模式在预算已经结束的情况下不及时结账显然不利于相关后续工作的开展。

修正的收付实现制的另一种模式是对某些在权责发生制下应该确认的项目提供附加披露信息,但是,采用该种做法所必须进行的附加工作的数量和难度以及难以克服的事项重要性的主观认定使其可操作性大打折扣。

通过比较可以得知:

修正的权责发生制是目前我国总预算会计

核算基础的最佳选择

何为修正的权责发生制：

修正的权责发生制是对采用权责发生制的交易或事项的范围做出限制。之所以如此,往往是由于针对于这些交易或事项勉强采用权责发生制,或存在着技术上的困难、或计量成本过高、或对政府管理和政策的制定影响不大等等。采用修正的权责发生制,不仅在克服收付实现制的弊病方面力度大于修正的收付实现制,而且回避了采用权责发生制的一正一负的权责发生制,如政府对政府间上解支出、补助支出、政府间补助收入及预算支出中的退休养老

东北大学学生会制

息和受负担利息特别捐税保护的特别捐税债务

不包括在内,后者应当在其发生时加以确认⁰。[1]

修正的权责发生制主要关注货币性资源,对非理上有着以下的差异：

收入确认:在权责发生制下,只要当年提供了服

务末不久就能收到现金,才可以确认收入。按照政府

会计委员会的要求, 政务活动中的财产税收入应当或预计可以在当期或当期之后的60天内收到时确认收入。

责发生制下, 当政府机构支付现金或形成在当期末后不久就需要支付的法定义务时, 就需要确认支出。对于时间的界限, 与收入确认相同, 年末60天内。

长期负债确认: 在权责发生制下, 借贷业务会增加负债。在修正的权责发生制下, 如果机构组织借入一笔长期资金, 在基金中并不确认为负债, 而是现金和基金余额增加。

旧的方式形成费用与收入配比。在修正的权责发生制下, 不形成长期资产, 固定资产在购置时确认为支出。

修正的权责发生制对长期负债和固定资产的确认证券以及重要的预付项目和存货, 不核算房屋与设备。只核算由基金资产偿还的负债, 不核算长期负债, 因为基金资产都是流动资产, 不能用于偿还长期负债。但美国政府会计准则委员会第34号公告规

定, 政府机构必须编制两类基本财务报表, 即政府整体财务报表和政务基金财务报表。政府整体财务报表采用经济资源计量重点和权责发生制会计基础编制, 政务基金财务报表采用当期财务资源计量重点制会计记账方法, 分别采用权责发生制和修正的权责发生制会计基础在政务基金层面和政府层面的政务活动中编制相应的会计分录。

二、5征求意见稿6中修正的权责发生制

我国现行的会计理论没有对修正的权责发生制进行概念性的描述及其使用规定的陈述, 5征求意见稿6中的/修正的权责发生制0是否从美国政府会计中引入? 两者使用规定是否一致及其应用效果如何? 这些问题值得探讨。

财政部在下发5征求意见稿6时指出, 为了真实反映资产价值、合理确定教育成本, 要求计提固定资产折旧。5征求意见稿6的会计科目表中设有长期资产类和长期负债类科目, 由此可见, 5征求意见稿6中高校会计的计量重点是经济资源而非流动性财务资

源,此/修正的权责发生制0非彼/修正的权责发生制0。

权责发生制会计基础的运用目的是根据配比原则,更准确地评价组织机构的经营责任,使相关利益者了解组织机构在会计期间所取得的收入与产生该收入所使用的所有资产和发生的全部负债。笔者理解美国政府会计中修正的权责发生制中/修正0的意思应该是指配比原则的范围和程度,也就是收入和费用中包含的资产和负债内容不同。也有学者对美国政府会计的修正的权责发生制按修正程度提出四种程度的权责发生制:完全的、强度的、中度的和温和的。上述第一点中分析的修正的权责发生制就属用以及流动性负债的发生。

对比分析5征求意见稿6中的修正的权责发生制负债利息却没有设置相应的/预提费用0科目核算。从收入确认方面看,其计量焦点并不是完整的经济资源,第一,高校实行国库集中支付制度后,虽然设助收入只能按国库实际支出数确认;第二,会计

与学年不一致,高校现行的收费模式难以按权

责发生制确认本学费收入;第三,对于本的学生欠交学费也没有按权责发生制确认当年收入。

东北大学学生会制

理。

念来描述其应用规定。由此会计基础确认的收入、费用并不配比,生成的会计信息在评价高校实际的运营委托责任方面仍有不足。

如果说5征求意见稿6中的修正的权责发生制是

折旧费用与资产使用形成的收入配比,这意味着折

旧费用必须有相应的收入来源进行补偿。高等教育

是公益事业,公立高校生产的是一种准公共产品,学

费标准受到政府严格控制,高校固定资产一般很难

费收入、银行贷款。学费收入属于政府非税收入,纳

入部门预算管理,目前财政对高校的预算管理一般

采取定额加专项的模式,还没有形成对财政性资金

来源购置的固定资产折旧费用进行拨款补偿的模

产存量是一个不小的数目,即使是按平均年限法来

计提折旧,也是一个比较大的金额,其补偿来源也是

值得思考的问题,否则会导致本期盈余的虚亏。综合分析,笔者认为,在现行的公共财政体制下,目前高校预算管理和财务管理模式与高校会计制度引入权责发生制尚存在不相适应的地方。

计体系的一部分,在其中引入权责发生制的会计基础,也是改革和完善我国政府会计体系的其中一步。

但笔者认为,改革应全面综合地考虑我国的行政体制、公共财政体制和预算管理改革问题。首先,要加快我国责任政府建设的步伐,培养形成政府受托责任和透明度的文化。在短期内,会计的理念和事务可以反映而不是影响政治、经济和文化的变化,因此,政府会计改革不可能比政府改革更快。其次,要进一步完善公共财政体制,加快预算法的修订,强化政府预算的授权责任,先从财政总预算会计改革入制公立高校的贷款建设行为,将高校的贷款纳入政府预算管理,建立偿还渠道和补偿机制。

参考文献

体制改革的必然要求,是统一会计主体的需要,它有利于全面、真实、完整地反映高校的财务状况,提高会计信息质量,为多

元的投资主体和高校决策层的 投资提供数据支撑, 因此, 高校事业会计与基建会计 并轨大势所趋, 势在必行。

参考文献

[1]财政部1事业单位会计准则[z]1财预字[1997]286号1

[3]朱鸿眉1高校事业会计与基建会计一体化问题的探讨

[j]1教育财会研究, 2008, (1) 1

东北大学学生会制

政府考察邀请函篇八

政府补助是一种公共政策, 旨在鼓励企业和个人在特定领域进行创新和发展。自己曾经亲身体会过政府补助项目的申请和管理, 因此我想分享一下我对政府补助的心得和体会。

第二段: 政府补助申请的准备工作

申请政府补助需要认真地准备, 确保能够提供有力的申请材料。首先要对自己的项目有一个明确的定位和规划, 然后根据政策要求提交相关的文件和报表。在这个过程中, 我发现与政府沟通是至关重要的, 这有助于确保申请的完整性和准确性。

第三段: 政府补助申请的审批和申报材料

政府补助的审批流程和时间都比较复杂, 需要根据不同的政策和项目做出相应的准备。为了尽可能地节省时间, 我们可以合理安排申报材料的准备和提交, 高效地配合政府的审批流程。

第四段：政府补助项目的管理和监督

政府补助项目的管理和监督都非常重要，需要及时更新和提交相关的报表和数据，确保项目按照计划顺利进行。同时，我们也要认真地遵守政府的规定和要求，做好相关的风险评估和防范措施，确保项目的可持续发展。

第五段：结语

总之，政府补助对于促进科技创新和社会进步有着积极的作用。对于申请者来说，需要认真学习政策和规定，通过合理申报材料 and 高效的沟通，尽可能地获得政府补助的支持。同时，也要加强项目的管理和监督，确保项目能够实现可持续发展。