# 预算会计工作总结（精选7篇）

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2025-03-13

*小编为大家整理了预算会计工作总结(精选7篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!...*

小编为大家整理了预算会计工作总结(精选7篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

预算会计工作总结(精选7篇)由整理。

第1篇：预算会计工作总结

预算会计工作总结

行政单位为执行国家机关工作任务所需的资金，由各级政府财政部门从政府预算资金中分配和拨付，它是以收付实现制为记账基础,行政单位业务活动的目的是为了满足社会公共需要，具有明显的非市场性。与行政单位相比，事业单位的资金来源多渠道，支出使用多用途。

事业单位的资金除了来源于政府财政拨款外，还有来源于上级、单位业务活动的的资金等;事业单位资金的支出使用，有用于开展专业业务活动的，有用于开展经营活动的，有用于对附属单位补助的，有用于上缴上级的等等。它和行政单位最大的区别是对外没有监督和管理的职能.由于社会职能及资金来源、用途的不同，行政单位与事业单位在会计科目的设置与运用等方面具有各自的特点。

事业单位会计是核算、反映和监督各级各类事业单位预算执行情况及结果的专业会计。可分为：1.农林、水利、气象等部门的事业单位。2.工业、交通等部门的事业单位。3.商业部门的事业单位。4.文化、出版、文物、教育等部门的事业单位。5.社会保障、卫生等部门的事业单位。6.科学研究事业单位。7.其他事业单位。特征1.不以营利为目的、不具有社会管理职能2.本篇所涉及：仅指纳入预算管理的国有事业单位，不包括非国有事业单位、实行企业化管理的事业单位以及事业单位的附属企业。事业单位与行政单位有如下几点不同：

(一)资产类科目

第一，往来款项中，行政单位会计只有一个“暂付款”科目，而事业单位会计则有“应收票据”、“应收账款”、“预付账款”和“其他应收款”四个科目。这是因为行政单位往来业务内容比较单一，而事业单位的往来款项科目同企业会计一样。第二，行政单位的存货仅有“库存材料”一项，而事业单位有“材料”和“产成品”两个科目。这是因为事业单位可以制造产品，以便对外销售或为本单位所用，行政单位没有此类业务。第三，有价证券与对外投资科

目。为保证行政单位履行机关职责，行政单位不参与对外投资，但可以用经费结余购买国债，而且只能购买国债，不得购买其他有价证券。而事业单位对外投资，不仅包括购买各种有价证券，还包括货币、材料、固定资产或无形资产对外投资。第四，事业单位有“无形资产”科目，行政单位没有。行政单位只进行行政管理，不涉及无形资产问题。

(二)负债类科目

行政单位“暂存款”科目对应事业单位“借入款项”、“应付票据”、“应付账款”、“预收账款”、“其他应付款”、“应交税费”等科目。行政单位在业务活动中与其他单位和个人发生的待结算款项都纳入“暂存款”科目核算，，而且对于暂存款，应及时清理结账，不得长期挂账。而事业单位“借入款项”是指事业单位向财政部门、上级单位、金融机构借款和向其他单位借入有偿使用的各种款项;事业单位通过市场交易形成的负债用“应付票据”、“应付账款”、“预收账款”科目核算;由于实现应税收入形成的负债用“应交税费”科目核算;其他应付、暂收其他单位或个人的款项用“其他应付款”科目核算，如租入固定资产的租金、存入保证金等。

(三)净资产类科目

净资产是指资产减去负债后的差额。行政单位净资产类科目包括“固定基金”和“结余”两个会计科目。而事业单位净资产除固定资产的净资产形态用“固定基金”表示外，还包括“事业基金”、“专用基金”、“事业结余”、“经营结余”和“结余分配”等五个会计科目。而且因为事业单位既有经营性资金运动，又有非经营性资金运动，因此，设置经营结余科目来表示单位经营收支相抵后的余额，事业结余科目来表示各项非经营收支相抵后的余额。另外，事业单位要对结余进行分配，而行政单位对结余不能进行分配，只能结转下年继续使用。

(四)收入类科目

行政单位收入类科目包含“拨入经费”、“预算外资金收入”、“其他收入”三个会计科目，而事业单位收入范围非常广泛，包含“财政补助收入”、“上级补

助收入”、“拨入专款”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位缴款”、“其他收入”等多个科目。两者之间具体的区别包括：由财政部门或上级单位拨入的预算经费，行政单位计入“拨入经费”，事业单位则计入“财政补助收入”;为核算上级单位拨入的非财政补助资金，事业单位设置“上级补助收入”科目;财政部门、上级单位或其他单位拨入的有指定用途需单独报账的专项资金，事业单位计入“拨入专款”科目;因事业单位有市场取得的收入，因而分别设有“事业收入”、“经营收入”科目;按规定从财政专户核拨下来的预算外资金以及部分经财政部门核准不上缴预算外资金财政专户的预算外资金，事业单位将其并入“事业收入”核算，而行政单位则单独设置“预算外资金收入”科目来进行核算。

(五)支出类科目

行政单位支出类科目包括“拨出经费”、“经费支出”、“结转自筹基建”三个会计科目，而事业单位设置了“拨出经费”、“拨出专款”、“专款支出”、“事业支出”、“经营支出”、“成本费用”、“结转自筹基建”等多个科目。其中，行政单位的“拨出经费”对应事业单位“拨出经费”、“拨出专款”两个科目，用来核算单位按核定预算将财政或上级单位拨入经费转播给下属单位的预算资金或专项资金，因为只有在采用实拨资金方式时才会有这类业务，因而在国库集中支付制度下这类科目基本不再使用;行政单位的“经费支出”对应事业单位“专款支出”、“事业支出”、“经营支出”、“上缴上级支出”、“对附属单位补助”等多个科目，来对单位为完成各项业务活动所发生的支出进行核算;此外，事业单位为加强支出管理，对单位进行内部成本核算时，利用“成本费用”科目来核算事业单位内部核算应列入劳务成本的各项费用。

第2篇：预算会计总结

预算会计总结

周敏 会计1001 2010306201519

行政单位为执行国家机关工作任务所需的资金，由各级政府财政部门从政府预算资金中分配和拨付，它是以收付实现制为记账基础,行政单位业务活动的目的是为了满足社会公共需要，具有明显的非市场性。与行政单位相比，事业单位的资金来源多渠道，支出使用多用途。

事业单位的资金除了来源于政府财政拨款外，还有来源于上级、单位业务活动的的资金等;事业单位资金的支出使用，有用于开展专业业务活动的，有用于开展经营活动的，有用于对附属单位补助的，有用于上缴上级的等等。它和行政单位最大的区别是对外没有监督和管理的职能.由于社会职能及资金来源、用途的不同，行政单位与事业单位在会计科目的设置与运用等方面具有各自的特点。

事业单位会计是核算、反映和监督各级各类事业单位预算执行情况及结果的专业会计。可分为： 1.农林、水利、气象等部门的事业单位。2.工业、交通等部门的事业单位。3.商业部门的事业单位。4.文化、出版、文物、教育等部门的事业单位。5.社会保障、卫生等部门的事业单位。6.科学研究事业单位。7.其他事业单位。特征1.不以营利为目的、不具有社会管理职能2.本篇所涉及：仅指纳入预算管理的国有事业单位，不包括非国有事业单位、实行企业化管理的事业单位以及事业单位的附属企业。 事业单位与行政单位有如下几点不同：

(一)资产类科目

第一，往来款项中，行政单位会计只有一个“暂付款”科目，而事业单位会计则有“应收票据”、“应收账款”、“预付账款”和“其他应收款”四个科目。这是因为行政单位往来业务内容比较单一，而事业单位的往来款项科目同企业会计一样。第二，行政单位的存货仅有“库存材料”一项，而事业单位有“材料”和“产成品”两个科目。这是因为事业单位可以制造产品，以便对外销售或为本单位所用，行政单位没有此类业务。第三，有价证券与对外投资科

目。为保证行政单位履行机关职责，行政单位不参与对外投资，但可以用经费结余购买国债，而且只能购买国债，不得购买其他有价证券。而事业单位对外投资，不仅包括购买各种有价证券，还包括货币、材料、固定资产或无形资产对外投资。第四，事业单位有“无形资产”科目，行政单位没有。行政单位只进行行政管理，不涉及无形资产问题。

(二)负债类科目

行政单位“暂存款”科目对应事业单位“借入款项”、“应付票据”、“应付账款”、“预收账款”、“其他应付款”、“应交税费”等科目。行政单位在业务活动中与其他单位和个人发生的待结算款项都纳入“暂存款”科目核算，，而且对于暂存款，应及时清理结账，不得长期挂账。而事业单位“借入款项”是指事业单位向财政部门、上级单位、金融机构借款和向其他单位借入有偿使用的各种款项;事业单位通过市场交易形成的负债用“应付票据”、“应付账款”、“预收账款”科目核算;由于实现应税收入形成的负债用“应交税费”科目核算;其他应付、暂收其他单位或个人的款项用“其他应付款”科目核算，如租入固定资产的租金、存入保证金等。

(三)净资产类科目

净资产是指资产减去负债后的差额。行政单位净资产类科目包括“固定基金”和“结余”两个会计科目。而事业单位净资产除固定资产的净资产形态用“固定基金”表示外，还包括“事业基金”、“专用基金”、“事业结余”、“经营结余”和“结余分配”等五个会计科目。而且因为事业单位既有经营性资金运动，又有非经营性资金运动，因此，设置经营结余科目来表示单位经营收支相抵后的余额，事业结余科目来表示各项非经营收支相抵后的余额。另外，事业单位要对结余进行分配，而行政单位对结余不能进行分配，只能结转下年继续使用。

(四)收入类科目

行政单位收入类科目包含“拨入经费”、“预算外资金收入”、“其他收入”三个会计科目，而事业单位收入范围非常广泛，包含“财政补助收入”、“上级补

助收入”、“拨入专款”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位缴款”、“其他收入”等多个科目。两者之间具体的区别包括：由财政部门或上级单位拨入的预算经费，行政单位计入“拨入经费”，事业单位则计入“财政补助收入”;为核算上级单位拨入的非财政补助资金，事业单位设置“上级补助收入”科目;财政部门、上级单位或其他单位拨入的有指定用途需单独报账的专项资金，事业单位计入“拨入专款”科目;因事业单位有市场取得的收入，因而分别设有“事业收入”、“经营收入”科目;按规定从财政专户核拨下来的预算外资金以及部分经财政部门核准不上缴预算外资金财政专户的预算外资金，事业单位将其并入“事业收入”核算，而行政单位则单独设置“预算外资金收入”科目来进行核算。

(五)支出类科目

行政单位支出类科目包括“拨出经费”、“经费支出”、“结转自筹基建”三个会计科目，而事业单位设置了“拨出经费”、“拨出专款”、“专款支出”、“事业支出”、“经营支出”、“成本费用”、“结转自筹基建”等多个科目。其中，行政单位的“拨出经费”对应事业单位“拨出经费”、“拨出专款”两个科目，用来核算单位按核定预算将财政或上级单位拨入经费转播给下属单位的预算资金或专项资金，因为只有在采用实拨资金方式时才会有这类业务，因而在国库集中支付制度下这类科目基本不再使用;行政单位的“经费支出”对应事业单位“专款支出”、“事业支出”、“经营支出”、“上缴上级支出”、“对附属单位补助”等多个科目，来对单位为完成各项业务活动所发生的支出进行核算;此外，事业单位为加强支出管理，对单位进行内部成本核算时，利用“成本费用”科目来核算事业单位内部核算应列入劳务成本的各项费用。

第3篇：预算会计总结

填空：

1.预算会计中，对现金的现额不超过(3天)的零星限额。

2.账户登记过程中，改正错误的方法1.红字冲账法 2.补充登记法 3.划线更正法

3.会计按其使用范围和核算对象分为;一类是企业会计，另一类是非企业会计。

4.行政单位会计组织系统的划分为一级预算单位“一级会计单位”，二级。。。基层。。。。它们的划分依据(1.机构建制)，( 2.经费领报关系)

5.向上一级会计单位报领经费，并对下一级会计单位转拨经费的行政单位为二级会计单位

6.政府会计原则上实行(收付实现制)，事业单位会计原则上实行(权责发生制)。

7.政府与事业单位会计的基本前提与企业会计基本相同，是(会计主体)(持续运营)(会计分期)(货币计量和币值稳定)。

8.会计确认计量要求(收付实现制和权责发生制)(限制性原则)(历史成本原则)(配比性原则)。

9.(资产=负债+净资产)

10.政府财政会计的会计主体是(各级政府)，其执行机构为(各级政府的财政机关)

11.国家预算体系设置原则：(每一级政府设立一级总预算)。

12.一般预算资金全部纳入国家财政预算管理，和基金预算资金并称预算内资金

13.属于专用基金的是：(粮食风险基金)

14.政府财政部门管理的财政资金主要包括一般预算资金和基金预算资金，已经缴入国库预算收入即成为(国家预算资金),它的支配权属于同一级财政机关

15.一般预算收入的主要来源：(税收收入)

16.征收机关包括A、税务机关 B、海关 C、财政机关 D、执收单位

17.我国国库设有A、总库B、分库 C、中心支库D、支库

18.我国的出纳机关是(国库)。

19.财政收入缴库方式A、直接缴库方式 B、集中汇缴方式

20.在途款是指尚未转划到支库或尚未报解到各该上级国库的各种收入。

21.基金预算收入核算的要求1先收后支 2自求平衡 3专款专用 4分项核算

22.国库经收处只办理库款收纳，不办理预算收入退库。

23.将预算支出分为A、购买性支出 B、转移性支出

24.在采用国库单一账户制度下，预算支出的支付方式主要分为：A财政直接支付、B财政授权支付、C划拨资金支付三种方式。

25.补助收入包括A、税收返还收入 B，按财政体制规定由上级财政补助的款项

C、上级财政对本级的专项补助和临时性补助

26.预算周转金一般用年度一般预算结余资金设置、补充或由上级财政部门拨入。 .27.往来款项包括两种，一种是上下级财政机关之间的往来款项，另一种是财政机关与预算单位之间发生的应收应付和暂存暂付款项。

28.“与下级往来”科目属于资产类科目

29.专用基金收入和专用基金支出转入专用基金结余。

30.国有资本经营预算收入核算主要包括，利润收入。股利，股息收入。产权转让收入。清算收入。其他国有资本经营预算收入。

31.年终清理的主要事项：核对年度预算，清理本年预算收支，组织征收机关和国库进行年度对账，清理核对当年拨款支出，清理往来款项

32.为了便于年终清理，本年预算的追加追减和企业事业单位的上划下划，一般截止(11月底)为止。各项预算拨款，一般截止(12月25日)为止。

33.选择题 技术性审核内容;

A审核决算报表之间的有关数字是否一致B审核上下年度之间的有关数字是否一致C审核上下级财政总决算之间，财政部门决算与单位决算之间有关上解，补助，暂收，暂付等往来款项数字是否一致D审核财政总决算报表的有关数字与其他有关部门年报的有关数字是否一致。E审核会计报表的正确性与完整性

34.行政单位包括1国家权力机关，2国家行政机关，3各级审判机关和检察机关，4军队

35.行政单位的预算外财政资金收入来源：A、由财政部门从财政专户直接拨付或经上级会计单位转拨的财政专户款 B、实行预算外财政资金按比例分成的行政单位在收取预算外财政资金时按比例留成的资金 C、实行预算外财政资金结余上缴的行政单位在计算上缴数额前占用的预算外财政资金

36.行政单位由财政拨款供养的在编人员的工资实行(财政直接支付方式)。

37.在预算外财政资金“收支两条线”方式核算，采取直接缴库方式和集中汇缴方式，直接缴库方式下，行政单位向缴费方开具非税收入一般缴款书，由缴费方自行将应缴收费交入财政专户，行政单位只需登记收费台账，不需进行会计记录。

38.应缴财政专户是行政单位按规定代收的应上缴财政专户的预算外财政资金

39.购买材料时的运杂费计入材料的成本。

40.无偿调入的固定资产，应当按估计价值入账。盘盈的固定资产，按重置完全价值入账。

41.行政单位的固定资产不提取折旧。“固定资金”科目属于净资产类科目。

42.事业单位对经营活动还应当进行成本核算，行政单位不需要。

43.事业单位收支结余中，按比例提取或设置的结余1职工福利基金2事业基金

44.对于盘盈盘亏等情况，在原因未查明前，应列入“暂存款”或“暂付款” 45财政性存款包括国库存款，其他财政存款和财政专户存款。

46“其他财政存款”科目用来核算各级政府财政会计未列入‘国库存款’科目的各项财政性存款。

判断题

1.支库是基层国库，各级预算收入款项以缴入支库为正式支库，国库经收处只是代收，不能作为正式入库。

2.国库经收处只办理库款收纳，不办理预算收入退库。

3.凡是年度预算执行中财政会计用预算资金拨出应在以后各期列支的款项，以及会计年度终了前预拨给用款单位的下年度经费款均应作为预拨经费管理。

4.调入资金属于预算内外资金的横向调度，不涉及上下级预算的收支变动。

5.预算值周转金只供预算收支的临时周转使用，不能用于安排财政开支。

6.预算周转金的数额，应当随着预算支出规模的扩大，逐年有所补充。

7.有价证券的特点;(1)只能用各项财政结余资金购入(2)购买国债的资金不能列为支出;(3)利息收入或转让收入根据购买时的资金来源作收入处理，用一般预算结余买的计入一般预算收入，用基金预算结余买的计入基金预算收入;(4)管理严格，视同货币。

8.根据规定，行政单位不得借款，因为它的负债不是有借贷业务引起的，除少量因结算引起的负债以外，大部分负债是行政单位因凭借其国家管理职能强制收取，因而必须向国家财政上缴的资金。其来源和去向是不同的主体。 9行政单位会计要素：资产，负债，净资产，收入，支出。

净资产只包括可供以后耗用的滚存结余，以及因固定资产占用的固定基金，其数量也没有最低要求，当行政单位的净资产即将出现负数时，如果是因为正常的业务扩大，资金的供给者会予以弥补。如果因为管理者的失职，也只会对责任人进行处罚，行政单位不会因此而取消。

10.行政单位只要持有固定资产，其相应部分资金用途必然被限定，因而“固定资产”科目与“固定资金”科目的变动金额必然相等，余额也应一致。

11.事业单位除了要设置资产类账户“固定资产”以外，还要设置净资产类账户“固定基金”。这两个账户时对应账户，二者之间除个别情况外，具有“同增同减，方向相反”的特征。

简答题

1、政府与事业单位会计的特点(与企业会计相比的不同之处)：

(1)出资者提供的资金不具有营利性，增值性，但具有限制性。

(2)有关财政资金的收支项目要适应国家预算管理的要求

(3)政府与事业单位会计不进行盈亏核算，着重核算有关资金的收支结余

(4)政府会计原则上实行收付实现制，事业单位会计原则上实行权责发生制。

2、国库单一账户制度：(定义&4个小账户)

国库单一账户制度，也称国库集中收付制度，是指通过设立国库单一账户体系对财政性资金的缴库和拨付实行集中管理的国库管理制度。

国库单一账户体系中包含;

1.国库单一账户

2零余额账户

3预算外资金财政专户

4特设专户

3、事业单位和行政单位的异同：

相同之处(1)经费来源于财政资金。

(2)收支纳入政府预算管理。

(3)执收政府非税收采用相同的管理方式。

(4)财政资金形成的资产采用相同的国有资产管理方式。

不同之处(1)事业单位收入来源多元化。

(2)事业单位对经营活动需要进行单独的财务管理和会计核算。

(3)事业单位需要进行对外投资的管理。

(4)事业单位可以设立本单位的专用资金。

4、目前对外投资核算中存在的问题

(1)无法核算对外投资资产的损益。

(2)无法反映对外投资的实际价值。

(3)有些情况下造成溢价购买的长期债券投资收益信息失真。

(4)混淆了事业资金中一般资金的实际可使用数。

5、财政周转金放款和借出财政周转金的区别：

 财政周转金放款是直接贷付给用款单位的财政有偿资金。借出财政周转金是上级财政部门借给下级财政部门用于周转使用的有偿资金。它们都是有偿资金。  不同点有：

1、债权人：前者是财政部门，后者是上级财政部门。 

2、债务人：前者是用款单位，后者是下级财政部门。 

3、关系：前者是对外债权，后者是对内债权。

第4篇：预算会计总结

预算会计科目一览表

汪海洋(渠文灵)

财政总预算会计

(一)资产类科目有12个：

国库存款(一般预算存款、基金预算存款)，其他财政存款，财政零余额账户存款，有价证券，在途款，暂付款，与下级往来(上下级财政部门)，预拨经费，基建拨款，财政周转金放款，借出财政周转金(上下级财政部门)，待处理财政周转金

(二)负债类科目有5个： 暂存款，与上级往来，已结报支出，借入款，借入财政周转金

(三)净资产类科目有5个：

预算结余，基金预算结余，专用基金结余，预算周转金，财政周转基金

(四)收入类科目有7个：

一般预算收入，基金预算收入，专用基金收入，补助收入，上解收入，调入资金，财政周转金收入

(五)支出类科目有7个：

一般预算支出，基金预算支出，专用基金支出，补助支出，上解支出，调出资金，财政周转金支出(没有拨出经费之类)

事业单位

资产：流动资产、对外投资(债券投资、其他投资)、固定资产、无形资产

负债：借入款项、应付款项(应付票据、应付账款、预收账款、其他应付款)、应缴款项(应缴预算款(行政性收费、罚没收入、无主财物变价收入)、应缴财政专户款(全额上缴-财政专户款返回收入、结余上缴、比例上缴))

收入：财政补助收入(从财政部门取得)、上级补助收入(主管部门、上级部门)、拨入专款、事业收入、经营收入、财政专户返还收入、附属单位缴款收入、其他收入(取得的投资收益、利息收入、捐赠收入、租金收入及其他零星杂项收入)、基建拨款收入

支出：事业支出、经营支出、对附属单位补助、上缴上级支出、基本建设支出、拨出经费、拨出专款、专款支出、结转自筹基建

净资产：事业单位基金(事业基金(一般基金、投资基金)、固定基金、专用基金(修购基金、职工福利基金、医疗基金和住房基金等))、事业单位结余(事业结余、经营结余(经营收入、经营支出、销售税金))、结余分配(设应交所得税、提取专业基金)-----年终时，结余分配全额转入“事业基金——一般基金”账户

行政单位

资产：现金、银行存款、暂付款、库存材料、有价证券(收入计入其他收入)、固定资产、零余额账户用款额度(财政授权支付时)、财政应返还额度

负债：应缴预算款、暂存款、应缴财政专户款

收入：拨入经费(拨入基本、专项经费)、预算外资金收入、其他收入

支出：经费支出(基本支出、项目支出)、拨出经费(基本、专项)、结转自筹基建 净资产：结余(基本结余、项目结余)

第5篇：预算会计终工作总结

预算会计年终工作总结

预算会计年终工作总结怎么写?在工作的过程中，要做好总结，这样才能提升自我，完善自我，以下是为您整理的预算会计年终工作总结相关资料，欢迎阅读!

预算会计年终工作总结(一)

20XX年是高新区现行管理体制不断改革和变化的一年，也是高新区继续前进和发展的一年，截至年底，我局已完成管委会领导下达的主要指标，我在局领导的关怀下，全局同志的协作下，也较好的达到了局领导的工作要求。

我的岗位职责主要为两部分，预算会计工作总结第一部分是财政总预算会计、社会保障基金财政专户、高新区政府采购专户的核算工作。对这部分业务，我勤勤恳恳，踏踏实实的工作，较好的达到了局领导的要求，确保全局主要任务的完成。我能够及时根据收入变化情况进行汇报，便于上级掌握情况，及时做出部署，截止20XX年底完成高新区地方财政预算收入96877万元。

与市局国库处紧密协调，商调资金，当年从市库下划资金2.4亿元，并及时从国库了解资金库存情况，保证了20XX年度预算支出的顺利实施;与高新国库、银行及各税务征收部门的加强协作，协调财政、国库、税务机关之间工作流程，当年审核退税、调库材料近600份，退税、调库金额1亿多元，预算拨款近511份，保证预算拨款业务的正常进行和税款的及时退付、调库。在管理政府采购专户的过程中及时核对政府采购项目的完成和付款情况，保证项目资金按时落实，及时付款，并在十月份做好与李鹏同志的专户会计核算交接工作，做到工作交接后不完全放手，保证接手同志能够全面独立完成相关工作，并与其积极探讨自己在前期管理工作中的得失，帮助其提高政府采购专户的管理质量。与社保中心经常核对账目，保证社保资金的安全性和及时发放社保基金。

预算会计工作总结第二部分工作是做好财政预算收支科目的转换衔接工作。20XX年财政部做出了实施政府收支分类改革的决定，新科目适应了政府职能转变和公共财政的要求，能够清晰的反映政府的职能活动，是财政管理科学化和信息化的要求。我认真做好这方面的学习和培训工作，在局领导的指导下和相关同志进行了将20XX年预算转换成新的政府收支分类科目的工作，在做好日常财政预算收支旬、月报上报工作的同时，积极做好每月新的政府收支分类科目数据的转换上报工作。

预算会计工作总结第三部分工作是组织编制、审核、汇总及上报20XX年度的财政总决算、城建、基建、行政事业单位的部门决算报表并为完成20XX年度这方面业务做好准备工作。我主要作了以下工作：认真学习领会市级决算会议学习材料，把如何填报报表学深学透，与高新支库把今年的收支情况进行了初步核对，并给所属各预算单位发放了对账单，核对拨款资金，及时解决发现问题。在决算编审工作积极帮助同志们解决决算审核中的问题，有问必答，碰到重大事项积极向领导反映，并出主意想办法解决问题，经常加班加点，终于在规定的时间内完成了任务。

除了以上工作，预算会计工作总结完成工作报告：

(一)审核、核对高新区划转其他区县税款的工作，核对了注册在高新区三期的企业名单和具体位置，确保企业税款不被错划、漏划。

(二)编制20XX年度收入预算。

(三)协助局领导先后接待了国家审计署、市审计局对高新区财政预算内外所有收支情况的审计检查，审计结果良好。

(四)编写高新区20XX年度财政年鉴，并送报西安市财政局。

(五)协助刘局长编辑、整理20XX年基建贷款财政贴息申报资料，为高新区争取了1441万元中央财政贴息补助，目前文件已落实。

(六)积极提供、计算企业数据，执行管委会“515”企业扶持计划;

(七)认真维护计算机及总预算会计软件，社保基金专户软件，不使用未经检测的计算机程序和文件，做好数据备份，保存好数据软盘，保证数据的安全性和保密性。

(八)其余各项局领导安排的任务。

在廉政工作方面，我时刻提醒自己不放松这方面的警惕，提高自己的思想水平和觉悟，积极向党组织靠拢，在工作中注意从小节做起，坚持原则。

在学习方面，先后参加了管委会、市财政局组织的多项业务知识、素质教育等多方面的培训，提高了业务能力。

在工作中注意团结同志，从大局出发，坚决维护高新区的利益。

在业余时间坚持锻炼身体，并努力带动同志们一同锻炼，取得了良好的效果。

在未来的工作中，我将继续努力，适应高新区的不断变化，解放思想，与同志们团结协作，把工作干好、干出色。

预算会计年终工作总结(二)

镇财政服务中心建成以后，这里就成了柳林街的中心，每天一开门，就不断的有几十人来办事。有办理家电汽车摩托车补贴的，有咨询各种财政惠农政策的，有报帐的，有丢了“一折通”存折挂失补办登记的，有把这里当银行前来支取存款的，还有因其他原因要求陪产的，也有要求解决多年遗留问题的;再有就是电话不断询问汽车摩托车补贴上帐的，有咨询相关情况的，还有麻烦找人的。

服务大厅正面“为国理财，为民服务”八个大字格外醒目，立足岗位是我们的职责，争先创优是我们的目标。

我的工作岗位是总预算会计，另外分管家电汽车摩托车补贴、新农合票据管理及资金的收缴划拨业务、镇政府安排的河湾村包村工作。

早晨首件事是参加镇政府机关会议，领取包村工作任务、汇报包村工作进展情况。包村工作中经常性工作主要有新农村建设工作、计划生育、综治维稳;阶段性工作可就多了，有新农合、新农保款征收工作、环境卫生整治、防汛抗旱、危房改造、灾后重建、民政救助等等，凡是政府部门的工作包村干部都要涉及。

晨会后回到财政所服务大厅，打开大门，等候办理汽车摩托车补贴的群众就把他的户口本、发票、还有一些不需要的东西往你手里塞，也有一些人直接拿着购车发票要求立马兑付现款的，接过农户资料一一告诉他缺少的东西。等的人多了就让他们按照汽车摩托车补贴申报程序牌要求准备资料，有些群众不会填写补贴资金申报表，我就填了一个表样贴在醒目处，用红字在旁边标注所填内容在那种表里。遇到不会填写的也常常为其代填。

这会儿办完事的群众走尽了，该利用空闲时间办理预算会计业务了，核对人员变动，修改工资数据，增资报批。跑银行办理各种资金转拨业务。如果中午下村搞工作，第二天来的群众就更多。合疗款征收期间，每天都要汇总各村缴库数据，天天做进度评比。

吃过午饭还没有到上班时间，就有人打电话办理补贴，还有直接找到宿舍办理的。今年柳林镇办理摩托车补贴的格外多。下午办补贴的人相对少些，可以抽出时间记帐了，也有机会上网录入农户汽车摩托车补贴信息资料了。但常是网络状态不好，输一个字老半天才上去。这个农户的信息资料眼看就要录完了，就差一步保存，糟糕出现了“服务器运行时间过长请重新登陆”。哎!大半会的功夫全废了。这会儿，家电下乡产品的经销商把农户购买家电产品的补贴资料送来了，又是厚厚的一百多份，这些资料只有在晚上上网审核了。

柳林大概是重点镇的缘故吧，家电下乡产品备案的销售网点就有五家、其中一家的分店在县城三佳购物广场大厅，规模还不小，客户辐射到宝鸡地区，但审核业务却在柳林办理。这几天农户交来的汽车摩托车补贴资料也有几十份了，得挤时间录入补贴网，哪几个家电销售网点的补贴资料估计也要送来了。

今晚的网速还算可以，四个小时就把这几天的摩托车补贴资料录完了。家电补贴审核因补贴系统漏洞，还需打电话和农户核对，曾有两次因打电话影响人家晚上休息没有得到该有的回答。

前段时间由于摩托车补贴资料积压过多，群众不时的催问，只好自己花钱雇人录入。上周财政局安排工资系统数据大维护，还有一部分财政供养人员的资料要变更，要求时间紧，我就一一通知这些人员先核对办理自己的折子，周六周日我来做变更登记。可还有来办理摩托车补贴的，告诉他下周内办理，哪些人还真是生气：今天你来挣加班费你就应该给我办理。哎，你说屈不屈，在乡镇工作什么时间发过加班费。

这些就是我们财政服务大厅的状况，这就是我们基层财政人的工作。要问下乡补贴工作群众满意否，试看今年办理的补贴资料堆起足有一米五。服务大厅的故事还很多，有空我再细细说。

预算会计年终工作总结(三)

行政单位为执行国家机关工作任务所需的资金，由各级政府财政部门从政府预算资金中分配和拨付，它是以收付实现制为记账基础,行政单位业务活动的目的是为了满足社会公共需要，具有明显的非市场性。与行政单位相比，事业单位的资金来源多渠道，支出使用多用途。

事业单位的资金除了来源于政府财政拨款外，还有来源于上级、单位业务活动的的资金等;事业单位资金的支出使用，有用于开展专业业务活动的，有用于开展经营活动的，有用于对附属单位补助的，有用于上缴上级的等等。它和行政单位最大的区别是对外没有监督和管理的职能.由于社会职能及资金来源、用途的不同，行政单位与事业单位在会计科目的设置与运用等方面具有各自的特点。

事业单位会计是核算、反映和监督各级各类事业单位预算执行情况及结果的专业会计。可分为： 1.农林、水利、气象等部门的事业单位。2.工业、交通等部门的事业单位。3.商业部门的事业单位。4.文化、出版、文物、教育等部门的事业单位。5.社会保障、卫生等部门的事业单位。6.科学研究事业单位。7.其他事业单位。特征1.不以营利为目的、不具有社会管理职能2.本篇所涉及：仅指纳入预算管理的国有事业单位，不包括非国有事业单位、实行企业化管理的事业单位以及事业单位的附属企业。 事业单位与行政单位有如下几点不同：

(一)资产类科目

第一，往来款项中，行政单位会计只有一个“暂付款”科目，而事业单位会计则有“应收票据”、“应收账款”、“预付账款”和“其他应收款”四个科目。这是因为行政单位往来业务内容比较单一，而事业单位的往来款项科目同企业会计一样。第二，行政单位的存货仅有“库存材料”一项，而事业单位有“材料”和“产成品”两个科目。这是因为事业单位可以制造产品，以便对外销售或为本单位所用，行政单位没有此类业务。第三，有价证券与对外投资科

目。为保证行政单位履行机关职责，行政单位不参与对外投资，但可以用经费结余购买国债，而且只能购买国债，不得购买其他有价证券。而事业单位对外投资，不仅包括购买各种有价证券，还包括货币、材料、固定资产或无形资产对外投资。第四，事业单位有“无形资产”科目，行政单位没有。行政单位只进行行政管理，不涉及无形资产问题。

(二)负债类科目

行政单位“暂存款”科目对应事业单位“借入款项”、“应付票据”、“应付账款”、“预收账款”、“其他应付款”、“应交税费”等科目。行政单位在业务活动中与其他单位和个人发生的待结算款项都纳入“暂存款”科目核算，，而且对于暂存款，应及时清理结账，不得长期挂账。而事业单位“借入款项”是指事业单位向财政部门、上级单位、金融机构借款和向其他单位借入有偿使用的各种款项;事业单位通过市场交易形成的负债用“应付票据”、“应付账款”、“预收账款”科目核算;由于实现应税收入形成的负债用“应交税费”科目核算;其他应付、暂收其他单位或个人的款项用“其他应付款”科目核算，如租入固定资产的租金、存入保证金等。

(三)净资产类科目

净资产是指资产减去负债后的差额。行政单位净资产类科目包括“固定基金”和“结余”两个会计科目。而事业单位净资产除固定资产的净资产形态用“固定基金”表示外，还包括“事业基金”、“专用基金”、“事业结余”、“经营结余”和“结余分配”等五个会计科目。而且因为事业单位既有经营性资金运动，又有非经营性资金运动，因此，设置经营结余科目来表示单位经营收支相抵后的余额，事业结余科目来表示各项非经营收支相抵后的余额。另外，事业单位要对结余进行分配，而行政单位对结余不能进行分配，只能结转下年继续使用。

(四)收入类科目

行政单位收入类科目包含“拨入经费”、“预算外资金收入”、“其他收入”三个会计科目，而事业单位收入范围非常广泛，包含“财政补助收入”、“上级补

助收入”、“拨入专款”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位缴款”、“其他收入”等多个科目。两者之间具体的区别包括：由财政部门或上级单位拨入的预算经费，行政单位计入“拨入经费”，事业单位则计入“财政补助收入”;为核算上级单位拨入的非财政补助资金，事业单位设置“上级补助收入”科目;财政部门、上级单位或其他单位拨入的有指定用途需单独报账的专项资金，事业单位计入“拨入专款”科目;因事业单位有市场取得的收入，因而分别设有“事业收入”、“经营收入”科目;按规定从财政专户核拨下来的预算外资金以及部分经财政部门核准不上缴预算外资金财政专户的预算外资金，事业单位将其并入“事业收入”核算，而行政单位则单独设置“预算外资金收入”科目来进行核算。

(五)支出类科目

行政单位支出类科目包括“拨出经费”、“经费支出”、“结转自筹基建”三个会计科目，而事业单位设置了“拨出经费”、“拨出专款”、“专款支出”、“事业支出”、“经营支出”、“成本费用”、“结转自筹基建”等多个科目。其中，行政单位的“拨出经费”对应事业单位“拨出经费”、“拨出专款”两个科目，用来核算单位按核定预算将财政或上级单位拨入经费转播给下属单位的预算资金或专项资金，因为只有在采用实拨资金方式时才会有这类业务，因而在国库集中支付制度下这类科目基本不再使用;行政单位的“经费支出”对应事业单位“专款支出”、“事业支出”、“经营支出”、“上缴上级支出”、“对附属单位补助”等多个科目，来对单位为完成各项业务活动所发生的支出进行核算;此外，事业单位为加强支出管理，对单位进行内部成本核算时，利用“成本费用”科目来核算事业单位内部核算应列入劳务成本的各项费用。

第6篇：预算会计终工作总结

202\_预算会计年终工作总结范文

预算会计的一年工作已经结束，是时候对工作进行总结，以下YJBYS为大家整理了202\_预算会计年终工作总结范文,欢迎阅读!

202\_预算会计年终工作总结范文一

行政单位为执行国家机关工作任务所需的资金，由各级政府财政部门从政府预算资金中分配和拨付，它是以收付实现制为记账基础,行政单位业务活动的目的是为了满足社会公共需要，具有明显的非市场性。与行政单位相比，事业单位的资金来源多渠道，支出使用多用途。

事业单位的资金除了来源于政府财政拨款外，还有来源于上级、单位业务活动的的资金等;事业单位资金的支出使用，有用于开展专业业务活动的，有用于开展经营活动的，有用于对附属单位补助的，有用于上缴上级的等等。它和行政单位最大的区别是对外没有监督和管理的职能.由于社会职能及资金来源、用途的不同，行政单位与事业单位在会计科目的设置与运用等方面具有各自的特点。

事业单位会计是核算、反映和监督各级各类事业单位预算执行情况及结果的专业会计。可分为： 1.农林、水利、气象等部门的事业单位。2.工业、交通等部门的事业单位。3.商业部门的事业单位。4.文化、出版、文物、教育等部门的事业单位。5.社会保障、卫生等部门的事业单位。6.科学研究事业单位。7.其他事业单位。特征1.不以营利为目的、不具有社会管理职能2.本篇所涉及：仅指纳入预算管理的国有事业单位，不包括非国有事业单位、实行企业化管理的事业单位以及事业单位的附属企业。 事业单位与行政单位有如下几点不同：

(一)资产类科目

第一，往来款项中，行政单位会计只有一个暂付款科目，而事业单位会计则有应收票据、应收账款、预付账款和其他应收款四个科目。这是因为行政单位往来业务内容比较单一，而事业单位的往来款项科目同企业会计一样。第二，行政单位的存货仅有库存材料一项，而事业单位有材料和产成品两个科目。这是因为事业单位可以制造产品，以便对外销售或为本单位所用，行政单位没有此类业务。第三，有价证券与对外投资科

目。为保证行政单位履行机关职责，行政单位不参与对外投资，但可以用经费结余购买国债，而且只能购买国债，不得购买其他有价证券。而事业单位对外投资，不仅包括购买各种有价证券，还包括货币、材料、固定资产或无形资产对外投资。第四，事业单位有无形资产科目，行政单位没有。行政单位只进行行政管理，不涉及无形资产问题。

(二)负债类科目

行政单位暂存款科目对应事业单位借入款项、应付票据、应付账款、预收账款、其他应付款、应交税费等科目。行政单位在业务活动中与其他单位和个人发生的待结算款项都纳入暂存款科目核算，，而且对于暂存款，应及时清理结账，不得长期挂账。而事业单位借入款项是指事业单位向财政部门、上级单位、金融机构借款和向其他单位借入有偿使用的各种款项;事业单位通过市场交易形成的负债用应付票据、应付账款、预收账款科目核算;由于实现应税收入形成的负债用应交税费科目核算;其他应付、暂收其他单位或个人的款项用其他应付款科目核算，如租入固定资产的租金、存入保证金等。

(三)净资产类科目

净资产是指资产减去负债后的差额。行政单位净资产类科目包括固定基金和结余两个会计科目。而事业单位净资产除固定资产的净资产形态用固定基金表示外，还包括事业基金、专用基金、事业结余、经营结余和结余分配等五个会计科目。而且因为事业单位既有经营性资金运动，又有非经营性资金运动，因此，设置经营结余科目来表示单位经营收支相抵后的余额，事业结余科目来表示各项非经营收支相抵后的余额。另外，事业单位要对结余进行分配，而行政单位对结余不能进行分配，只能结转下年继续使用。

(四)收入类科目

行政单位收入类科目包含拨入经费、预算外资金收入、其他收入三个会计科目，而事业单位收入范围非常广泛，包含财政补助收入、上级补

助收入、拨入专款、事业收入、经营收入、附属单位缴款、其他收入等多个科目。两者之间具体的区别包括：由财政部门或上级单位拨入的预算经费，行政单位计入拨入经费，事业单位则计入财政补助收入;为核算上级单位拨入的非财政补助资金，事业单位设置上级补助收入科目;财政部门、上级单位或其他单位拨入的有指定用途需单独报账的专项资金，事业单位计入拨入专款科目;因事业单位有市场取得的收入，因而分别设有事业收入、经营收入科目;按规定从财政专户核拨下来的预算外资金以及部分经财政部门核准不上缴预算外资金财政专户的预算外资金，事业单位将其并入事业收入核算，而行政单位则单独设置预算外资金收入科目来进行核算。

(五)支出类科目

行政单位支出类科目包括拨出经费、经费支出、结转自筹基建三个会计科目，而事业单位设置了拨出经费、拨出专款、专款支出、事业支出、经营支出、成本费用、结转自筹基建等多个科目。其中，行政单位的拨出经费对应事业单位拨出经费、拨出专款两个科目，用来核算单位按核定预算将财政或上级单位拨入经费转播给下属单位的预算资金或专项资金，因为只有在采用实拨资金方式时才会有这类业务，因而在国库集中支付制度下这类科目基本不再使用;行政单位的经费支出对应事业单位专款支出、事业支出、经营支出、上缴上级支出、对附属单位补助等多个科目，来对单位为完成各项业务活动所发生的支出进行核算;此外，事业单位为加强支出管理，对单位进行内部成本核算时，利用成本费用科目来核算事业单位内部核算应列入劳务成本的各项费用。

202\_预算会计年终工作总结范文二

20xx年是高新区现行管理体制不断改革和变化的一年，也是高新区继续前进和发展的一年，截至年底，我局已完成管委会领导下达的主要指标，我在局领导的关怀下，全局同志的协作下，也较好的达到了局领导的工作要求。

我的岗位职责主要为两部分，预算会计工作总结第一部分是财政总预算会计、社会保障基金财政专户、高新区政府采购专户的核算工作。对这部分业务，我勤勤恳恳，踏踏实实的工作，较好的达到了局领导的要求，确保全局主要任务的完成。我能够及时根据收入变化情况进行汇报，便于上级掌握情况，及时做出部署，截止202\_年底完成高新区地方财政预算收入96877万元。

与市局国库处紧密协调，商调资金，当年从市库下划资金2.4亿元，并及时从国库了解资金库存情况，保证了202\_年度预算支出的顺利实施;与高新国库、银行及各税务征收部门的加强协作，协调财政、国库、税务机关之间工作流程，当年审核退税、调库材料近600份，退税、调库金额1亿多元，预算拨款近511份，保证预算拨款业务的正常进行和税款的及时退付、调库()。在管理政府采购专户的过程中及时核对政府采购项目的完成和付款情况，保证项目资金按时落实，及时付款，并在十月份做好与李鹏同志的专户会计核算交接工作，做到工作交接后不完全放手，保证接手同志能够全面独立完成相关工作，并与其积极探讨自己在前期管理工作中的得失，帮助其提高政府采购专户的管理质量。与社保中心经常核对账目，保证社保资金的安全性和及时发放社保基金。

预算会计工作总结第二部分工作是做好财政预算收支科目的转换衔接工作。202\_年财政部做出了实施政府收支分类改革的决定，新科目适应了政府职能转变和公共财政的要求，能够清晰的反映政府的职能活动，是财政管理科学化和信息化的要求。我认真做好这方面的学习和培训工作，在局领导的指导下和相关同志进行了将202\_年预算转换成新的政府收支分类科目的工作，在做好日常财政预算收支旬、月报上报工作的同时，积极做好每月新的政府收支分类科目数据的转换上报工作。

预算会计工作总结第三部分工作是组织编制、审核、汇总及上报202\_年度的财政总决算、城建、基建、行政事业单位的部门决算报表并为完成202\_年度这方面业务做好准备工作。我主要作了以下工作：认真学习领会市级决算会议学习材料，把如何填报报表学深学透，与高新支库把今年的收支情况进行了初步核对，并给所属各预算单位发放了对账单，核对拨款资金，及时解决发现问题。在决算编审工作积极帮助同志们解决决算审核中的问题，有问必答，碰到重大事项积极向领导反映，并出主意想办法解决问题，经常加班加点，终于在规定的时间内完成了任务。

除了以上工作，预算会计工作总结完成工作报告：

(一)审核、核对高新区划转其他区县税款的工作，核对了注册在高新区三期的企业名单和具体位置，确保企业税款不被错划、漏划。

(二)编制20xx年度收入预算。

(三)协助局领导先后接待了国家审计署、市审计局对高新区财政预算内外所有收支情况的审计检查，审计结果良好。

(四)编写高新区202\_年度财政年鉴，并送报西安市财政局。

(五)协助刘局长编辑、整理202\_年基建贷款财政贴息申报资料，为高新区争取了1441万元中央财政贴息补助，目前文件已落实。

(六)积极提供、计算企业数据，执行管委会515企业扶持计划;

(七)认真维护计算机及总预算会计软件，社保基金专户软件，不使用未经检测的计算机程序和文件，做好数据备份，保存好数据软盘，保证数据的安全性和保密性。

(八)其余各项局领导安排的任务。

在廉政工作方面，我时刻提醒自己不放松这方面的警惕，提高自己的思想水平和觉悟，积极向党组织靠拢，在工作中注意从小节做起，坚持原则。

在学习方面，先后参加了管委会、市财政局组织的多项业务知识、素质教育等多方面的培训，提高了业务能力。

在工作中注意团结同志，从大局出发，坚决维护高新区的利益。

在业余时间坚持锻炼身体，并努力带动同志们一同锻炼，取得了良好的效果。

在未来的工作中，我将继续努力，适应高新区的不断变化，解放思想，与同志们团结协作，把工作干好、干出色。

202\_预算会计年终工作总结范文三

镇财政服务中心建成以后，这里就成了柳林街的中心，每天一开门，就不断的有几十人来办事。有办理家电汽车摩托车补贴的，有咨询各种财政惠农政策的，有报帐的，有丢了一折通存折挂失补办登记的，有把这里当银行前来支取存款的，还有因其他原因要求陪产的，也有要求解决多年遗留问题的;再有就是电话不断询问汽车摩托车补贴上帐的，有咨询相关情况的，还有麻烦找人的。

服务大厅正面为国理财，为民服务八个大字格外醒目，立足岗位是我们的职责，争先创优是我们的目标。

我的工作岗位是总预算会计，另外分管家电汽车摩托车补贴、新农合票据管理及资金的收缴划拨业务、镇政府安排的河湾村包村工作。

早晨首件事是参加镇政府机关会议，领取包村工作任务、汇报包村工作进展情况。包村工作中经常性工作主要有新农村建设工作、计划生育、综治维稳;阶段性工作可就多了，有新农合、新农保款征收工作、环境卫生整治、防汛抗旱、危房改造、灾后重建、民政救助等等，凡是政府部门的工作包村干部都要涉及。

晨会后回到财政所服务大厅，打开大门，等候办理汽车摩托车补贴的群众就把他的户口本、发票、还有一些不需要的东西往你手里塞，也有一些人直接拿着购车发票要求立马兑付现款的，接过农户资料一一告诉他缺少的东西。等的人多了就让他们按照汽车摩托车补贴申报程序牌要求准备资料，有些群众不会填写补贴资金申报表，我就填了一个表样贴在醒目处，用红字在旁边标注所填内容在那种表里。遇到不会填写的也常常为其代填。

这会儿办完事的群众走尽了，该利用空闲时间办理预算会计业务了，核对人员变动，修改工资数据，增资报批。跑银行办理各种资金转拨业务。如果中午下村搞工作，第二天来的群众就更多。合疗款征收期间，每天都要汇总各村缴库数据，天天做进度评比。

吃过午饭还没有到上班时间，就有人打电话办理补贴，还有直接找到宿舍办理的。今年柳林镇办理摩托车补贴的格外多。下午办补贴的人相对少些，可以抽出时间记帐了，也有机会上网录入农户汽车摩托车补贴信息资料了。但常是网络状态不好，输一个字老半天才上去。这个农户的信息资料眼看就要录完了，就差一步保存，糟糕出现了服务器运行时间过长请重新登陆。哎!大半会的功夫全废了。这会儿，家电下乡产品的经销商把农户购买家电产品的补贴资料送来了，又是厚厚的一百多份，这些资料只有在晚上上网审核了。

柳林大概是重点镇的缘故吧，家电下乡产品备案的销售网点就有五家、其中一家的分店在县城三佳购物广场大厅，规模还不小，客户辐射到宝鸡地区，但审核业务却在柳林办理。这几天农户交来的汽车摩托车补贴资料也有几十份了，得挤时间录入补贴网，哪几个家电销售网点的补贴资料估计也要送来了。

今晚的网速还算可以，四个小时就把这几天的摩托车补贴资料录完了。家电补贴审核因补贴系统漏洞，还需打电话和农户核对，曾有两次因打电话影响人家晚上休息没有得到该有的回答。

前段时间由于摩托车补贴资料积压过多，群众不时的催问，只好自己花钱雇人录入。上周财政局安排工资系统数据大维护，还有一部分财政供养人员的资料要变更，要求时间紧，我就一一通知这些人员先核对办理自己的折子，周六周日我来做变更登记。可还有来办理摩托车补贴的，告诉他下周内办理，哪些人还真是生气：今天你来挣加班费你就应该给我办理。哎，你说屈不屈，在乡镇工作什么时间发过加班费。

这些就是我们财政服务大厅的状况，这就是我们基层财政人的工作。要问下乡补贴工作群众满意否，试看今年办理的补贴资料堆起足有一米五。服务大厅的故事还很多，有空我再细细说。

第7篇：预算会计考试 总结

总卷面60分，单10分，多10分，填空10分，判断10分，分录20分 分录：

1.购入不安装的固定资产(2分)

财政直接支付拨入投影机100台合计100万元，

借：固定资产——投影机100万

贷：固定基金——固定资产100万

借：事业支出——财政拨款支出或非财政拨款支出100万

贷：财政补助收入/零余额账户用款额度/银行存款100万

2.出售固定资产(5分)

借：固定基金——固定资产

贷：固定基金——资产折耗

待处置资产损溢——处置资产价值

同时：

借：待处置资产损溢——处置资产价值

累计折旧——投影机

贷：固定资产——投影机

相关税费：

借：待处置资产损溢——处置净收入

贷：银行存款

应缴税费——营业税等

取得价款

借：银行存款

贷：待处置资产损溢——处置净收入

计算净收入

借：待处置资产损溢——处置净收入

贷：应缴财政专户款

其他收入(比例上缴中不用上缴部分)

3.工资计提、发放(2分)

借：事业支出 /经营支出——

贷：应付职工薪酬——工资(离退休费)/地方(部门)津贴补贴/其他个人

收入/社会保险费/住房公积金

借：应付职工薪酬——工资(离退休费)/地方(部门)津贴补贴/其他个人收入

/社会保险费/住房公积金

贷：财政补助收入/零余额账户用款额度/银行存款

应缴税费——个人所得税(代扣代缴时)

4.无形资产投资(3分)

借：对外投资——\*\*\*\*

贷：事业基金

同时

借：固定基金——无形资产

贷：无形资产——\*\*\*\*\*

借：累计摊销——\*\*\*

贷：固定基金——资产折耗

5.购买存货(3分)

收到指标额度，不记账，做记录

借：存货

贷：财政补助收入/零余额账户用款额度/银行存款

发出时：

借：事业支出/经营支出——财政拨款支出或非财政拨款支出

贷：存货

6.业务收入(2分)

借：银行存款

贷：事业收入

结转事业收入

借：事业收入

贷：事业结转结余

7.经营收入(2分)

借：银行存款

贷：经营收入——\*\*活动

计缴营业税等税费

借：其他支出——税费支出

贷：应缴税费——营业税等

8.一次归还贷款(1分)

借：短期借款

其他支出 (利息支出 )

贷：银行存款

选择、填空、判断题

1、预算会计体系是：由各级人民政府财政总预算会计、行政单位会计、事业单位会计和参与预算执行的国库会计、收入征解会计(税务会计、农业税征解会计、关税会计)、基本建设拨款会计共同构成。

2、1)征收机关：前三个是征税机关

⑴税务局(地税局+国税局)：主要税收的征管。

⑵海关：关税;船舶吨税等以及代征的增值税、消费税等

⑶财政机关：农业税、牧业税、耕地占用税、契税以及国有资产经营收益、行政性收费、其他收入等;

⑷其他机关：不属于上述收入，但构成一般预算收入的其他收益。如公安局的罚款等

2)国库分为：(4级)总库(人行总行)、分库(省分行)、中心支库(各地中心支行)、支库(县支行)。

国库经收处(县支行以下设立的办事处、分理处、营业所,它不是国库)。

3、总预算会计、行政、事业单位收入、支出内容——科目(略)

4、行政单位职能

1)核算：主要对行政单位货币资金及其财产物资的变化进行全面地进行记录、计算、考核、分析等。

2)监督：在核算过程中严格按照法规和预算的要求行事。

3)反映：以报表的形式向上级汇报拨款的使用及其结果。

5、预算会计的对象：是非物质生产中政府财政资金和行政、事业单位业务资金的运动。

6、什么是预算会计?预算会计是以预算管理为中心的客观管理信息系统和管理手段，分为政府会计(包括财政预算会计和行政单位会计)和非营利组织(事业单位)会计，以经管责任性和决策有用性为会计目的。

7、A行政单位会计的内容(填空题)

1)经费的取得(来源)

①国家财政预算拨款;②负债

2)经费的使用(支出)

①人员经费;②公务经费;③拨付下级经费;④基建支出

3)经费使用结果的考核与分析

①收支形成过程;②社会效果;③财产的数额及保管、分布情况等

8、行政单位库存材料、固定资产的计价

在库存材料的核算中，行政单位对购入、有偿调入的库存材料，分别以购进价、调拨价作为入账价格。材料采购、运输过程中发生的差旅费、运杂费等不计入库存材料价格，直接列入有关支出科目核算。(价、税)

1)购入、调入的固定资产，按实际支付的买价、调拨价以及运杂费、保险费、安装费、车辆购置附加费记账(不包括差旅费—→记入支出)。(价、税、费) 行政单位一般设备的单位价值应在800元以上，专用设备的单位价值应在1500元以上。

9、几个选项，能分清哪个是功能分类，哪个是经济分类。功能分类P52.经济分类P174

10、3种单位会计主体

财政总预算会计的主体是各级政府;行政单位会计的主体是行政单位; 事业单位会计的主体是各级事业单位。

11、汇总损益，贴现利息都是计到：其他支出(汇总损益/利息支出)

12、行政事业单位的特点(选择题)

①产品的公共性;②经营的非盈利性;

③资金来源的单一性和无偿性;④单位预算的刚性;

13、材料、固定资产的变价收入

行政单位材料的变价处理过程中产生的损溢，应增减当期支出。(借/贷经费支出) 固定资产处理变价，按收入入账： 借：银行存款贷：其他收入

同时按账面价值记： 借：固定基金贷：固定资产

14、经济分类中 选项中有哪些属于商品服务支出的下级科目，选择题 P174

15、行政、事业单位的其他收、支 P168，自己找制度看吧

16、会计要素：资产、负债、净资产、收入、支出

17、判断哪些属于行政单位/事业单位。

行政单位：①权力机关;②行政机关;③司法机关;④检察机关;⑤民主党派及人民团体;

注意：不包括军队，因为虽然通过拨款解决经费，但人员不属于行政编制，不划为行政单位，属于独立系统。

事业单位：书P2

5118、完成财政收入涉及的部门有哪些?

税务机关、国库、海关、财政部

19、判断哪些属于中央、地方、共享收入

A、中央固定收入：消费税(含进口环节海关代征部分);海关代征的增值税;车辆购置税;关税。

B、地方固定收入：城镇土地使用税;耕地占用税;土地增值税;房产税;车船税;契税;筵席税等。

C、中央与地方共享收入：增值税(不含进口环节海关代征部分);资源税;营业税;企业所得税;个人所得税;城市维护建设税;印花税。

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！