

收入核算科工作总结(通用5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

收入核算科工作总结篇一

一、业务工作方面

过去的一年，我谨记自己的职责。严格要求，坚持原则，秉公办事，顾全大局。认真履行总预算岗位职责。一丝不苟，忠于职守，圆满完成预算编制和预算执行；合理调配资金，按时足额上缴了我办承担的非税收入；加强市容专户的收支管理，确保保洁员工资全部按卡转账发放；认真做好会计基础工作，仔细审核原始凭证，会计资料手续完备、装订整洁、帐目清晰。

二、思想学习方面

我深知作为一名会计人员，肩负责任的重大。要更好的履行职责，就必须不断的学习！学习业务知识和目前新形势下的方针政策。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高了工作能力的基本途径；坚持把参加各种学习活动与日常工作中遇到的问题结合起来，做到学以致用。一年来，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，均有了较大的提高。

三、年度预算的编制、执行方面

年度预算编制是一项比较复杂和繁重的工作任务，编制出本

单位下一年度的收支预算。这不仅是反映我单位财务情况、人员情况和资产状况的书面文件，更是便于领导了解情况、掌握政策后制定我们公司下一年度财务收支的重要决策依据。由于前期准备充分，这项工作已于上个月圆满完成。

自己所取得的一点成绩都是和领导支持，同事们的帮助分不开的。面对新的一年，我将会更加努力!发扬优势、改正不足、勤奋务实、谨慎创新、廉洁奉献!为我们公司的后续发展贡献出自己应尽的力量。

收入核算科工作总结篇二

20xx年全系统重点工作是减税降费，我股作为减税降费领导小组常设办事机构，负责此工作的上传下达，组织协调，数据汇总等工作。

1、按照上级要求及时成立实施减税降费工作领导小组，并两次对领导小组成员进行调整，同市局保持一致，确保减税降费各项工作顺畅进行。

2、建立了《税务局实施减税降费工作领导小组工作规则》等6项工作制度。

3、制定《税务局“十百千万”活动实施方案》

4、今年4月份以来省局通过风险控制平台下发了大量自然人和小微企业减免税核实信息，其中大部分已缴税费经过核实后追溯适用税费优惠政策，按规定予以退税。由于小微企业优惠减免退税笔数多、时间紧、任务重，依据一般退税流程退税困难，我局依据《国家xxx中国人民银行财政部关于明确小微企业普惠性税收减免等政策退库办理有关事项的通知》等有关文件，与国库部门协商，简化退税流程，按照税务局统一汇总清单，人行集中办理退库的方式处理小微企业优惠减免退税。确保退税工作及时完成。

截止20xx年11月25日根据减税降费政策小微企业应退共计1236户，万元；已退953户，万元；联系不上237户，万元；联系上不愿办理23户，万元；已抵23户，万元。自然人应退1507户，万元；已录入退税746户，万元；完成退库391户，万元；由于账号错误人行退回355户，万元；联系不到纳税人725户，万元；纳税人主动放弃36户，万元。

4、积极开展减税降费红利账单推送工作，在发动分局通知纳税人的基础上，通过“微观”公众号了红利账单推送链接，并于20xx年10月12日在成龙大厦举办红利账单推送会，参会纳税人近500人，通过全局共同努力顺利完成该项工作。

收入核算科工作总结篇三

成本会计的中心目标是根据各部门提供的材料入库、出库，车间的机物料耗费，车间工人的工时、工资，当月费用，产品的入库、出库等数据统计各种产品的成本及各项费用。

二、在工作中存在以下问题：

1、各部门所提供的原材料的领料数量虽然有按机种领用，但实际上并没有全部耗用在所填写的机种上，因此成本会计按领料单核算的领料金额与真实的成本会有一定程度的偏差。

虽然自__月起，双面胶，保护膜及pin等按卷发出的材料有要求各领用部门按卷领用后，在生产时按各机种实际耗用的数量填写，领用部门也有填写。但在本次盘点在线材料中有发现，生产部登记的在线材料结存数量跟实际结存的实物数量有一定的偏差，有一些材料领出后并没有登记任何机种耗用此材料，但盘点时整卷材料已经全部用了。经了解，领用后的在线材料并没有专人保管，有些人用了材料并没有按要求去填写表格，所以导致了以上问题。本人建议，自20__年1月份起，各生产车间按卷领用的材料设一位专人负责兼管。

2、公司的边料也很多，因此导致部份产品的领用材料偏高，而部份产品的领用材料偏低。这也会影响成本的真实性。希望通过什么好的方法，可以争取各产品的领料数量与实际耗用的材料比较接近，尽量少以“边料”的领料情况出现。

3、各产品在报表上所体现的生产工时及生产过程中实际耗用的工时是否有差异。因为公司各月的费用比较大，工时不准对此产品的总成本会有较大的变动。在新的一年里希望生产工时的数据是比较真实的。

以上问题如果得不到解决，成本会计所提供的各月生产成本表的数据会与实际的成本表有很大的差异，也可以说生产成本表统计了根本没有什么用处，因为它并不能真实的反应各产品的实际成本。

在新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。也会不断的向身边的其他同仁学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。

同时也希望公司各领导可以想到好办法解决以上所存在的问题，争取在新的一年里，成本分析表的数据是可以分析各产品的实际成本的。

作为非盈利部门，合理控制成本(费用)，有效地发挥企业内部监督职能是我们这一年来工作的重中之重。对于财务成本部来讲每月除了日常的核算外最大的任务就是盘点了，盘点不但可以使我们真实的掌握经营效益还是发挥我们内部监督职能的一种手段。年初，为了方便工作以及加强监督职能我们从h楼搬迁到了餐饮楼地下室工作。更进一步的了解了一线部门工作流程及日常工作，为以后部门之间沟通打下了良好的基础。

通过这一年来的工作让我感触最大的就是看着财务成本部的

工作一点点向着优质高效化的方向发展，从刚开始的懵懵懂懂，到后面的熟练掌握，再到现在的不断提高。正如我们所提供的报表一样，从最初的中、西厨房表报、员工厨房报表到相继之后增加的吧台报表、各部门能耗报表、各部门维修费用报表、洗衣报表、月底的分析报表等等。而对于我自身来讲这一年来随着这些报表的不断完善也加强了我业务水平及工作能力。

收入核算科工作总结篇四

今年是广西分公司发展较快的一年，也是对今后在广西地区发展打下坚实基础的重要的一年。在公司总部的领导下，在总经理和各级领导的带领下，在广西分公司的全体同事的共同努力下，广西分公司的门店和业务都取得了长足的发展，财务工作也随着公司业务的发展而更加规范和完善。现就本人一年来的会计核算工作做个小结，以便总结经验，在新的会计年度里把会计工作做得更好，为公司的发展尽自己的力量。

1、日常会计核算工作。及时完成好广西现已开业的9间门店十天表的核算，确认门店的进货数据，核算门店销售收入，银行存款不银联卡数据的核对，及时确认门店销售收入的准确，以保证公司资金的安全。核对门店之间商品的调拨，核对中药提价降价，以确认门店实际的商品库存。核对门店物资进货数，以确认门店经营费用的支出。核对门店赠品的赠送数据。在完成十天表的核算基础上，及时汇总销售数据，以便月终分析。

2、每旬报数。每旬汇总门店的销售数据，按时报公司领导以便上级及时掌握公司的经营情况，为决策作参考。

3、会员日及大型促销活动报数及分析总结。每周六督促参加活动门店报数，汇总数据报公司领导。做好全年四次大型促销活动每天报数，及时了解活动的促销效果。活动结束后按

规定时间制成活劢分析表和活劢总结表，报公司领导，对活劢效果进行评价，为经营策略作参考。

4、参加门店盘点，对盘点结果进行分析，做出盘点处理方案。分别到新兴、蝶山、苍梧、平南、容县、灵山、钦州等门店参加盘点和监督盘点。

5、报税工作准备。为每月报税做好基础准备工作。

6、门店发票管理。新兴、蝶山两间门店发票的使用统计，到税局交发票验旧买新发票，为门店服务。

7、固定资产管理。编制广西分公司各部门固定资产统计表，宿舍总物资登记统计。

8、完成月度会计凭证的录入，为报表数据做基础准备。做好年度销售统计报表。

9、门店工衣的进货及领用核算。

10、支援新开门店促销活劢。先后参加了平南店、容县店开业活劢的支援。深入了解公司经营文化，为公司的品牌形象作宣传。

11、完成领导交办的其他工作。

今年很快就要过去了，一年来的工作，是随着公司的发展而不断有新的内容，门店数量从两间到三间、四间、五间……到9月份是九间。工作在增加，要求有更高的工作效率，更有效的工作方法，这要求在工作中开断创新和学习。工作中如时间紧，做到积极主劢，力争按时优质地完成工作任务。一年中，工作完成较好，但在具体工作中也有失误，在参加门店盘点时有监督丌力，出现盘点表差错。在今后的每项工作中都要引以为戒，更加重视细节，更加重视效率和效益，为

公司的发展做出最大的贡献！

收入核算科工作总结篇五

1、科学分解落实收入计划。今年市局下达我局计划口径税收3.7亿元，比上年实收数增加4000元，增长10%。为了保持均衡进度，我们加大了对组织收入工作的调度力度，实行“以月保季、以季保年”工作方针，每月下达了税收计划任务，每旬进行收入进度通报。经过分局全体国税干部的艰苦努力，全年分局共完成全口径收入亿元，同比增收万元，同比增长31.38%，顺利完成全年税收任务。

2、加强税收预测，增强组织收入工作的前瞻性。面对经济税源变化的复杂形式，我分局在深入调查了解全市经源税源状况的基础上，对全年税收形势进行了及时预测，多次形成收入预测材料，认真做好月收入预测和季度收入预测，并按时向市局报送旬快报、月快报和全市税收收入预测数，符合市局规定要求。

1、做好税收分析。按照税收分析工作制度的要求，加强与分局相关业务科室的联系，形成系统内各相关业务科室共同参与税收分析，科学指导组织收入工作。为了更好的完成税收任务，分局将税源分析列为重要的工作内容，建立了三级税收分析制度，规定每月征期过后，收入核算科的工作重点立刻转入税源分析。每月20日、25日和30日前，税收管理员、税源管理科和收入核算科要分别写出税源分析报告，各自按时提交。收入核算科要在次月3日前对各税源分析报告进行汇总，形成分局最终分析报告。通过深入的税源分析，摸清了分局的存量税源、增量税源和潜在税源，提高了分局组织收入的前瞻性和主动性，实现了税收征管与税源分析的良性互动。

2、强化重点税源监管，牢牢把握国税收入主渠道。以国家税务总局重点税源监控报表体系修订为契机，我们深入重点税

源企业进行实地调研，真实把握重点税源企业运行状况，增强数据报送质量，提高数据分析利用程度，充分发挥重点税源监控制度对税收分析的有效支持作用，把握税收收入主渠道和总体变化态势。

1、做好ctais中会计核算工作。做到了税款每月15日前入库销号，工会经费结报上解销号。准确开具收入退还书，把好退税审核最后一关。

2、确保质量，认真做好税收计、会、统报表的审核上报工作。为保证报表的正常上报，我科室计会统人员不断加强学习，总结各报表过程中易发生的错误；另一方面在制作报表时加强审核把关，发现错误反复修改，为此会统人员多次牺牲周末休息时间加班加点进行工作。在我们的共同努力下，上报市局的报表做到了“资料完整、数据准确、口径统一、报送及时”。

3、做好了三方协议的签定工作。今年按照市局的要求由我科与办税服务厅牵头，在原来网络申报模式上对所有的.一般纳税人和小规模纳税人实行网上扣税，经过办税服务厅等相关科室的配合，已经做到分局大部分纳税人的网上扣款，全年累计签定三方协议130份。

4、继续做好数据共享工作。及时编报收入进度，加强与分局各业务科室以及其他业务部门和相关单位的数据传递，使报表数据更好的为税收工作服务。

5、加强自身监督，同时密切同国库及银行的联系。坚持及时与国库对账制度，发现差错及时纠正，保障国库日报、月报与我局征收数据、汇总报表准确无误。

6、认真开展预算收入税款账户核对工作。每月对预算收入帐户进行核对，做到票款一致。

7、加强票证管理工作。每月，对分局票证使用情况，反复审核比对，对产生的错误及时修改，确保税收票证报表准确无误、及时上报。

8、认真做好了xx年度税收调查数据上报工作□xx年6月按照市局的要求，在规定的时间内，认真仔细做好了xx年税收调查数据归集的工作。

9、7月份按照市局和分局领导的要求，很好的完成“三万下乡”活动的任务。

在总结以上成绩的同时，我们也清醒地看到，收入核算科在工作中仍然存在一定的差距和不足，主要表现在：基础工作还有待进一步规范，现有制度落实还需加大力度；工作精细化水平有待提高；各类报表深层次分析仍需提高。对于这些问题，我们将高度重视，采取有效措施，认真加以解决。

1、协助税源管理科抓好组织收入，确保全年收入目标圆满完成。我们将不断提高组织收入工作的科学性，做好收入管理日常工作，准确分析把握分局税收收入运行态势，科学预测收入结果，确保完成全年各项组织收入目标。

2、对分局票款安全进行检查。针对当前工作出现情况□xx年一季度，我们将对票证管理、税款缴库情况进行全面自查，通过自查，及时发现和纠正工作中出现的问题。

新的发展形势给我们提出了新的任务和要求，我们深感责任重大□xx年，我们会继续按照分局党支部的要求，围绕分局工作中心，求真务实、真抓实干，认真做好各项工作。