

2023年总预算会计工作小结(优秀5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

总预算会计工作小结篇一

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其结果的专业会计。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

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

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拨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。

总预算会计工作小结篇二

一是加强与人民银行、预算单位、代理银行以及财政部门内部股室的日常对账工作，加强往来款项的管理，做到账账相符、账表相符、账实相符。二是积极稳妥调度资金，按照“保工资、保运转、保重点”的原则，分清轻重缓急，认真做好财政资金调度工作。加强财政库款运行管理工作，加大对财政暂存款、暂付款的清理力度，提高财政资金的支付保障力度。三是严格规范办理预算内外财政资金拨款、记账、对账工作，及时进行了会计核算和账务处理，确保了资金拨付准确无误，会计核算真实、准确、规范。

2. 积极协调组织财政收入，狠抓收入目标不放松

为保证收入足额入库，总预算会计实时督促监控财政的收入进度，特别是对本级非税收入的征缴工作，经常与执收部门联系，开展非税收入专项清查，将各项非税收入按规定清缴入库。积极配合部门充分挖掘税收潜力，促进收入及时、足额和均衡入库。

3、严格执行预算，保障重点支出。

按照“保工资、保运转、保重点”的原则，在确保工资发放、机构正常运转的基础上，优化支出结构，加大对扶贫、教育、社会保障、医疗卫生等重点民生项目的投入。

4、及时统计编报财政收支数据，强化预算执行分析

根据上级财政部门要求，及时汇总、编制和报送日报、旬报、月报、季报及年报等各类财政收支报表，并加强对数据的审核，严格把关，确保报表数据的时效性、准确性。

5、圆满完成财政总决算及经济分类决算报表的编报工作

财政决算报表工作是一项政策性强，是一年来预算执行情况的全面总结，也是对社会经济运行状况的综合反映，涉及方方面面。为做好决算工作，今年1至3月，总预算会计发扬能吃苦、讲奉献的工作精神，全面梳理财政收支执行情况，真实、准确、全面、及时圆满完成了财政总决算。

6、继续深化权责发生制政府综合财务报告改革，推进财报试编工作

按照现代财政制度的要求，根据上级部署总预算会计继续试编政府综合财务报告，建立有利于全面反映政府财务运行状况的政府财务报告制度，为决策提供参考。

7、积极配合做好本级财预算执行情况审计工作

在审计局对本级财政例行审计和检查的过程中，我区预算内总会计积极协助，及时准备各项资料，做好迎审工作。按照审计组的要求，提供总预算会计账、往来明细账、会计凭证、追加追减明细表等相关数据资料；并对有关事项进行详细解释，对审计需要整改的事项及时整改。

8、协助做好本级财政存量资金清理盘活工作

为加强财政预算资金管理，盘活财政存量资金，提高财政资金使用效益，按照自治区财政厅清理财政存量资金有关工作部署，总预算会计对本级历年财政结转结余资金进行认真筛选清理，送各业务股提出初步清理意见，并经局领导召集有关股室专题讨论，将部分结余资金收回本级财政总预算，并由总预算统筹，及时安排民生等项目支出。

总预算会计工作小结篇三

（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）

总预算会计工作小结篇四

会计核算主要是记录、核算、反映和分析资金在企业经济活动中的变动过程及其结果,为政府部门、投资者、债权人以及企业管理层提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量的重要信息。下面是我为大家整理的关于会计核算论文,供大家参考。

摘要：营业税改增值税这一举措对于企业收入的核算、票务

的管理、现金流、利润核算等关乎企业发展的经济管理制度产生了诸多的影响和变化. 总体层面来说, 企业要根据税改制度的现状来进行经济管理的完善, 积极的适应新的制度变化, 加强新税改对于涉税人员的知识培训, 提升涉税人员的专业知识水平和自身的素养, 加强基本的税收工作管理; 具体层面来说, 对于会计核算项目要及时的调整, 税务筹划要提前做好, 使企业充分感受这次税改带来的效益. 本文针对营业税改增值税的背景下, 此税改对于企业核算带来的影响, 并且通过影响从中探索企业核算良好发展的 措施 对策.

关键词: 营改增; 企业会计核算; 影响; 探讨

会计核算作为企业管理体系的重要组成部分, 在企业发展的过程中扮演着十分重要的角色. 随着社会主义市场经济的完善与发展, 将营业税改为增值税, 是我国国税体制改革的重要举措之一, 对于形成更有利于社会发展的税收制度有着重大的意义. 企业要根据税改制度的现状来进行经济管理的完善, 积极的适应新的制度变化, 加强新税改对于涉税人员的知识培训, 提升涉税人员的专业知识水平和自身的素养, 加强基本的税收工作管理; 具体层面来说, 对于会计核算项目要及时的调整, 税务筹划要提前做好, 使企业充分感受这次税改带来的效益[1].

1营改增在企业会计核算中的发展现状

营改增的制度不完善

由于营改增的制度的改革, 许多方面的发展并未做到十分的完善, 这就对其发展造成一定的影响. 在具体的会计核算的过程中, 营业税和增值税的具体划分, 如何将营业税转化为增值税都是需要规范的制度进行良好的制约. 但是目前的营改增的会计审核制度依旧不是十分的完善, 对于各方面的界定较为模糊, 这就要求具体的涉税人员在会计审核的时候, 一定加强税务审查, 核对好税务的 收据 , 将税务工作严格

规范的完成.

企业的忽视

由于营业税改为增值税的相关制度并不是十分的完善，所以许多的企业也并不是十分的重视，在实际的跨级审核中不会按照规范制度去进行，许多偷税漏税的现象时有的发生. 在营业税改为增值税制度的过程之中，制度的合法性与合理性，是现实企业会计核算依法发展的重要前提，我国现阶段各项法律规章将企业作为发展营改增的实验构成主体，而这确定核算主体的过程之中，营改增的制度往往会与现有的法律法规发生一定的冲突，从而造成企业会计审核缺乏法律依据，缺少必要的执行与监管能力，某些会计从业人员出于个人利益的考虑，利用营改增制度中的漏洞，珠宝私囊，以公肥私.

2营改增对企业会计核算的影响

营改增对企业成本核算方式变化对比

在营业税改为增值税之前，价税合计数为总体的成本，这是应该把真正的成本和进项税额从总计价税中分离出来;在实现了营业税改为增值税之后，需要根据具体的进项税和销项税发票进行进项税和销项税的抵消，开具发票的能力是其抵扣税额的主要依据.

建筑材料费用. 一方面产生影响的是钢筋、水泥和木材费用的影响，增值税17%的适用于钢筋和水泥，此成本如果不含有税就会减少;增值税率为13%的适用于木材，此成本如果不含有税就会减少. 其次是影响建筑地材费用，如果按照3%的税率扣建筑地材的税款，的成本将会减少. 最后是影响混凝土费用，抵扣6%的混凝土增值税，将会有的成本减少.

机械费. 机械费用是指对于机械设备的维护和部分机械的租赁费用，其中有75%左右的费用都是机械设备的租赁费用，在实

现了营业税改增值税之后，提高了17%左右的机械租赁费用增值税税率。

人工费. 在总的工程造价中，人工费用属于中医的组成部分，不同的国家和地区，针对于不同的人工费用征收现象有着不同的税务规定，在表现上主要分为两个方面：一方面是，由劳务公司代由公司将部分的工程承包出去，根据合同规定的纯劳务分包的费用收取3%的费用，这个税用属于建筑业的营业税，开发票时，开具建筑业的发票；另一方面，采用直接服务的原则，为对方提供直接的劳务服务，按照合同中的规定，缴纳5%的费用，这个是属于服务于的营业税，开具服务业的发票。

营改增对企业收入核算的影响

在营业税改为增值税的改革之前，企业要核算全部的工程造价进行营业税的缴纳，在营业税改为增值税之后，由于新规定中，增值税是属于外税的，那就应该根据不含有增值税的工程造价进行税费的缴纳费用. 具体的分离公式为：不含税价格=含税价格/(1+增指税税率)；不含税价格比含税价格下降百分比=(含税价格-不含税价格)/含税价格*100%={1-1/(1+增值税税率)}*100%. 与此同时，由于预留的税率窗口为11%，由此可得：不含税收入=含税收入/。

营改增对票务管理的影响

在实现营业税改为增值税的规定之后，由于企业所用的增值税专用发票会涉及到抵扣购买方的税额，因此相关部门应加以重视，进一步加强对于专用发票的管理，防治违法乱纪的现象发生，从而因此的不必要的犯罪现象的发生. 与此同时，对于企业各个环节所用到的专业发票，要严格的审核和检查，确保在开具发票时各种章具的真实性，避免不必要的风险的发生。

营改增对于现金流和利润核算的影响

在营业税改为增值税之前，企业的现金流和利润变化的重要因素是收入和成本的减少比例和营业税税金减少程度。在此关系中，现金流和企业整体税两者的增减程度是呈负相关的，即现金流增加，企业整体税负就会减少；现金流减少，企业整体税负就会增加。现金流在企业征收营业税的时候，受到企业税金预缴制影响较大，对于企业税金预缴制来说，是指先进行现金的预缴，进而进行施工，等竣工后在对相关的款项进行清算，使之收支的平衡。但是，在实际的情况中，企业通常以现场的施工进度进行税款的收缴，这样就会导致，应缴的税额就会远远低于企业纳税的税额，由此对于规避现金流的冲击有很好的避免作用，保证企业从中获取最根本的利益。

营改增对企业纳税的影响

增值税税负。在营业税改为增值税之后，各种纳税人的情况也是有所不同的，针对目前的纳税现状，主要分为两方面的纳税人，即一般的纳税人和小规模的纳税人。一般纳税人和小规模的纳税人在纳率上相比，一般纳税人的纳税率相对较低，这样对于小规模的纳税人来说是十分的不公平的，最终可能会导致小规模的纳税人在会计核算和经营项目管理中失去相应的积极性、主动性和责任心。

流转税。在营业税改为增值税之前，应该缴纳的营业税税金将会直接计入损益类科目下的营业税金及附加中，这是企业在进行最后的会计核算的时候，就会直接将营业税金从收入中提出，方便了记账的流程；在营业税改为增值税之后，营业税变为了增值税，直接将税额划分为外税之中，此时要将增值税计入要缴纳的增值税的科目之中，这样将远远缩小了企业利润的扩大空间。

所得税。利润的变化情况会直接影响所得税的变化，在营业税

改为增值税之后，企业的所得税与利润之间呈正比，企业所得税随着利润的增加而增加，随着利润的减少而减少[2].

3营业税改增值税的背景下企业会计核算的发展措施

在我国完善税率制度之后，将营业税改为增值税，这样的改革为企业的发展提供了很大的契机，然而也受到了税率制度的改革冲击，如何在这场税改之中临危不惧，脱颖而出，成为各个企业关注的焦点，接下来就针对“营改增”的情况，在总体层面和具体层面两个方面进行措施的探讨.

总体层面

在之前的营业税的时期，企业缴纳的营业税是隶属于内价税，与营业额呈正比例关系，营业税的多少直接与营业额挂钩，没有进行抵扣的情况，而且涉税的相关职责有企业的财务部门全权负责，在营业税改为增值税之后营业税的税值不仅仅是收到了营业额的影响，而且还与企业取得的具有法律效益的进项税抵扣凭证的金额有关，涉税的相关责任此时也是由财务部门、营销部门等多个部门共同承担，极大地将责任风险缩小.

加强涉税人员的培训. 要加强涉税人员的职业素养培训，增加其责任心和风险意识，在营业税改为增值税之后，涉税的风险从原来由企业的财务部门负责变为由财务部门和营销部门等多个部门共同负责，在这种情况下背景下，十分有利于企业部门的团结协作精神的培养，只有在这种情况下进行涉税人员的培训与职业道德素养提升，才能更好的面对营改增制度对于企业的冲击力.

加强涉税工作的力度. 对于各种涉税的各类基础工作，要加强重视，保证好其完成度. 在营业税改为增值税之后，相关的涉税基本工作对于企业的发展至关重要，其基本工作的好坏不仅仅是影响到涉及增值税额的金额大小问题，更影响到企业

的法律保障度和税务风险. 所以相关企业要加强会计的核算, 加强各种增值发票的开具效益和保管的力度, 落实好每个抵扣管理的环节认证.

具体层面

营业税改为增值税财务的扶持资金被纳入营业外科目. 根据我国的相关税法规定, 在国家的财政部门、税务部门等部门对于企业颁发通过国家审核的项目专项财政性奖金, 允许其作为不征税的收入, 在最终计算应该缴纳的所得税时将此部分从中扣除. 但是与此同时, 国家的财政部门、税务部门等部门对于企业颁发通过国家审核的项目非专项财政性奖金应视为税收的收入部分, 需要缴纳企业所得税. 因此营业税改为增值税财务的扶持资金被纳入营业外科目, 应该具体根据国家颁发的专项奖金和非专项奖金进行具体的区别对待, 区别划分之后, 再考虑是否需要缴纳增值税.

在会计核算时设置营增改抵消的销项税额专栏. 只要在此提供按照营业税中增值税的向有关规定就可以从销售额中扣除需要支付给非试点的纳税人的价款应税服务的部分, 所以需要在会计核算时设置营增改抵消的销项税额专栏.

完善相关的措施、制度. 营业税改为增值税此项改革对于企业的核算来说有着重要的意义, 对企业的各方面的发展都产生了深远的影响, 首先政府在面对营业税改为增值税的时候, 要制定相关的政策和法规, 规范税务制度, 积极地进行各个地区的税务工作检查. 同时, 企业也要配合好政府的工作, 对于财务核算积极的上交资料, 报给审核机关进行审核[3].

4结语

总之, 企业在应对营业税改为增值税的制度改革时, 一定要表现积极地态度, 积极的响应各方面的政策和制度要求, 根据本企业的发展情况进行会计核算制度的建立和完善, 要加

强对于增值税务的策划手段，加强对于税务的管理工作，加强税务工作人员的培训，综合提高涉税部门和人员的总体素质水平。

总预算会计工作小结篇五

紧张忙碌的一年即将结束了，总结这一年的工作，在各级领导的正确领导和业务指导下，我在本工作岗位上取得了一定的成绩，但也存在着很多的不足之处。本着正视当下、展望明天、总结成绩、剖析不足的思想，对本人今年的工作加以总结。

一、资金方面

作为一个企业，资金的安全及管理是财务业务中很重要的工作，每月月末会与出纳人员及时、完整核对现金、银行存款、其他货币资金往来进行对账、盘点，并做资金对账表存档。保证了各项资金帐帐相符、帐实相符，为公司资金安全管理及合理使用提供了数据基础。

二、供应链方面

作为一个总账会计，我要负责每天采购、出库等发票的生成，月底我要做供应链的对账、关帐结账工作。在这一年里，我能坚持每天生成相关发票、月底做库盘点数据并参与盘点、审核盘盈盘亏单据及写盘点报告，为公司商品管理工作尽到了一个作为财务人员的职责。

三、应收应付系统方面

我坚持每天把出纳传递的收、付款单据在当天入账，及时核销客户应收款、供应商应付款；及时处理商务部门及业务人员oa邮件关于应收应付款项的调整入账；改变了以前因入账不及时，给商务方面在对客户和供应商款项管理方面造成的

数据信息滞后、帐期影响。在这一块，通过我的工作有了很大改善，为公司各层级数据需求者提供了及时、完整、准确的数据支持。每月底及时进行了关、结账工作，仔细调整业务环节中出现的不符合系统的情况，从未因供应链关结账的问题影响下月的业务开单。

四、总账账务方面

我坚持每天及时从出纳处取得各项单据，及时分类归集记账，做到分录摘要清晰明了、数据准确、核算项目对应无误；并增加了原来未做现金流量项目；在月末及时进行账目核对，保证资金、备用金项目、应收和应付项目帐帐相符，通过每月对应收预收、应付预付项目的数据的对比，核销了应收款、应付款的重复项，保证了资产负债表项目数据的真实合理，为数据分析奠定了扎实的基础；及时处理财务经理、财务总监oa邮件关于各种账务调整、数据清理的工作。

五、其他会计事项

我能按照财务部规章制度、领导要求，处理相关财务事宜，提供需要的数据信息及账表及其他事务；对于其他部门和人员通过系统查询关事项，能积极配合并释疑；遵守财经纪律和制度、遵守职业道德、保守各种保密事件及商业秘密，做到数据不外泄不传播。每月对公司购入的各项固定资产进行登记入账、建立卡片，月底对资产项目核对关结账。