

2023年全面预算工作计划表格做(优质5篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。计划可以帮助我们明确目标,分析现状,确定行动步骤,并制定相应的时间表和资源配置。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文,希望对大家能够有所帮助。

全面预算工作计划表格做篇一

摘要:在现代化市场经济迅猛发展的推动下,我国勘察设计企业需要进行管理制度改革、管理模式创新,应用现代化企业科学管理理念,构建全面财务预算管理机制。下文中,笔者将从个人财务预算管理工作经验总结出发,分析现阶段我国勘察设计企业在财务管理工作中存在的主要问题,并对勘察设计企业中的财务预算职能分配问题、工作人员职权重叠问题、财务预算成本费用确定方法问题进行讨论。

关键词: 勘察设计企业; 预算管理

一、勘察设计企业财务预算管理概论

现阶段我国各行业中的企业财务预算管理工作都主要是针对产品制造生产、仓储管理、原材料设备购买配置等环节,但勘察设计企业不属于生产制造行业,其在组织管理过程中的财务预算工作不再以生产制造和销售经营为重点。由于现代化市场经济的持续变化发展,勘察企业应当根据市场需求变化和市场经济规律,加强自身的组织管理,实现产业结构的调整,在其科技研发、技术应用领域中,做好关于日常工作计划、未来发展规划的项目预算管理工作。通过科学全面的财务预算管理体系构建,为建设工程项目的顺利进行、质量保证提供支持,提供优质的工程勘察、地基工程设计等相关

业务，从自身行业特点和企业经营特色出发，加强各组织部门之间的协调管理，根据建设工程项目经济目标需要，制定预算管理工作计划，实施全面的财务预算管理体系。

勘察设计企业在财务预算管理工作中的弊端和问题是，勘察设计企业是知识技术提供单位，也是具有服务性质的单位，因而要根据服务项目、技术能力获得经济收入。因此技术能力、科研水平是勘察设计企业提供自身经济实力和核心竞争力的关键，相应地勘察设计企业在科研项目上的预算额度也应当有所提高。其次，勘察设计企业的财务预算管理工作要根据项目工程同步进行，因此但建设工程项目的施工期限较长时，勘察设计企业的财务预算管理周期也相应被延长。

二、勘察设计企业在财务预算管理工作上的不足

1. 职能部门权限划分不清

我国现阶段的勘察设计企业在财务管理工作中，存在对财务预算管理工作的重视程度不高，简单地将财务预算管理等同与财务管理，没有对财务预算工作分配固定的工作人手，将预算管理工作交给其他部门暂时兼顾，造成财务预算管理工作的混乱无序，部门负责人甚至不清楚财务预算应当负责的具体项目。预算管理工作不能从建设工程项目施工情况出发，财务管理人员之间缺乏相互配合与沟通协调，财务预算编制项目有遗漏或者重复，财务预算管理不具备执行效果。

2. 勘察设计工作的时间成本难以确定和统计

因为勘察设计工作要与具体的建设工程项目同步进行，很多勘察技术人员同时负责多个工程项目的勘察设计工作，因此造成其工作时间上的重叠冲突、难以统计；同时，可以部分项目工程的施工周期较长，有的甚至需要几年时间，导致勘察设计预算管理也要等待审核，时间成本难以统计。最后，国家政策调整对建设工程项目的施工也有影响，勘察设计预

算管理也受到波动影响，提高了财务预算管理的工作难度。

三、勘察设计企业的财务预算管理解决方法

1. 加强财务预算部门与其他工作部门之间的沟通协调

财务预算管理工作与建设工程项目的息息相关，为了切实提升财务预算管理效果，应当将预算管理工作与勘查管理工作联系起来，根据勘察设计工作计划，制定财务预算管理计划，根据勘察工作的需要，在预算管理中节约资金成本支出，合理分配人力资源和物质资源。财务预算管理不能够被定义单纯的资金数据计算，而是通过分析勘察设计工作中的资金、人力、物资等各项资源的优化配置，以最经济合理的规划分配，起到节约资源投入，避免财政浪费问题的产生。因此，只有做到了全员参与，财务与业务的高效融合，才能实现真正的预算管理，发挥出预算管理对影响企业价值最大化的各种生产经营活动进行高效管理和科学决策。

2. 建立和完善勘察设计项目成本预算管理体系

根据勘察设计企业预算管理有别于其他企业的特性，有针对性地实施项目成本预算管理是一种十分必要和有效的管理方式。勘察设计企业应根据自身项目特点和成本构成，积极积累原始数据和参照同行业的经验数据，结合现代企业的管理要求，在项目正式实施前，由业务部门、项目责任主体、财务部门、计划部门等按照项目管理的预期目标和实际情况，对项目进行盈利分析和工作计划，联合编制项目整体预算，完善预算调整机制，确保预算在生产经营过程中的科学性和可执行性。由于勘察设计企业多数项目作业周期较长，且项目阶段实施并不连贯，笔者认为，在整体预算的基础上，应分别按照各个项目阶段编制项目阶段成本预算，作为项目整体预算的构成内容，实现即能对项目总体把控，又能在项目各个实施阶段做到预算分解和监控，大大提高预算管理的成效和成本控制的有效性。

3. 建立预算管理考核体系，严格执行奖惩

在提升预算编制科学性和准确性的基础上，预算管理作为一种刚性约束管理机制，必须建立一套完善的考核体系，明确预算执行责任主体的权、责、利，从生产经营活动的各个方面加强管理，准确归集各项成本预算费用。考虑到勘察设计企业具有较强的科技研发等特点，单纯地依据财务指标作为评价和考核的内容，容易造成企业过度追求短期利润，不利于勘察设计企业的长期发展，因此，应将一些非财务指标纳入到预算考核体系中，比如科技研发、客户满意度、安全、技术质量等。预算管理必须严格执行预算奖惩考核，提高预算的执行力，避免出现预算下达执行，结果不考核或者考核奖不起、罚不动，削弱了预算管理的效果。

全面预算工作计划表格做篇二

时间如白驹过隙，xxxx年度眼看就要结束，而我部的工作还不能停止。回首一年来财务部的工作颇有感触，我部人员结构、岗位分工、工作内容等诸多方面虽说没有进行较大的调整 and 变化，但面临包装新形势、新目标、新架构、新挑战等等许多新的环境和条件，本财年的整体工作也给部门带来了很大的压力，但是我部没有畏缩不前，而是在公司领导的指引和各部门的支持下，部门员工凭着应有的职业热情和责任心，顺利的走到了今天。但是我们不能因此而站下来歇息，因为我们知道进步是应该连续性的，可持续发展才是我们的追求，为了能够在11年度创造新的进步，我们觉得很有必要对这一年来的部门工作做一简单的回顾和总结，以警示和激励自己怎样去走未来的路。

为公司健康发展提供有用的数据支持是我部的工作重点之一，而成本工作是重点中的重点，根据管理需要，我部在年初要求成本组完成成本模板的组织设计工作，把有用的成本相关数据信息都包含在内，这也是公司成本分析会的基础，在这项工作中公司领导和同事给予了很大的支持与帮助，经过不

断的讨论和修正，最终确认了新的模板格式，并在后期根据实际情况进行了合理的补充，这项工作得到了公司管理层的高度评价。

但监督需要很强的制度性和原则性支持，不能凭空做出任何结论和判断，这样是很武断的，是很不严谨的，是没有说服力的，所以把财务相关制度在其他部门进行宣贯尤为重要，制度是相对刚性的，但业务却具有很强的灵活性，起码要让其他部门知道财务的原则和底线是什么，这也能够避免因为员工对程序的不懂而在工作中出现不必要的麻烦，特别是在今年销售部门分业务线管理的情况下，相关报销审批流程有了明显的改变，这也是宣贯相关制度很好的契机，为了使报销业务不间断，同时为了加强会计报销工作的规范性，把公司的管理机制执行到位，财务部针对相关制度和流程着重对业务部进行了系统培训和详实解释，对实际工作起到了积极的影响。

为了借鉴和学习新的工作方式方法，为了最大限度的实现资源共享，为了支持兄弟公司的相关工作，我部委派专人去关联公司进行工作交流活动，这是改善工作的一个途径，不仅可以帮助他人，而且能够提高了自己，可能的情况下，我部将继续委派相关人员走出去，从而拿进来。

在高层领导的指导下我部展开了自查自纠工作，通过认真自查自纠以及回顾，公司无明显小金库以及类似行为存在，并出具了自查自纠报告以及自查自纠承诺书，通过此次自查自纠，我部深刻的认识到，“小金库”的预防和治理是一项长期的工作任务，需要长抓不懈，已经有类似行为的单位或个人应该防微杜渐，没有的也不可掉以轻心，而要剖析自身实际，通过提高政治觉悟，加强思想认识、完善制度机制、缩小收入差距等各种途径防患于未然。

基础工作仍然不可放松，从去年年度的工作情况看，我部的的基础工作并没有明显的进步，如：会计日常核算、督促后勤

部门进行系统文本维护、积压和逾期的跟进等，这也是影响后期包装内部财务排名的主要因素，简单的工作想要做好，需要更加严谨的态度，当接到一个指令或者一个任务之后，大部分工作的内容都是需要员工自己去思考和完善的，不能想当然怎么样，不是所有的事情都要请示上级，也许稍加努力，问题就能迎刃而解，而且要养成总结问题、并形成工作方法的习惯，要有自查自纠的习惯，要发扬团队精神，这种团队精神不局限于本部门。

提到团队精神，这是一种态度认识问题，团队必然有岗位分工，但许多人都有一个错误的认识，总觉得完成岗位内的事情就万事大吉了，多余的事情可以不做，实际上分工只是对一部分主要工作所做的职责界定而已，还有一部分工作是界定不清的，或者是需要随机安排的，这些不仅需要上级的指派，更需要自身的积极主动，工作要分轻重缓急，任何工作都不能因某种借口而出现怠工或根本不做的情况，小到部门卫生，大到公司活动，比比皆然，因为团队工作不是个人行为，一个人的能力毕竟有限，如果能齐心协力相互配合，就能做到事半功倍，而有时恰恰要因此牺牲个人利益，这也是无法避免的。

但这一定要建立在每个员工具备较高的业务素质、良好的职业操守、正确的工作态度这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。所以每个员工都要有主动用自身的进步带动了大家的共同进步的职业精神，如果认识不清楚就会产生恶性影响，这势必使自己脱离团队，或者说团队放弃自己。

总之，未来的路还很长，虽说财务工作相对乏味，但同样的工作也绝对有深度挖掘的潜力，同样的岗位也有做好做坏之分，这不仅需要完善的制度体系来约束，更重要的应该是注重自身的提升，我们时刻需要蓄势待发，因为改善具有持续性的特质，它应该没有终点。

全面预算工作计划表格做篇三

根据《浙江省事业单位预决算管理制度》、《浙江省会计基础工作规范化考核试行办法及考核标准》，结合我院实际特制定本制度。

根据国家对医院实行_核定收支、定额或定项补助、超支不补、结余留用_的预算管理原则，医院所有收支应全部纳入预算管理。

1、在编制预算时应根据国家方针政策和上级部门下达的任务，结合本院情况，本着_统筹兼顾，保证重点，开源节流，增收节支，略有结余_的原则进行编制，不得编制赤字预算。

2、收入预算应坚持积极稳妥原则，根据上年度实际收入水平，结合当年的计划目标及医疗收费标准增减情况进行编制。

3、支出预算应根据上年度实际支出水平以及本年度工作计划、收入预算、物价变动情况等编制，既要保证医疗业务活动的需要，又要合理节约的精神，处理好需要与可能两者间关系。

4、差额预算补助、专项补助、科研经费、大型维修、大型设备购置以及清欠基金及其他专项补助，按照上级部门下达的预算指标编制，做到专款专用。

5、预算编制一般采用的方法主要有：定额预算法、比例预算法、标准预算法、零基预算法、弹性预算法、概率预算法。上述的预算编制方法在实际工作中一般都是交叉或综合运用的，预算编制人员按年度所有因素和事项的轻重缓急测算每一科目、款项支出的需求。

1、各项预算报表应经预算管理委员会讨论并经院务会及职代会审议通过后，应及时上报主管部门审批；凡未列入预算或超

出预算的重大开支应按规定审批程序报批后才可执行。

2、预算管理委员会根据医院发展规划，在对预算期经济形势做出初步预测和决策的基础上提出下一年度工作目标。

3、各职能科室根据医院预算管理委员会提出的工作目标，要求所属责任科室上报为完成工作目标需要的经费及预算项目。

4、购置专业设备和电脑设备的预算需要提交医院设备管理委员会审议。

5、财务科汇总职能科室的预算项目，上报预算管理委员会审批。

院级预算按规定程序审核后由财务科严格遵照执行。凡已列入预算的，财务科应保证正常用款需要；凡未列入预算或超出预算的开支，未经规定程序追加或调整的任何人无权决定付款。

医院应至少每半年开展预算执行情况分析、考核、评价收支预算进行执行情况，分析完成与否的原因，发现薄弱环节和问题，提出改进措施和意见，保证全年预算的顺利完成并为编制下半年度预算提供依据。

在预算执行过程中，当上级下达的事业计划有较大调整或由于国家有关政策的变化对预算执行影响较大时，使原批准的预算数发生较大的变动，应编制调整方案(调整的原因、项目、数额、措施及有关说明)，并经预算管理委员会讨论通过，报经主管部门调整预算；对预算执行影响较小时，由医院自行调整，报上级主管部门备案。

全面预算工作计划表格做篇四

时光荏苒，一年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不

禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为一集团子公司的一公司，财务部是公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比一年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将一年的工作做如下简要回顾和总结。今年的工作可以分以下三个方面：

- 1、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

- 2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

- (1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现

部门效益。

(2) 国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。一年年我们将向财务精细化管理进

军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

全面预算工作计划表格做篇五

第一条为确保全省乡镇财政预算管理方式全面推进，根据《云南省人民政府关于深化乡镇财政预算管理方式的意见》（云政发〔20xx〕69号），特制定本细则。

第二条实行乡镇财政预算管理方式，坚持乡镇资金所有权、使用权和财务审批权不变，债权债务主体不变，立核算责任主体不变的原则。

第三条本实施细则适用于全省129个县（市、区）（下同）所辖乡（镇）所属的行政、事业单位。乡镇站所已上划县级管理，其工作经费原托乡镇财政所代管的，维持原管理方式不变。

第四条乡镇财政预算管理方式实行“预算县编、账户统设、集中收付、采购统办、票据统管”的预算管理方式，在资金所有权和使用权不变的前提下，由县财政局直接管理乡镇财政收支。

第五条乡镇财政所作为县财政局的派出机构，代行县财政的相关职能。主要职能：

（二）负责乡镇所属预算单位财务核算和监督；

- （三）负责乡镇财政票据的申购、领发、缴销以及资金的解缴；
- （四）负责财政支农资金的监管，各项农民补贴的核定兑付；
- （五）负责农村社会保障资金的管理；
- （六）负责村级资金的专户存储、核拨和监督管理；
- （七）负责乡镇国有资产管理；
- （八）负责乡镇政府性债权债务的管理；
- （九）负责财经法律法规及相关政策的执行。

第六条县财政局预算股和国库股的主要职责：

（一）预算股的主要职责：1. 负责指导乡镇编制年度财务综合收支计划，审核乡镇财务收支计划，统编县乡财政收支预算；2. 管理乡镇项目支出预算项目库；3. 制定乡镇人员经费、公用经费、会议费、业务费等支出的标准和定额；4. 审查和批复乡镇部门预算及政府采购预算；5. 提出乡镇发展经济、节约支出和化解债务的政策措施和建议；6. 统一办理乡镇预算调整事宜；7. 审核乡镇用款计划(含政府采购)及工资统发数据；8. 监督检查乡镇财务收支执行情况。

（二）国库股的主要职责：1. 负责根据审核后的用款计划及时拨付资金；2. 指导乡镇财政所会计业务；3. 统一管理乡镇各类资金的银行账户；4. 负责乡镇组织的应纳入预算管理的行政事业性收费和罚没收入收缴入库管理，以及未纳入预算管理的行政事业性收费、捐赠收入、企业上缴收入和其他收入等收缴预算外资金财政专户的管理；5. 按月分析乡镇财务收支计划执行情况，会同有关股室对乡镇预算内外资金财务收支执行情况的检查、监督；6. 会同票据监督管理机构监督

管理乡镇财政票据的使用；7. 负责组织乡镇部门决算的编制和审核。

第七条乡镇财政所设统管会计、专户会计和资金会计。

（一）统管会计职责：1. 负责乡镇基本账户、收入汇缴专户和村级资金专户的会计核算，按月编制财务收支月报、会计报表及财务执行情况分析；2. 负责乡镇财务综合收支计划编制和预算调整工作；3. 负责乡镇财务预算指标管理，办理与县财政的会计结算事项；4. 编制乡镇分月用款计划，办理经费的请拨事项；5. 组织办理年度乡镇政府部门决算编审、汇总和上报工作；6. 其他应由统管会计办理的各项工

（二）专户会计职责：1. 负责乡镇专项资金专户的会计核算，按专项资金性质分类按月编制会计报表；2. 负责预拨报账制资金管理

（三）资金会计职责：1. 负责乡镇财政资金的现金收付、缴存和日常报账工作，及时登记银行存款日记账和现金日记账；2. 及时将所经手的收付款原始凭证分类整理汇总后，定期移送统管会计或专户会计；3. 办理工资统发的相关业务；4. 负责银行账户的对账工作；5. 其他应由资金会计办理的各项工

第八条乡镇财政所按照行政事业单位会计制度的有关要求

第九条乡镇财务收支计划实行综合预算，乡镇的各项收入统一纳入县级预算管理，乡镇的各项支出统一由县级预算统筹安排。

第十条县财政局按照乡镇财政预算管理方式的有关规定制定乡（镇）预算单位基础信息管理、乡（镇）基本支出预算管理和乡（镇）项目支出预算管理等管理办法，明确乡镇财务收支综合预算编制的标准和办法。

第十一条乡镇财务收支综合预算由收入预算和支出预算两部分构成。

（一）收入预算包括：1. 财政拨款（补助）收入；2. 预算外收入；3. 政府性基金收入；4. 使用财政结余资金；5. 事业单位经营收入；6. 其他自有资金。

（二）支出预算包括：1. 基本支出。包括人员经费支出、机构运转支出、维护社会稳定支出和村组支出等；2. 项目支出。包括乡镇财源建设、产业结构调整、涉农基础设施建设、小城镇建设等方面的支出；3. 其他支出。

第十二条基本支出由乡镇按照预算定额标准和基本支出预算管理办法编制乡镇基本支出计划。

第十三条项目支出由乡镇根据事业发展需要，通过可行性论证后上报县财政局，县财政局对乡镇的项目实行滚动管理。县财政局在保证乡镇工资发放和机构正常运转的前提下，根据事业发展需要和财力可能统筹安排，纳入乡镇的年初预算。

第十四条乡镇财务收支计划编制完毕后，乡镇人民政府应在5日内召集乡镇有关负责人会议，通报财务收支计划编制的依据和有关测算情况，并征求有关方面的意见和建议，对确需调整的财务收支计划进行相应调整后，经乡镇长审查签章后上报县财政局。县财政局对乡镇上报的财务收支计划进行审核后，统编县乡财政收支预算，报县人民政府审核，县人民代表会审查批准后，由县财政局批复各乡镇执行。年度执行中需调整的预算，由乡镇提出申请，县财政局提出意见，报县人民政府审核，县人常会审查批准。

第十五条 乡镇及所属各部门在各金融机构的所有银行账户一律撤销，由县财政局国库股统一规范账户的开设。实行国库集中收付试点的乡镇，由县财政局国库股在各乡镇具有开户资质的金融机构为各乡镇统一开设“零余额账户”；未实行国库集中收付试点的乡镇，由县财政局国库股为各乡镇统一开设“基本账户”，以及“专项资金专户”、“村级资金专户”和“收入汇缴专户”。

第十六条 “零余额账户”或“基本账户”用于记录、核算和反映乡镇的基本支出和项目支出资金收支活动。必须建立健全基本支出明细账和项目支出明细账，项目支出与乡镇单位日常预算经费须分离，确保项目资金专款专用。

第十七条 “专项资金专户”专门用于核算国债资金、以工代赈资金、扶贫资金、农业综合开发资金以及县级各职能部门向乡镇拨付的其他各类专项资金等。

第十八条 “村级资金专户”专门用于核算和反映乡镇代管的村级资金。村会及村组干部的补助通过银行卡直接拨到个人账户；村会公用经费由财政所按照有关规定拨入“村级资金专户”；在各村会和村民小组实施的财政性项目资金，一律通过“基本账户（零余额账户）”或“专项资金专户”核算和反映，不得拨入“村级资金专户”。

第十九条 “收入汇缴专户”用于核算乡镇组织的应纳入预算管理的行政事业性收费和罚没收入，以及未纳入预算管理的行政事业性收费、捐赠收入、企业上缴收入和其他收入等。该账户存款除向县财政国库或预算外资金财政专户缴款外，只收不支。缴款时使用《云南省财政收入缴款书》和《云南省预算外资金缴款书》，严禁使用支票支取现金或向其他账户转款。

第五章 收入管理

第二十条乡镇预算单位必须按照国家法律、法规的规定，积极组织财政预算内外收入。所有收入应及时结账，并在取得收入的2日内解缴县财政国库或预算外资金财政专户，其中应纳入预算管理的行政事业性收费和罚没收入，由乡镇通过“收入汇缴专户”集中汇缴县级国库；未纳入预算管理的行政事业性收费、捐赠收入、企业上缴收入和其他收入等，由乡镇通过“收入汇缴专户”集中缴入县预算外资金财政专户。严禁任何单位和个人隐瞒、截留、坐支、挪用财政收入，严禁将应缴预算收入转为预算外收入。

第二十一条乡镇预算单位从上级拨入或领回的专项资金以及收取的押金等往来款项的核算。实行国库集中收付的乡镇，纳入乡镇专项资金专户管理，建立往来款项明细账；未实行国库集中收付的乡镇，除应纳入专项资金专户管理的资金外，其他资金纳入乡镇基本账户管理，建立往来款项明细账。