# 行政事业单位会计账务处理流程(5篇)

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-06-21

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。行政事业单位会计账务处...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**行政事业单位会计账务处理流程篇一**

工业企业如何建

http:///ysbbs/?tid=1163

3工业企业应缴纳的税费包括哪账 些http:///ysbbs/?tid=11633

【专题】产品成本计算

http:///ysbbs/?tid=581

2【专题】关于成本核算的http:///ysbbs/?tid=62842、商业会计

商品流通企业如何建

http:///ysbbs/?tid=727

4关于代销商品核算的http:///ysbbs/?tid=3429

受托方对收取手续费形式的受托代销商品的账务处理

http:///ysbbs/?tid=796

2商品流通业购进货物进项税额的核算

http:///ysbbs/?tid=3864

企业以买一赠一方式销售商品的如何确认销售金额？

http:///ysbbs/?tid=10057

商品流通企业应缴纳的税费包括哪些？

http:///ysbbs/?tid=116323、物流会计

物流企业会计核算

http:///ysbbs/?tid=1045

5物流企业会计财税处理

http:///ysbbs/?tid=10453方法 话题 账？案例 全集 大全

物流企业营业税具体是如何计税的http:///ysbbs/?tid=10452

物流企业会计资料（共45页资料，下载阅读http:///ysbbs/?tid=7952

物流企业如何到税务局代开货物运输发http:///ysbbs/?tid=9698

物流公司收取的装卸费的营业税税率http:///ysbbs/?tid=10448

对物流中心存放的货物进行送货是否属于视同销售行为

http:///ysbbs/?tid=10446物流企业纳税筹http:///ysbbs/?tid=10450

物流企业营业税具体是如何计税的http:///ysbbs/?tid=10452物流企业纳税策http:///ysbbs/?tid=104514、餐饮酒店业会计

浅谈当前餐饮企业如何有效的进行成本控http:///ysbbs/?tid=9664餐饮成本控制要点浅http:///ysbbs/?tid=10219

【专题】餐饮酒店会计财税处理全攻http:///ysbbs/?tid=10476

餐饮企业用饭菜招待关系户是否缴企业所得税http:///ysbbs/?tid=11916酒店往来账款管理制http:///ysbbs/?tid=6497？）

票？

划？

划

制

探

略？

度

5、建筑施工业会计

建筑安装企业：如何核算工程成本http:///ysbbs/?tid=11787施工企业如何确定成本计算对？

象

http:///ysbbs/?tid=112146、交通运输企业会计交通运输企业成本费用核算指http:///ysbbs/?tid=11783

建设工程分包的税务与会计处http:///ysbbs/?tid=9363

施工企业执行会计核算制度的适用性研http:///ysbbs/?tid=10705

新准则下房地产企业应付职工薪酬的会计处http:///ysbbs/?tid=11608

广告公司业务会计财税处理【全集http:///ysbbs/?tid=11046在广告公司当会http:///ysbbs/?tid=11047出口退税会计分http:///ysbbs/?tid=11215水运企业的会计处理方http:///ysbbs/?tid=11228高校会计报表需修http:///ysbbs/?tid=10993

南

理

究

理

】

计

录

法

正

新准则下增值税税务会计http:///ysbbs/?tid=10006

处理

外贸会计简介和基本账务处http:///ysbbs/?tid=9767

农业会计畜牧业生物资产会计核http:///ysbbs/?tid=10652

财政部印发农业企业会计核算办http:///ysbbs/?tid=9629

畜牧业生物资产会计账目设置与实核算实http:///ysbbs/?tid=9773

对新准则下，农业会计核算方法的理http:///ysbbs/?tid=9704

【知识地图】新准则下的农业会计核算方http:///ysbbs/?tid=9737

浅谈税务会计和财务会计分离的必要http:///ysbbs/?tid=9804浅议事业单位接受捐赠会计处http:///ysbbs/?tid=9786

煤矿提取“安全费用”会计核算方法的探http:///ysbbs/?tid=9809卷烟企业涉税会计处理实http:///ysbbs/?tid=10384

关于民间非赢利组织的会计制度和处http:///ysbbs/?tid=9937最新施工企业会计核算办http:///ysbbs/?tid=10367

理

算

法

例

解

法

性

理

讨

务

理

法

工商企业会计核算图解 http:///ysbbs/?tid=10172企业销售赠券的涉税会计处理 http:///ysbbs/?tid=10047

超市收费的会计处理方法与征税规定各不同 http:///ysbbs/?tid=10087人力资源会计的账务处理原http:///ysbbs/?tid=10659新准则下辞退福利会计处理实http:///ysbbs/?tid=10038福利企业退免税会计处http:///ysbbs/?tid=10084

企业抵税财物的会计处理【转载http:///ysbbs/?tid=8938视同销售业务会计与税法处http:///ysbbs/?tid=9338有关出租人融资租赁会计处http:///ysbbs/?tid=9339

则 例 理 】

理

理

**行政事业单位会计账务处理流程篇二**

行政事业单位会计账务处理

会计账务处理主要讲解具体的账务处理方法，也就是我们取得各种原始单据之后如何做账。

一、单位取得收入核算

1、财政预算内拨款（也就是国库拨款），根据拨款单作账。行政单位：

借：银行存款

贷：拨入经费----拨入经常性经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

----拨入专项经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„ 事业单位：

借：银行存款

贷：财政补助收入----拨入经常性经费----人大事务---行政运行----政协事务---行政运行----„„

----拨入专项经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

2、单位收到财政局综合股核拨的各种收费和其他收入 行政单位： 借：银行存款 贷：预算外收入 事业单位： 借：银行存款 贷：事业收入

3、单位取得的零星杂项收入、有偿服务收入、捐赠收入、有价证券及存款利息收入等

借：银行存款 贷：其他收入

4、事业单位上级单位拨非财政补助资金 借：银行存款 贷：上级补助收入

5、单位收到财政部门（职能股室）、上级单位或其他单位拨入的有指定用途，并需要单独报账的专项资金

行政单位 借：银行存款

贷：暂存款----按资金来源和项目设明细账 事业单位 借：银行存款

贷：拨入专款----按资金来源和项目设明细账

6、事业单位收到附属单位按规定缴来款项 借：银行存款 贷：附属单位缴款

二、单位取得的往来款项核算

1、单位发生的临时性暂存款、应付等待结算款项 行政单位：

借：银行存款

贷：暂存款----按债权单位或个人设置明细账。事业单位： 借：银行存款

贷：其他应付款----按债权单位或个人设置明细账。

2、行政单位从财政部门、上级主管部门、金融机构借入的有偿使用的款项。

借：银行存款

贷：暂存款----按资金来源和项目设置明细账

3、事业单位从财政部门、上级主管部门、金融机构借入的有偿使用的款项。

借：银行存款

贷：借入款项----按债权单位设置明细账。

三、行政事业单位按规定取得的应缴款项

1、收到“应缴预算款项”时 行政单位：

借：现金（银行存款）

贷：应缴预算款----按收费项目设置明细账 上缴国库时

借：应缴预算款----按收费项目设置明细账 贷：现金（银行存款）事业单位：

借：现金（银行存款）

贷：应缴预算款----按收费项目设置明细账 上缴国库时

借：应缴预算款----按收费项目设置明细账 贷：现金（银行存款）

2、收到“应缴财政专户款”时 行政单位：

借：现金（银行存款）

贷：应缴财政专户款----按收费项目设置明细账 上缴财政专户时

借：应缴财政专户款----按收费项目设置明细账 贷：现金（银行存款）事业单位：

借：现金（银行存款）贷：应缴财政专户款----按收费项目设置明细账 上缴财政专户时

借：应缴财政专户款----按收费项目设置明细账 贷：现金（银行存款）

3、执收单位开具缴款书，交款单位直接将款项交入国库或财政专户的 交入国库：

借：应缴预算款----按收费项目设置明细账 贷：应缴预算款----按收费项目设置明细账 交入财政专户：

借：应缴财政专户款----按收费项目设置明细账 贷：应缴财政专户款----按收费项目设置明细账

单位取得的收入必须及时入账，应缴预算和财政专户款必须及时足额上缴，不得坐支、挪用或私设“小金库”。“应缴预算款”、“应缴财政专户款”科目年终余额为零

四、单位发生支出核算

1、行政事业单位在业务活动中发生各项支出时 行政单位：

借：经费支出----基本支出（按财政部门统一规定“目”、“节”级支

出预算科目设置明细账）

----项目支出（同上）贷：现金（银行存款）事业单位：

借：事业支出----基本支出（按财政部门统一规定“目”、“节”级支

出预算科目设置明细账）

----项目支出（同上）贷：现金（银行存款）

2、拨出经费的核算 行政单位

借：拨出经费----拨出经常性经费----按所属单位设明细账----拨出专项经费----按所属单位设明细账 贷：银行存款 事业单位

借：拨出经费----按所属单位设置明细账（拨出单位只有一个，可以

不设明细账）

贷：银行存款

3、拨出专款核算

主管部门或上级单位拨付给所属事业单位的需要报账的专项资金。借：拨出专款-----按所属单位设置明细账（如果所属单位只有一个，可以不设明细账）

贷：银行存款

4、专款支出核算

事业单位由财政部门（职能股室）、上级单位或其他单位拨入的有指定用途，并需要单独报账的专项资金实际支出时 借：专款支出------按资金来源和项目设明细账 贷：银行存款

5、上缴上级支出核算

附属于上级单位的独立核算的事业单位按规定的标准或比例上缴上级单位支出

借：上缴上级支出 贷：银行存款

6、对附属单位补助的核算

事业单位用非财政预算资金对附属单位补助时 借：对附属单位补助 贷：银行存款

五、代发工资的账务处理

收到财政部门的“预算拨款通知单”和银行退回的“工资表”（必须加盖银行印章）时

行政单位：

借：经费支出）----基本支出（按财政部门统一规定的“目”、“节

级支出预算科目设置明细账）

----项目支出（同上）

贷：拨入经费----拨入经常性经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

----拨入专项经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„ 事业单位

借：事业支出----基本支出（按财政部门统一规定的“目”、“节”

支出预算科目设置明细账）

----项目支出（同上）

贷：财政补助收入----拨入经常性经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

----拨入专项经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

六、固定资产核算

一般设备单位价值在500元以上，专用设备单位价值在800元以上，为固定资产。单位价值虽未达到规定标准，但是使用时间在一年以上的大批同类物资，按固定资产管理。购建、调入（有偿或无偿）、盘盈固定资产时，根据发票、政府采购验收单或其他原始单据

借：固定资产-----按固定资产类别设置明细账 贷：固定基金

固定资产报废、调出、盘亏时，根据国资局的批复或相关资料 借：固定基金

贷：固定资产----按固定资产类别设置明细账

七、年终结转

1、行政单位

借：拨入经费----拨入经常性经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

----拨入专项经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

预算外收入

其他收入

贷：结余----经常性结余（拨入经常性经费、预算外收入和其他收入）----专项结余（拨入专项经费）借：结余----经常性结余（基本支出）----专项结余（项目支出）

贷：经费支出----基本支出（按财政部门统一规定的“目”、“节”级

支出预算科目设置明细账

----项目支出（同上）

拨出经费----按所属单位设置明细账（如果所属单位只有一个，可以不设明细账）

专项结余在工程项目未完工前保留下年继续使用，工程项目完工后，报经主管预算单位或财政部门批准后，方可使用。

2、事业单位 借：财政补助收入----拨入经常性经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

----拨入专项经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

上级补助收入

事业收入

附属单位缴款

其他收入

贷：事业结余----经常性结余（拨入经常性经费、上级补助收入、事

业收入、附属单位缴款和其他收入）

----专项结余（拨入专项经费）

借：事业结余----经常性结余（基本支出，拨出经费、上缴上级支出

和对附属单位补助）

----专项结余（项目支出）

贷：拨出经费----按所属单位设置明细账（如果所属单位只有一个，可以不设明细账）

事业支出----基本支出（按财政部门统一规定的“目”、“节”级

支出预算科目设置明细账

----项目支出（同上）

上缴上级支出 对附属单位补助

年终结账后，经常性结余进行结余分配，专项结余在工程项目未完工前保留下年继续使用，工程项目完工后，报经主管预算单位或财政部门批准后，方可使用。

经常性结余进行结余分配 借：事业结余----经常性结余 贷：结余分配 结余分配转入事业基金 借：结余分配

贷：事业基金----一般基金 用“事业基金”弥补收支差额 借：事业基金----一般基金 贷：事业结余----经常性结余 年终结转后，各收支科目余额为零。

3、事业单位拨入专款、拨出专款、和专款支出的结转

年终结账时，对已完工的项目，“拨入专款”与“拨出专款”、和“专款支出”对冲，工程项目未完工前，账户余额结转下年。

借：拨入专款----按资金来源和项目设明细账

贷：拨出专款----按所属单位设置明细账（如果所属单位只有一个，可以不设明细账）

专款支出----按资金来源和项目设明细账 拨入专款

八、年终清理结算和结账

（一）清理结算

1、清理、核对年度收支数字和各项缴拨款项，各项收入要及时入账，应缴款项年终前全部上缴。

2、清理往来，年终前尽量清理完毕。按有关规定应当转入各项收入或各项支出的往来款项要及时转入各有关账户，编入本年决算。

3、对账，年终决算前，一是要与财政部门和银行对账；二是账账，账证，账表核对。相关数据核对准确无误后，再办理结账和编制年度决算。

（二）年终结账

年终结账包括年终转账、结清旧账、和记入新账

1、年终转账。账目核对无误后，计算出借方和贷方12月份的合计数和全年累计数，结出12月末的余额，编制“资产负债表”试算平衡后，办理年终冲转（冲转的方法按前面讲处理）。

2、结清旧账。将转账后无余额的账户结出全年累计数，然后在下面划双红线，表示本账户全部结清。对年终有余额的账户，在“全年累计数”下行的“摘要”栏内注明“结转下年”字样，再在下面划双红线，表示年终余额转入新账，旧账结束。

3、记入新账。根据本年度各账户余额，直接记入新年度相应各账户各有关账户，并在“摘要”栏注明“上年结转”字样。

九、会计报表编审

1、月报表，“月报表”要求填报“资产负债表”、“经费（事业）支出明细表”、“经费（事业）支出（附表）”

2、年度决算报表。按照年度部门决算报表的内容据实填报。

十、账簿设置

行政事业单位设置账簿种类：总账、现金日记账、银行存款日记账、多栏式明细、往来明细账（行政单位包括暂存款和暂付款，事业单位包括其他应付款和其他应收款）、固定资产明明细账，同时单位可以根据需要设置辅助账。

**行政事业单位会计账务处理流程篇三**

行政事业单位会计账务处理

会计账务处理主要讲解具体的账务处理方法，也就是我们取得各种原始单据之后如何做账。

一、单位取得收入核算

1、财政预算内拨款（也就是国库拨款），根据拨款单作账。行政单位：

借：银行存款

贷：拨入经费----拨入经常性经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

----拨入专项经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„ 事业单位：

借：银行存款

贷：财政补助收入----拨入经常性经费----人大事务---行政运行----政协事务---行政运行----„„

----拨入专项经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

2、单位收到财政局综合股核拨的各种收费和其他收入 行政单位： 借：银行存款 贷：预算外收入 事业单位： 借：银行存款 贷：事业收入

3、单位取得的零星杂项收入、有偿服务收入、捐赠收入、有价证券及存款利息收入等

借：银行存款 贷：其他收入

4、事业单位上级单位拨非财政补助资金 借：银行存款 贷：上级补助收入

5、单位收到财政部门（职能股室）、上级单位或其他单位拨入的有指定用途，并需要单独报账的专项资金

行政单位 借：银行存款

贷：暂存款----按资金来源和项目设明细账 事业单位 借：银行存款

贷：拨入专款----按资金来源和项目设明细账

6、事业单位收到附属单位按规定缴来款项 借：银行存款 贷：附属单位缴款

二、单位取得的往来款项核算

1、单位发生的临时性暂存款、应付等待结算款项 行政单位：

借：银行存款

贷：暂存款----按债权单位或个人设置明细账。事业单位： 借：银行存款

贷：其他应付款----按债权单位或个人设置明细账。

2、行政单位从财政部门、上级主管部门、金融机构借入的有偿使用的款项。

借：银行存款

贷：暂存款----按资金来源和项目设置明细账

3、事业单位从财政部门、上级主管部门、金融机构借入的有偿使用的款项。

借：银行存款

贷：借入款项----按债权单位设置明细账。

三、行政事业单位按规定取得的应缴款项

1、收到“应缴预算款项”时 行政单位：

借：现金（银行存款）

贷：应缴预算款----按收费项目设置明细账 上缴国库时

借：应缴预算款----按收费项目设置明细账 贷：现金（银行存款）事业单位：

借：现金（银行存款）

贷：应缴预算款----按收费项目设置明细账 上缴国库时

借：应缴预算款----按收费项目设置明细账 贷：现金（银行存款）

2、收到“应缴财政专户款”时 行政单位：

借：现金（银行存款）

贷：应缴财政专户款----按收费项目设置明细账 上缴财政专户时

借：应缴财政专户款----按收费项目设置明细账 贷：现金（银行存款）事业单位：

借：现金（银行存款）贷：应缴财政专户款----按收费项目设置明细账 上缴财政专户时

借：应缴财政专户款----按收费项目设置明细账 贷：现金（银行存款）

3、执收单位开具缴款书，交款单位直接将款项交入国库或财政专户的 交入国库：

借：应缴预算款----按收费项目设置明细账 贷：应缴预算款----按收费项目设置明细账 交入财政专户：

借：应缴财政专户款----按收费项目设置明细账 贷：应缴财政专户款----按收费项目设置明细账

单位取得的收入必须及时入账，应缴预算和财政专户款必须及时足额上缴，不得坐支、挪用或私设“小金库”。“应缴预算款”、“应缴财政专户款”科目年终余额为零

四、单位发生支出核算

1、行政事业单位在业务活动中发生各项支出时 行政单位：

借：经费支出----基本支出（按财政部门统一规定“目”、“节”级支

出预算科目设置明细账）

----项目支出（同上）贷：现金（银行存款）事业单位：

借：事业支出----基本支出（按财政部门统一规定“目”、“节”级支

出预算科目设置明细账）

----项目支出（同上）贷：现金（银行存款）

2、拨出经费的核算 行政单位

借：拨出经费----拨出经常性经费----按所属单位设明细账----拨出专项经费----按所属单位设明细账 贷：银行存款 事业单位

借：拨出经费----按所属单位设置明细账（拨出单位只有一个，可以

不设明细账）

贷：银行存款

3、拨出专款核算

主管部门或上级单位拨付给所属事业单位的需要报账的专项资金。借：拨出专款-----按所属单位设置明细账（如果所属单位只有一个，可以不设明细账）

贷：银行存款

4、专款支出核算

事业单位由财政部门（职能股室）、上级单位或其他单位拨入的有指定用途，并需要单独报账的专项资金实际支出时 借：专款支出------按资金来源和项目设明细账 贷：银行存款

5、上缴上级支出核算

附属于上级单位的独立核算的事业单位按规定的标准或比例上缴上级单位支出

借：上缴上级支出 贷：银行存款

6、对附属单位补助的核算

事业单位用非财政预算资金对附属单位补助时 借：对附属单位补助 贷：银行存款

五、代发工资的账务处理

收到财政部门的“预算拨款通知单”和银行退回的“工资表”（必须加盖银行印章）时

行政单位：

借：经费支出）----基本支出（按财政部门统一规定的“目”、“节

级支出预算科目设置明细账）

----项目支出（同上）

贷：拨入经费----拨入经常性经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

----拨入专项经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„ 事业单位

借：事业支出----基本支出（按财政部门统一规定的“目”、“节”

支出预算科目设置明细账）

----项目支出（同上）

贷：财政补助收入----拨入经常性经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

----拨入专项经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

六、固定资产核算

一般设备单位价值在500元以上，专用设备单位价值在800元以上，为固定资产。单位价值虽未达到规定标准，但是使用时间在一年以上的大批同类物资，按固定资产管理。购建、调入（有偿或无偿）、盘盈固定资产时，根据发票、政府采购验收单或其他原始单据

借：固定资产-----按固定资产类别设置明细账 贷：固定基金

固定资产报废、调出、盘亏时，根据国资局的批复或相关资料 借：固定基金

贷：固定资产----按固定资产类别设置明细账

七、年终结转

1、行政单位

借：拨入经费----拨入经常性经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

----拨入专项经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„ 预算外收入

其他收入

贷：结余----经常性结余（拨入经常性经费、预算外收入和其他收入）----专项结余（拨入专项经费）借：结余----经常性结余（基本支出）----专项结余（项目支出）

贷：经费支出----基本支出（按财政部门统一规定的“目”、“节”级

支出预算科目设置明细账

----项目支出（同上）

拨出经费----按所属单位设置明细账（如果所属单位只有一个，可以不设明细账）

专项结余在工程项目未完工前保留下年继续使用，工程项目完工后，报经主管预算单位或财政部门批准后，方可使用。

2、事业单位 借：财政补助收入----拨入经常性经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

----拨入专项经费----人大事务----行政运行----政协事务----行政运行----„„

上级补助收入

事业收入

附属单位缴款

其他收入

贷：事业结余----经常性结余（拨入经常性经费、上级补助收入、事

业收入、附属单位缴款和其他收入）

----专项结余（拨入专项经费）

借：事业结余----经常性结余（基本支出，拨出经费、上缴上级支出

和对附属单位补助）

----专项结余（项目支出）

贷：拨出经费----按所属单位设置明细账（如果所属单位只有一个，可以不设明细账）

事业支出----基本支出（按财政部门统一规定的“目”、“节”级

支出预算科目设置明细账

----项目支出（同上）

上缴上级支出 对附属单位补助

年终结账后，经常性结余进行结余分配，专项结余在工程项目未完工前保留下年继续使用，工程项目完工后，报经主管预算单位或财政部门批准后，方可使用。

经常性结余进行结余分配 借：事业结余----经常性结余 贷：结余分配 结余分配转入事业基金 借：结余分配

贷：事业基金----一般基金 用“事业基金”弥补收支差额 借：事业基金----一般基金 贷：事业结余----经常性结余 年终结转后，各收支科目余额为零。

3、事业单位拨入专款、拨出专款、和专款支出的结转

年终结账时，对已完工的项目，“拨入专款”与“拨出专款”、和“专款支出”对冲，工程项目未完工前，账户余额结转下年。

借：拨入专款----按资金来源和项目设明细账

贷：拨出专款----按所属单位设置明细账（如果所属单位只有一个，可以不设明细账）

专款支出----按资金来源和项目设明细账 拨入专款

八、年终清理结算和结账

（一）清理结算

1、清理、核对收支数字和各项缴拨款项，各项收入要及时入账，应缴款项年终前全部上缴。

2、清理往来，年终前尽量清理完毕。按有关规定应当转入各项收入或各项支出的往来款项要及时转入各有关账户，编入本年决算。

3、对账，年终决算前，一是要与财政部门和银行对账；二是账账，账证，账表核对。相关数据核对准确无误后，再办理结账和编制决算。

（二）年终结账

年终结账包括年终转账、结清旧账、和记入新账

1、年终转账。账目核对无误后，计算出借方和贷方12月份的合计数和全年累计数，结出12月末的余额，编制“资产负债表”试算平衡后，办理年终冲转（冲转的方法按前面讲处理）。

2、结清旧账。将转账后无余额的账户结出全年累计数，然后在下面划双红线，表示本账户全部结清。对年终有余额的账户，在“全年累计数”下行的“摘要”栏内注明“结转下年”字样，再在下面划双红线，表示年终余额转入新账，旧账结束。

3、记入新账。根据本各账户余额，直接记入新相应各账户各有关账户，并在“摘要”栏注明“上年结转”字样。

九、会计报表编审

1、月报表，“月报表”要求填报“资产负债表”、“经费（事业）支出明细表”、“经费（事业）支出（附表）”

2、决算报表。按照部门决算报表的内容据实填报。

十、账簿设置

行政事业单位设置账簿种类：总账、现金日记账、银行存款日记账、多栏式明细、往来明细账（行政单位包括暂存款和暂付款，事业单位包括其他应付款和其他应收款）、固定资产明明细账，同时单位可以根据需要设置辅助账。

行政事业单位会计分录大全

.一、拨入经费和拨出经费

1、拨入经费(总帐)帐户,用来核算由财政部门或上级主管部门拨入的预算经费,余额一般在贷方,反映拨入经费的累计数。应设“拨入经常性经费”和“拨入专项经费”两个明细科目。

①收到经费拨款单时，借：银行存款贷：拨入经费

②缴回拨款时，借：拨入经费

贷：银行存款

③年终结帐时，将本帐户的贷方余额(不含预拨下经费)转入“结余”帐户，年终转帐后本帐户无余额。借：拨入经费 贷：结余

2、拨出经费(总帐)帐户，核算主管会计单位按核定预算拨付所属单位的预算资金。余额一般在借方，反映拨出经费的累计数。应使用财政部门统一的“财政拨款凭证”四联单，不得用支票拨付和所属单位打收条的方式拨款。

①转拨经费时，借：拨出经费－××单位

贷：银行存款

②收回或冲销转出时，借：银行存款

贷：拨出经费

③年终结帐时，将本帐户的借方余额(不含预拨下经费)转入“结余”帐户，年终转帐后本帐户无余额。

借：结余 贷：拨出经费

本帐户应按所属单位设置明细帐。

二、应缴财政专户款和预算外资金收入

1、应缴财政专户款(总帐)帐户，核算行政单位按规定代收的应上缴财政专户的预算外资金，余额一般在贷方，反映应缴未缴数，年终本科目应无余额。

①收到应上缴财政专户的各项收入时，借：银行存款，贷：应缴财政专户款

②上缴财政专户时，借：应缴财政专户款

贷：银行存款

应按照预算外资金的类别设置明细帐。

2、预算外资金收入(总帐)帐户，用来核算预算外资金的收入情况，余额一般在贷方，反映预算外收入的累计数。

①收到从财政专户拨入的预算外资金时，借：银行存款贷：预算外资金收入

②主管部门收到财政专户核拨的属于所属单位的预算外资金时，应通过“暂存款”帐户核算。

收到时，借：银行存款

贷：暂存款 转拨时，借：暂存款

贷：银行存款

③年终结帐时将本帐户的贷方余额转入“结余”科目,借：预算外资金收入,贷：结余

年终转帐后本帐户无余额。

三、其他收入

其他收入包括零星杂项收入，如变卖旧报刊杂志的收入;有偿服务收入，是指财政部门规定不用上交的收入;有价证券、银行存款利息的收入。

①经财政部门批准不上交的零星收入、有偿服务收入、有价证券利息收入、固定资产处置和残值变价收入，借：银行存款（现金）贷：其他收入

②冲销其他收入时，借：其他收入贷：银行存款（现金）

③年终结帐时，将本帐户的贷方余额转入“结余”帐户，年终转帐后本帐户无余额。借：其他收入贷：结余

四、经费支出

经费支出核算行政单位在业务活动中发生的各项支出。

经费支出按开支对象分为人员经费、公用经费、对个人和家庭的补助支出。

人员经费包括：基本工资、津贴、奖金、社会保障费、其他;公用经费包括：公务费、印刷费、水电费、邮电费、取暖费、交通费差旅费、会议 费、培训费、招待费、福利费、劳务费、就业补助费、租赁费、物业管理费、维修费、专用材料费，办公设备购置费、专用设备购置费、交通工具购置费、图书资料购置费、其他；

对个人和家庭的补助支出：离休费、退休费、退职（役｝费、抚恤和生活补助、医疗费、住房补贴、助学金、其他。

经费支出(总帐)帐户，用来核算本单位预算经费的实际支出数，余额一般在借方，反映经费支出的累计数。

①财政直接支付的核算，由财政直接支付的工资，年终应根据《财政直接支付入帐通知书》和代发工资的银行盖章转回的工资发放明细表，主管部门：借：经费支出(本单位)拨出经费(转拨所属单位)贷：拨入经费

所属单位：借：经费支出

贷：拨入经费

②对实行集中支付的政府采购，可根据《政府采购支付转移通知书》作相同的分录，属于固定资产的同时记：借：固定资产 贷：固定基金

③依据支出的原始凭证，借：经费支出－

贷：现金或银行存款

④年终结帐时，将本帐户的借方余额转入“结余”帐户，借：结余

贷：经费支出，年终转帐后本帐户无余额。

帐户应按财政部门统一规定的“目”级支出科目设置明细帐。

五、结转自筹基建

结转自筹基建(总帐)帐户，核算经批准用拨入经费以外的资金安排基本建设，其所筹集并转入建设银行的资金。余额一般在借方。

①转存建设银行时，借：结转自筹基建

贷：银行存款

②基建项目完工后剩余资金收回时，借：银行存款

贷：结转自筹基建

③年终结帐时，将本帐户的借方余额转入“结余”帐户，借：结余

贷：结转自筹基建，年终转帐后本帐户无余额。

六、现金

现金(总帐)帐户，核算行政单位的库存现金，余额一般在借方，反映库存现金的数额。

①收到现金时，借：现金，贷：有关收入科目

②提取现金时，借：现金，贷：银行存款

③支出现金时，借：经费支出，贷：现金

应设置“现金日记帐”，由出纳人员根据现金收付款凭证，按照业务发生的顺序逐笔登记。每日业务终了，应计算出当日的现金收入合计数、现金支出合计数和余额，并将余额与实际库存数核对相符。

七、银行存款

银行存款(总帐)帐户，核算行政单位存入银行及其他金融机构的各种款项，余额一般在借方，反映银行存款数额。

①通过银行结算取得收入时，借：银行存款，贷：有关收入科目

②将现金取存入银行时，借：银行存款，贷：现金

③通过银行结算支出时，借：经费支出，贷：银行存款

应按开户银行、存款种类，分别设置“银行存款日记帐”，由出纳人员根据银行收付款凭证，按照业务发生的顺序逐笔登记。每日业务终了，应结出余额。应定期与银行对帐，至少每月核对一次。月份终了，单位帐面余额与银行对帐单余额之间如有差额，应逐笔查出原因，分别情况进行处理。属于未达帐项，应按月编制“银行存款余额调节表”，调节相符。

**行政事业单位会计账务处理流程篇四**

总预算会计账务处理

一、财政局下拨工资、预拨经费、遗嘱补助、转移支付工资、村干部工资、死亡抚恤、乡镇超收返还、育龄小组长工资、村级公用经费等。

收到拨款时 借：国库存款 拨出款项时借：一般预算支出

贷：与上级往来 贷：国库存款

二、接收财政局拨来专项资金和其他主管部门专款（民政、劳保、林业、计生及其他）。

收到拨款时 借：国库存款 拨出专款时借：暂存款

贷：暂存款 贷：国库存款

三、向财政局借款

收到借款时 借：国库存款 拨付单位账户时借：暂付款

贷：与上级往来 贷：国库存款

四、利息收入的账务处理

收银行计付利息时借：国库存款 支付支票工本费、手续费等支出时借： 暂存款 贷：暂存款 贷：国库存款

年末将利息收入余额转入单位账户

借：暂存款

贷：国库存款（开出转账支票）

五、年末结账时（损益类科目）借：与上级往来

贷：财政补助收入（以财政核定指标为准）借：财政补助收入 借：预算结余

贷：预算结余 贷：一般预算支出

年末结账后一般只有与上级往来、暂存款、暂付款、预算周转金科目有余额。

单位会计账务处理

一、单位会计收到总预算会计拨来工资、预拨经费、遗嘱补助、转移支付工资、村干部工资、死亡抚恤、乡镇超收返还、育龄小组长工资、村级公用经费等。收到总预算拨款时 借：银行存款

贷：拨入经费—财政拨款 实际支出时

借：经费支出

贷：银行存款（现金）

二、单位接收财政局借款

收到总预算拨款时借：银行存款 支出款项时借：暂付款 贷：暂存款 贷：银行存款（现金）

三、利息收入的处理

收到银行计付利息时借：银行存款 贷：其他收入

收到总预算会计和专项资金会计转来利息收入（余额）借：银行存款

贷：其他收入

发生账户管理费、手续费等支出时借：其他支出

贷：银行存款

四、购买、处置固定资产

1、购买固定资产时借：经费支出 借：固定资产

贷：银行存款 贷：固定基金

2、处置固定资产时借：银行存款（实际收到款项）

贷：暂存款（实际收到款项）

借：固定基金（原账面数）

贷：固定资产（原账面数）

3、向财政局缴款、拨回时借：暂存款 借：银行存款

贷：银行存款 贷：其他收入

五、年终结账

借：拨入经费（其他收入）借：结余

贷：结余 贷：经费支出（其他支出）结账后，超支部分转入暂付款，结余部分消化以前赤字。注意：一项经济业务发生在两个或以上会计的，记账时要联系起来进行相应账务处理。

如：标准化财政所建设。

收到财政局预拨资金，记入借款时 总预算会计账务处理

借：国库存款 借：暂付款—标准化财政所建设 贷：与上级往来 贷：国库存款

单位会计账务处理借：银行存款 贷：暂存款—标准化财政所建设 借：暂付款—标准化财政所建设 贷：银行存款 财政局通知列支时

总预算会计账务处理借：一般预算支出

贷：暂付款—标准化财政所建设 单位会计账务处理 借：暂存款—标准化财政所建设

贷：拨入经费

借：经费支出

贷：暂付款—标准化财政所建设

预付工程款业务

预付时 收到施工方正式发票入帐时 借：暂付款 借：经费支出

贷：银行存款 贷：暂付款

银行存款（差额）专项资金会计账务处理

一、专项资金账户接到总预算会计拨来专项资金和其他主管部门专款（民政、劳保、林业、计生及其他）时

收到总预算会计拨来专款时 实际发生专项资金支出时

借：银行存款 借：专款支出 贷：拨入专款 贷：银行存款

2、年终结账

借：拨入专款 借：结余

贷：结余 贷：专款支出 下年初将结余转入拨入专款 借：结余 贷：拨入专款（带明细科目）

**行政事业单位会计账务处理流程篇五**

食堂基本业务的会计账务处理

1、收到学生交纳伙食费，ic卡充值资金，教师搭餐费

借：现金

贷：伙食收入——学生伙食收入

——教师伙食收入

2、收到学校拨来的营养改善计划专项补助资金 借：银行存款

贷：伙食收入——营养改善计划补助收入

3、学校食堂出纳把当天收的师生伙食费存入食堂生活户，根据存款存根作会计分录：

借：银行存款

贷：现 金

4、食堂采购员向财务室借备用金，用于本周食堂各种物资采购，开现金支票，根据借款凭据作会计分录：

借：其他应收款——— 王某

贷：银行存款

5、采购员采购回来，根据相关发票、入库单（由食堂保管员填写）作会计分录：

①借：库存物资———粮食

———蔬菜

———干货

———荤菜

———食油

———牛奶

———燃料

———调料

———其他

贷：其他应收款——某某

现金或银行存款（不足款补付）（余款交回记借方）

6、食堂保管员负责人填写出库单，交领料人去仓库领料，保管人员凭食堂开出的出库单给领料人发货，会计根据出库单作会计分录：

借：

伙食支出 —— 粮食

——蔬菜

——干货

——荤菜

——食油

——牛奶

——燃料

——调料

——其他

贷：库存物资———粮食

———蔬菜

———干货

———荤菜

———食油

———牛奶

———燃料

———调料

———其他

7、期末学生毕业结算退回学生伙食费，作会计分录

借：伙食收入—学生伙食收入

贷；现金

8、学校向某超市赊购大米、食油、菜类，并验收入库，期末结帐，作会计分录：

借：库存物资 ——大米

——食油

——蔬菜

贷：其他应付款——某超市

9、收到银行存款利息，作会计分录：

借：银行存款

贷：其他收入———利息收入

10、支付食堂人员工资、社会保障费、水电费、维修费等，作会计分录：

借：伙食支出———人员工资及补贴 ———社会保障费 ———水电费

———维修费

贷：现金

11、收到某超市的催款通知书，财务人员办好财务相关手续后，付款给对方，作会计分录：

借：其他应付款———某超市 贷：银行存款

12、出纳银行提现，准备用于食堂零星开支，作会计分录：

借：现金

贷： 银行存款

13、食堂购置冰箱一台，作会计分录：

①借：其他支出 ———设备购置

贷：银行存款

②借：固定资产———冰箱

贷：非流动资产基金-固定资产

14、临时人员维修食堂门窗，支付维修人员劳务费，作会计分录： 借：其他支出———劳务费 贷：现金

15、根据本期发生的经济业务，作期末结余会计分录：

①借：伙食费收入———学生伙食收入 ———教师伙食收入

———营养改善计划补助收入

———其他伙食收入

其他收入——— 利息收入

贷：伙食结余②借：伙食结余

贷：伙食支出———粮食支出

———菜类支出

———食油支出

———燃料支出

———其他支出

———人员工资及补贴

———社会保障费 ———水电费 ———维修费 其他支出———劳务费 ———设备购置

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找