# **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(不含预拨下年度经费)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(不含预拨下年度经费)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。

八、有价证券

有价证券(总帐)帐户，核算行政单位购入的有价证券，余额一般在借方，反映尚未兑付的有价证券本金数。

①购入有价证券时，借:有价证券，贷:银行存款

②兑付本息时，借:银行存款，贷:有价证券(本金)、其他收入(利息)

九、暂 付 款

暂付款(总帐)帐户，核算行政单位待核销的结算款项，余额一般在借方，反映尚待结算的暂付款累计数。

①发生暂付款时，借:暂付款，贷:现金或银行存款

②结算收回时，借:现金或银行存款，贷:暂付款

③核销转列支出时，借:经费支出等有关科目，贷:暂付款

本帐户应按债务单位或个人名称设置明细帐。

十、库存材料

库存材料(总帐)帐户，核算行政单位大宗购入、需要库存的材料，余额一般在借方，反映库存材料的实际库存数。办公材料随买随用的，可不设本科目。

①购入材料并已验收入库时，借:库存材料，贷:银行存款等有关科目

②领用出库时，借:经费支出，贷:库存材料

购入材料以购价作为入帐价格。材料采购、运输过程中发生的差旅费、运杂费等不记入库存材料价格，直接列入有关支出科目核算。

本帐户应按照库存材料的类别、品种设置明细帐,并根据库存材料入库、出库单逐笔登记。

③库存材料至少每年应盘点一次,对于发生的盘盈、盘亏等情况，应查明原因，作出处理。

盘盈时， 借:库存材料， 贷:经费支出

盘亏时， 借:经费支出， 贷:库存材料

属于非正常性的毁损，应按规定的程序报经批准后处理。

十一、固定资产

固定资产指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，使用年限在一年以上的资产。单位价值未达到以上标准，但耐用年限在一年以上的大批同类物资，也作为固定资产管理。

固定资产一般分为六类:房屋建筑物、一般设备、专用设备、文物和陈列品、图书、其他固定资产。

固定资产(总帐)帐户，核算行政单位固定资产的原价，余额一般在借方，反映所有固定资产的总值。

①购建固定资产时，借:经费支出-办公设备，贷:银行存款

同时借:固定资产-办公设备，贷:固定基金

②接受捐赠的固定资产，借:固定资产-×××，贷:固定基金

③盘盈的固定资产，按重值价，借:固定资产，贷:固定基金

④调出变买的固定资产，按帐面价，借:固定基金，贷:固定资产

⑤盘亏、毁损、报废的固定资产，按减少固定资产的帐面原值销帐。

借:固定基金，贷:固定资产

⑥毁损、报废的固定资产清理过程中发生残值收入，

借:现金，贷:其他收入

发生的支出，借:经费支出，贷:现金

本帐户应按固定资产分类设置明细帐或固定资产卡片。

固定资产入帐价值的确认:

⑴购入、调入的固定资产，按实际支付的买价、调拨价加上发生的运杂费、保险费、安装费、车辆购置附加费记帐。

⑵自己建造的固定资产，按建造过程中实际发生的全部支出记帐。

⑶改建、扩建的固定资产，按照改建、扩建过程中发生的支出，减去改建、扩建过程中发生变价收入后的净增加值，增记固定资产。

⑷接受捐赠的固定资产，按照同类固定资产的市场价格记帐，发生的相关费用，应记入固定资产价值。

⑸无偿调拨的固定资产，应当按估计价格记帐。

⑹盘盈的固定资产，按照重值完全价值记帐。

⑺已使用但尚未办理移交手续的固定资产,可先按估价记帐,待确定价值后,再进行调整。

购置固定资产过程中发生的差旅费，不记入固定资产价值。

5、已入帐的固定资产，除发生下列情况外，不得任意变动:

⑴根据国家规定对固定资产进行重新估价;

⑵增加补充设备或改良装置的;

⑶将固定资产一部分拆除的;

⑷根据实际价值调整原来暂估价值的;

⑸发现原来固定资产价值有错误的。

十二、应缴预算款

应缴预算款主要包括:纳入预算管理的政府性基金、行政性收费、罚款、没收财物变价款、赃款和赃物变价款、其他按照预算管理规定应上缴预算的款项。

应缴预算款(总帐)帐户，核算行政单位按规定应缴入国家的预算款，余额一般在贷方，反映应缴未缴数。年终本科目应无余额。

①收到应缴预算款项时，借:银行存款(现金) 贷:应缴预算款

②上缴时，借:应缴预算款贷:银行存款

应按照应缴预算款项的类别设置明细帐。

十三、暂 存 款

暂存款(总帐)帐户，核算行政单位发生的临时性暂存、应付等待结算款项，余额一般在贷方，反映尚未结算的暂存款数额。

①收到暂存款时，借:银行存款或现金，贷:暂存款

②冲转或结算退还时，借:暂存款，贷:银行存款或现金

应按照债权单位或个人名称设置明细帐。

十四、固定基金

固定基金(总帐)帐户，核算行政单位因购入、调入、建造、接受捐赠以及盘盈固定资产所形成的基金，余额一般在贷方，反映固定基金总额。

①增加固定基金时，借:固定资产等科目，贷:固定基金

②减少固定基金时，借:固定基金，贷:固定资产等科目

十五、结 余

结余(总帐)帐户，核算行政单位各项收支相抵后的累计余额，余额一般在贷方，反映单位滚存结余。。

①年终将“拨入经费”(不含预拨下年经费)、“预算外资金收入”和“其他收入”科目的余额转入结余的贷方，借:拨入经费(不含专款)贷:结余

预算外资金收入

其他收入

②将“经费支出”(不含预拨下年经费)、“拨出经费”和“结转自筹基建”科目的余额转入结余的借方，借:结余贷:经费支出(不含专款)

拨出经费(不含专款)

结转自筹基建

有专项资金的单位应将结余分为经常性结余和专项结余进行明细核算。