# 会计核算年度工作总结(六篇)

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-07-02

*会计核算年度工作总结一一、强化目标意识积极组织财政收入今年县政府下达我镇财政收入目标任务为1.89亿元，其中：国税2200万元，地税1.69亿元。财政一般预算收入目标任务为1.73亿元。1-11月份共完成财政收入1.76亿元，占年目标任务的...*

**会计核算年度工作总结一**

一、强化目标意识积极组织财政收入

今年县政府下达我镇财政收入目标任务为1.89亿元，其中：国税2200万元，地税1.69亿元。财政一般预算收入目标任务为1.73亿元。1-11月份共完成财政收入1.76亿元，占年目标任务的93%，同比增长29%。其中：国税完成1789万元，地税1.58亿元，分别占年目标任务的81%和94%，与去年同期相比分别增长2.2%和33%。1-11月份完成一般预算收入1.47亿元，占年目标任务的85%，增幅21%。剔除考核收入1-11月份完成参与财力分成的实际收入2747.31万元，其中：国税1789.88万元、地税957.43万元，分别占目标任务的89%和57%，同比分别增长2.3%和3%。主要由以下四方面构成：一是工业企业(92户)765.8万元。其中：县园区招商引资企业(2户)390.67万元，主要是淮安波伦混凝土378.36万元;镇工业集中区企业(16户)152.59万元;属地内的其他工业企业(74户)222.54万元。二是建安企业、商业及三产服务企业(440户)1580万元。其中：建筑企业(8户)175.81万元;运输业(3户)263.41万元，主要是顺缘物流公司入库税款254.16万元;服务业(42户)523.9万元;商业企业(68户)543.51万元;其他个体经营户(319户)73.37万元。三是临散税收106.47万元。四是开票点295.04万元，其中：国税委托代征148.52万元。除国、地税部门纳入正常管理的企业和个体工商户以外，年初对镇税收管理办公室下达了零散税收641.4万元的征收任务，税收一条线人员能牢固树立时间观念、任务观念、责任观念，通过加大征管力度，1-11月份组织征收零散税收621.51万元，其中：运输税254.16万元，开票点136.93万元，房产税91.5万元，餐饮税52.12万元，市场税30万元，网吧、歌厅、洗浴等其他服务业税收11.9万元，镇委镇干护税44.9万元。

二、规范财务管理严格压缩支出

为确保党委政府各项工作的正常开展，坚持量入为出的原则，强化预算管理。根据镇政府《关于进一步加强财政管理工作的意见》，加强财务管理，规范财务收支行为，取消所有帐外帐和小本户，所有收入及时足额缴存专户，账务处理达到日清月结，严格控制库存现金限额，在支出管理方面严格把关，对不符合要求和违规的支出票据杜绝入帐。进一步规范了公有资金采购和工程项目管理招投标手续，从而降低了支出成本，及时化解财政风险。由于涟城属城关镇，财政支出压力大，全镇财政负担人口达1290人，其中：行政72人，事业92人，退离休97人，遗补30人，村干部113人，五保户95人，居委会退休、农工及镇企退休工人生活补助等各类其他人员791人。1-11月份实现财政支出总额3210.41万元。其中：人员工资、津贴、各项补助、社会保障缴费等1215.83万元;办公费、水电交通费、设备购置费、工程费、维修费、工会经费、镇工业集中区及村级创业园等各项支出1994.58万元。

三、严格执行惠农政策不断增强服务意识

1、认真执行财政涉农补贴政策，今年以来全镇通过“一折通”发放的农作物补贴以及家电、汽车、摩托车下乡等各种涉农补贴共19个项目(主要抱括：油菜良种补贴、五保户补助、能繁母猪补贴、抚贫项目贷款、村干部考核报酬、独生子女伤残等扶助金、计划生育奖励补助金、农工补贴、家电下乡补贴、摩托车汽车下乡补贴、粮食直补、农资综合补贴、玉米及三麦粮种补贴)，1-11月份累计发放补贴资金528.5万元。在我镇没有发生一起因涉农资金补贴的发放而引发的上访事件。

2、向上级有关部门争取资金120万元，分别在牌坊、西蒋、荷缘、城东、莲花等社区新建农桥5座;在荷缘社区新建蔬菜大棚50亩，并且顺利通过市县有关部门的验收。

四、围绕工作重点积极做好党委政府的各项中心工作 1、按规定时间完成镇政府下达本部门的新增私营企业3户，新增个体工商户30户，新增私营企业注册资本金720万元。

2、严格遵守党委政府的各项规章制度，做好后服务，财产物资的登记管理，大宗物品的申报、采购、招投标等相关工作。

3、配合镇审计办按季度对镇属各部门、各社区以及重点项目的帐务审计，对审计中发现的问题及时提出整改意见。

4、做好分工社区的各项工作。

20\_\_年财税办将紧紧围绕党委提出的“工业化、城市化”工作目标，重点做好以下几方面工作：

一、围绕县委县政府下达我镇的财政收入目标任务，挖掘财税潜力，虽然受到金融危机，税率下调、增值税抵扣范围扩大等不利因素的影响，加大税收征管力度，以任务加压力，以压力保征收，在困境中求奋进，确保完成全年财政收入目标任务。

1、强化税收征管，除国地税正常用纳入管理的纳税户以外，力争零散税征收突破800万元，具体要抓住“四个重点”，一是抓房产税、运输税、餐饮税任务目标的突破;二是抓区域行业税征收的突破;重点是歌厅、网吧及洗浴业的税收;三是抓工业集中区税收征缴的突破，对不能足额纳税的企业，按照有关规定进行清理，腾出发展空间，培植后续财源;四是抓房产税征收的突破，对背街小巷，学校周边的零散出租房屋户进行清理征收。

2、挖掘潜力，加大征管力度。在排足税源的基础上，拓展征管空间，做到心中有底。加强与国、地税部门的沟通与配合，加大处罚的力度，严格依法治税，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象。确保做到应收尽收。

3、强化责任，细化目标，加大引税护税力度，围绕全年目标下达任务，认真进行考核通报，使每个同志都有主人翁意识，真正发挥镇委镇干引税护税的作用。

4、巩固顺缘物流和顺德物流公司，利用网络平台优势，多方联系运输业务，和苏州无锡等地的物流运输公司联系运输合作业务，做大做强物流公司。

二、进一步加强财政收支管理，加大增收节支力度，认真贯彻“厉行节约，量入为出”的原则，统筹合理调度资金，严格控制招待费、差旅费、水电费、电话费、汽车费用的支出，进一步规范公有资金采购、公有资产转让出让和工程招投标管理工作。确保镇、村两级组织正常运转的支出和各项社会事业发展的需要。

三、积极做好家电下乡补贴农户的资料审核、登记、上报、以及补贴资金的发放工作。配合有关部门认真落实“新农保”工作。

四、做好通过一折通发放的各项惠农资金的基础数据采集、核实、造册、上报等各项基础工作，严格把关，规范操作，确保基础数据准确、真实，把党的惠民政策及时落到实处。

五、提高财政管理水平，促进农村社会和谐稳定，努力实现财政支出管理精细化、规范化和法制化，强化服务意识，实行服务承诺制，使财政管理科学化。

六、遵纪守法，为政清廉，时时处处严格要求自己，克已奉公，廉洁勤政。

七、紧紧围绕党委政府及财政局的工作重点，一心一意谋发展，聚精会神搞建设，确保按序时进度完成镇委镇政府和县财政局下达的各项目标任务。

**会计核算年度工作总结二**

20\_\_年在全行员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自已的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽最大努力为行里的发展做出贡献。现将全年的工作情况向全行职工作以汇报：

一、工程部工作总结重视业务核算质量，贯彻市行各项制度

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

二、加强日常工作管理，做好安全防范工作

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工病、事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管；对重要凭证的领用，都有专人负责；明确柜员的权限，不得擅自授权；对于市行要求上报的可疑业务及时上报；随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防忠于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

三、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到了每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不可以停滞的。时间是自己的生命，因为这关系到自己是否有资格上岗；时间更是全行的生命，因为有那么多的客户需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间，没有人因为自己的利益，耽误本职工作，在最关键的时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

四、全员拼“新百日会战”，向最后一季要成果

在临近年终的最后一季，市行“新百日会战”的各项指标下达到支行，支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来，配合行里完成各项指标。虽然“新百日会战”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的，但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。尤其是“得利宝”业务问世以后，我部员工向客户力推此项产品，滴水成河，为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调，存款是责任，不是任务。就是想让职工转变思想，把行里的事当成自已的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重，而是把“新百日会战”当成一个活动去积极的参与。

五、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

这一年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

六、在工作之中也存在很多不足，主要表现在

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、核算质量还存在很大差距，主要是因为工作不够认真细致。

**会计核算年度工作总结三**

\_\_年，我部认真贯彻和落实党和国家的“三农”方针、政策，严格执行金融法律、法规相关规定，依法合规经营，制定和完善了内控制度建设，强化成本意识，积极拓宽经营渠道，压缩费用开支，提高了会计核算水平和经营效益。在联社党委的领导下，努力完成联社主任室下达的工作任务，密切配合其他部门的各项工作，把主要工作放在服务于基层上，较好地完成了本年度的各项工作，现将本年工作总结汇报：

一、合理制定经营目标，确保全年各项指标的完成

年初，本着“效益优先”的原则，根据省联社给我社制定的各项经营目标任务，结合我社上年度经营目标完成情况的基础上，科学、合理制定了各网点组织资金目标和任务，并于元月一日召开首季组织资金工作动员大会，进一步提高全员的思想认识，明确组织资金工作的目标和任务。二月份对各营业网点反复进行算帐，合理设定各项财务指标，与各网点主任签订经营目标责任制，修改和完善了经营管理综合考核办法，为各网点明确了经营方向和责任目标。十一月份，根据各网点经营目标实际完成情况，结合本地市场经济变化特点，及时调整各网点经营目标，为今年利润计划的顺利实现进一步奠定基础。

截止11月末，各项存款余额为\_\_万元，比年初增加\_\_万元；各项贷款余额为\_\_万元（含贴现\_\_万元），比年初增加\_\_万元；不良贷款余额为\_\_万元（不含抵债资产），比年初下降\_\_万元，不良贷款占各项贷款的比例为\_\_%（含贴现），比年初的\_\_％下降了\_\_个百分点；全辖盈亏轧差合计账面盈余\_\_万元，比去年同期增盈\_\_万元。预计至12月末，各项存款余额达到\_\_万元，比年初增加\_\_万元；各项贷款余额为\_\_万元，比年初增加\_\_万元；不良贷款余额为\_\_万元，比年初下降\_\_万元，不良贷款占比为\_\_，比年初下降\_\_%；全辖实现各项收入为\_\_元，各项支出\_\_万元，账面盈余\_\_万元。

二、加强财务管理，规范财务行为，努力增收节支

1、根据上年财务管理经验，结合今年改革实际情况，以“总量控制，效益优先，以收定支，超额审批，超限停支，财务公开，民主理财”为原则，控制水电费、公杂费、邮电费等费用全年限额，业务招待费严格按照利息收入的5‰序时列支，其他费用开支必须报经联社审批，并下批复作为年终考核认账因素。同时综合考虑各方面情况，又给每个网点额外增加了\_\_元费用，从而保证了各网点经营和管理所需各项费用的开支。

2、规范财务行为，合理控制财务开支。继续执行《\_\_市农村信用合作社财务管理办法》和《费用结报制度》，在联社费用管理委员会管理下，详细规范了财务开支的范围、标准、审批权限、程序等，不断完善了费管会的管理制度，对于核定费用以外的费用开支，一律提前上报费管费研究、审批。截止11月末，经费管会研究审批通过的各项费用为\_\_元，其中：各项垫支费用\_\_，购买的低值易耗品费用为\_\_元，各种修理费用为\_\_元，营业外支出为\_\_元，其他各项费用为\_\_元。

3、减少非生息资金的占比，加强应收利息的管理。截止11月末，我社应收利息帐面余额为\_\_万元，已超过银监部门的风险控制警戒线，我部根据实际情况，在主任室的要求下，坚持“谁分片地区，谁负责清理”的原则，对各网点进行跟踪督促，限期清理。截止11月末，应收利息余额为\_\_万元，预计年末将全面完成应收利息的清理工作。

三、及时清收违规投资，规范投资行为

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求，加大了对违规债券和保险投资的清收力度，通过采取上门催收洽谈、电话追问和网上查询、委托出售等方式，及时清收了申银万国\_\_万元国债和保险投资\_\_万元。目前仍有保险投资\_\_万元未收回，正继续与太平洋保险公司洽谈给付；密切关注南方证券托管工作，债权一经确定，及时清收南方证券\_\_万元国债投资。为规范投资行为，确保资金安全、高效运营，我部于今年十月制定了《\_\_市农村信用合作联社投资业务管理办法》，规定了在银行间债券市场进行资金拆借、债券买卖、债券回购等投资业务行为。十月份以来，委托省联社在银行间债券市场购买债券\_\_万元，同时与省联社进行短期资金拆放业务，提高了资金使用效益。

四、申请发行专项中央银行票据\_\_万元

为进一步深化农村信用社改革，切实用好国家资金支持政策，根据国库院《农村信用社改革试点方案的通知》（国发[\_\_]15号）和中国人民银行《农村信用社改革试点专项中央银行票据操作办法》（银发[\_\_]181号）、《农村信用社改革试点资金支持方案实施与考核指引》（银发[##]4号）文件精神，一季度制定了《\_\_市农村信用社增资扩股及降低不良贷款计划书》。

**会计核算年度工作总结四**

本人从干了十几年的单位调入教育科任会计，主管学校财务工作，由于长期在单位从事会计工作，对事业单位的核算比较陌生，在这一年里，我认真学习，不懂就部问，由陌生到熟悉我经历了许多，也学会了许多。

我在教育系统担任会计工作以来，我的工作宗旨就是“为全体教职员工服务”。我是这样想的，也是这样做的。学校有217名在职职工，156名离退休人员，有小学生1029名，中学生917人。我从一无所知，到全部熟悉，我用最快的速度了解学校的基本资料，也以最快的速度进入教育系统会计工作的角色，为以后的工作打下了坚实的基础，全心全意为家做好服务工作。

首先胜资。工资是教职员工的经济命脉，也是老师们最关心和最关注的，我每个月认真做好工资表的编制，工资项目仔细核对，做到万无一失，不能让任何一个人的个人利益受到损失。由于人员比较多，工资项也比较多，所以工作量很，必须不厌其烦，认真仔细。一年来，我没有一次失误，顺利的完成了自己的工作。特别是年终调整工作的时候，由于不是很熟悉，我不懂就问，曾多次向以前的老会计郝毅询问，也多次向其他团的业务请教，由于我的努力，这次的工资调整能按时、准确地完成。

其次是个人所得税和公积金。学校的教职工部分都是教师，觉悟都非常高，个人所得税是每个公民应尽的义务，我向基层会计传授个人所得税的计算方法，向教师耐心讲述个人所得税的收缴情况，使他们对个人所得税的收缴工作有了新的认识。每个月我都要进行所得税的核算工作，并把税款按时把款项交到地税所。住房公积金是家的福利，每年6月，我要根据每个人的年收入测算公积金数额，然后上报，并在每个月的月初到公积金管理处进行全校的公积金汇缴工作。公积金的提取是一项非常复杂的工作，需要提供很多文件，在我的助与努力下，已经为多位教师提取了公积金。

再次就是教职员工的报销工作，教师每年都会在暑假和寒假期间去外地参加继续教育培训，回来后要交来报销，他们交上来报销的凭证，五花八门，我分门别类，认真核对，让每一位教师都能按规定报销。

最后是其他杂项。由于学校人员较多，组成比较复杂，各种情况都有，我要负责的事情就比较多。有事业编制的，要向教，人事局，财政局报表，有参加社会保障的人员和临时工，要向劳动局，统计局报表。每年都会有工资变动，这就会令我的工作量增加很多。职称变动，

工资项目就要变动4项;退休、调动，要收复印件，填申请表，变工资，变医疗手册，公积金变动，社会保险增减;薪级、年终奖、教龄等变动，每年一次，横表、竖表每人都要制三四张。另外，会计的日常工作我也完成的很好，每月按时结账、对账，跑银行、教、财务局领任务，交表，网上统计局报表，工作虽然忙碌但很充实，乐在其中。

一年就要结束了，这一年里，虽然忙碌，但收获不少，同时也学了很多的东西。以后日子还很长，我将以百倍的热情对待每一项工作，力争完成每个部门安排的各项工作。

**会计核算年度工作总结五**

首先，我非常感谢公司领导能为我们提供这次锻炼自我、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向一年来关心、支持和帮助我工作的主管领导、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作和生活上对我的无私关爱。

一年来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了材料会计岗位职责，现就我一年来履行职责的情况作如下述职：

工作方面：岁月流转，时光飞逝，硕果累累的20\_\_年已悄然过去，充满希望的20\_\_年已然来临，我深知材料工作始终贯穿于生产经营的每个角落，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，尽职尽责，认真完成自己份内的事情，在过去的一年里，我兢兢业业的做好本职工作，把每天的单据都整理好，台账登记完毕，做到日清月结，同事们来核对数据，都积极配合，耐心的整理数据。

学习方面：利用工作之余多看看财务书，提高自己的业务水平。

纪律方面：能认真遵守厂里的各项规章制度，严格要求自己，和同事们和睦相处，互帮互助，有时有迟到的现象，争取在新的一年里改正。

在新的一年中，我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。还要加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。要把自己的本职工作做到。

**会计核算年度工作总结六**

行政单位为执行国家机关工作任务所需的资金，由各级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：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

第一，往来款项中，行政单位会计只有一个“暂付款”科目，而事业单位会计则有“应收票据”、“应收账款”、“预付账款”和“其他应收款”四个科目。这是因为行政单位往来业务内容比较单一，而事业单位的往来款项科目同企业会计一样。

第二，行政单位的存货仅有“库存材料”一项，而事业单位有“材料”和“产成品”两个科目。这是因为事业单位可以制造产品，以便对外销售或为本单位所用，行政单位没有此类业务。

第三，有价证券与对外投资科目。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

行政单位收入类科目包含“拨入经费”、“预算外资金收入”、“其他收入”三个会计科目，而事业单位收入范围非常广泛，包含“财政补助收入”、“上级补助收入”、“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播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。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！