**工程会计全套做账流程**

1. **基本流程**

**凭证制单——凭证审核——记账——对账——其他系统结账——总账系统结账**

1. **支付社会保险费**

**划出社保费用时：**

**借：管理费用——员工保险（供公司缴付部分）其他应收款——员工保险（个人缴部分）内部往来——xx分公司（按全额）**

**贷：银行存款**

**发工资时：**

**借：应付工资（按未扣除社保费金额）**

**贷：其他应收款——员工保险（个人部分）**

**银行存款或库存现金（按其差额）**

1. **确认收入**

**开具工程发票时，公司会计处理**

**借：应收账款——建设单位**

**预收账款（之前如有预收款项）**

**贷：工程结算收入——各项目**

 **应交税费——应交增值税**

**购进工程材料时**

**借：工程物资**

**应交税费——应交增值税（进行税额）**

**贷：银行存款**

**缴纳税金时**

**借：应交税费——各种税金（销项减进项）**

**贷：银行存款**

1. **固定资产**

**收到购进单据——在固定资产系统“日常处理——资产增加——固定资产卡片”——在固定资产系统中生成凭证——月末计提折旧——与总账系统核对无误——对固定资产系统进行结账。**

**固定资产增加时**

**借：固定资产——各部门**

**贷：银行存款（或应付账款）**

**计提折旧时**

**借：管理费用——折旧费（管理部门用）**

**工程施工——项目部（生产用、项目部管理用）**

**贷：累计折旧**

1. **低值易耗品**

**借：低值易耗品——具体名z称**

 **贷：银行存款（或应付账款）**

**领用时**

**借：工程施工——项目部——办公用品等科目管理费用——低值易耗品摊销**

**贷：低值易耗品——具体名称**

**如有人为遗失或损坏，应追究相关人员责任的，按该低值易耗品的10%余额**

**借：待处理财产损失——待处理流动资产损失**

**贷：低值易耗品——具体名称**

**经研究决定处理办法后**

**借：库存现金（或其他应收款——相关责任）**

**营业外支出（余额大于赔偿的差额）**

**贷：低值易耗品——具体名称**

**营业外收入（赔偿大于余额的差额）**

**自然报废时，按其10%余额**

**借：工程施工（或管理费用）**

**贷：低值易耗品——具体名称**

1. **库存材料**

**项目部购进主材料（钢筋、钢材、水泥）时，计入库存材料科目——月末项目部进行实地盘点，编制材料收发存月报告表送交财务部——成本会计根据月末结存数算各项目部主要材料实际使用量及金额，作为当月成本。**

1. **临时设施**

**对按相关规定应作为临时设施核算的，先计入临时设施科目——首次使用该临时设施的项目总价的60%计入该项目成本——第二次使用时，按总价的40%以及为拆卸、重新搭建该临时设施而发生的成本计入该项目成本。**

**购进临时设施时：**

**借： 临时设施——具体临时设施**

 **贷：银行存款（或应付账款）**

**进项目部成本时：**

**借：工程施工——项目部——临时设施摊销**

**贷：临时设施摊销**

1. **计提无形资产摊销**

**根据自制的计算表，在规定的使用年限内对账面的无形资产平均进行摊销。即：**

**借：工程施工（或管理费用）**

**贷：无形资产**

1. **计提工资、福利费**

**计算出管理人员、点工的当月出勤总工日——按照规定的日工资率分部门分人员计算当月应计入成本、费用的工资和福利费金额——制作相关会计凭证。即：**

**借：管理费用——工资（或福利费）**

**工程施工——项目人员工资、点工工资、福利费**

**贷：应付工资——管理人员、点工工资**

**应付福利费**

1. **计提流转税金**

**根据每月末经营部报来的产值确认单。按照各项应交税比率，份项目计算出应交税金和其他应交款，即：**

**借：税金及附加（各项目部）**

**贷：应交税费（个税种）**

**其他应交款（各费种）**

1. **成本结转**

**月末前，成本会计将当月应计入各项部成本单据所载事项计入相关项目成本——总账会计按项目部将当月所有成本发生额结转至工程结算成本科目对应项目。即：**

**借：工程结算成本——各项目部**

**贷：工程做工——工程结转**

1. **结转损益**

**按当月所有损益类科目的发生进行损益结转，自动生成的凭证为，**

**借：本年利润**

**有贷方发生额的各明细科目**

**贷：有借方发生额的各明细科目**

**本年利润**

1. **凭证审核**

**出纳、成本制作的凭证由总账会计审核，总账会计制作的凭证由财务部经理审核。**

**14.月末结账核对现金、银行存款的账实数，编制现金盘点表和银行余额调整表，如有差异，应及时查找原因进行处理**