

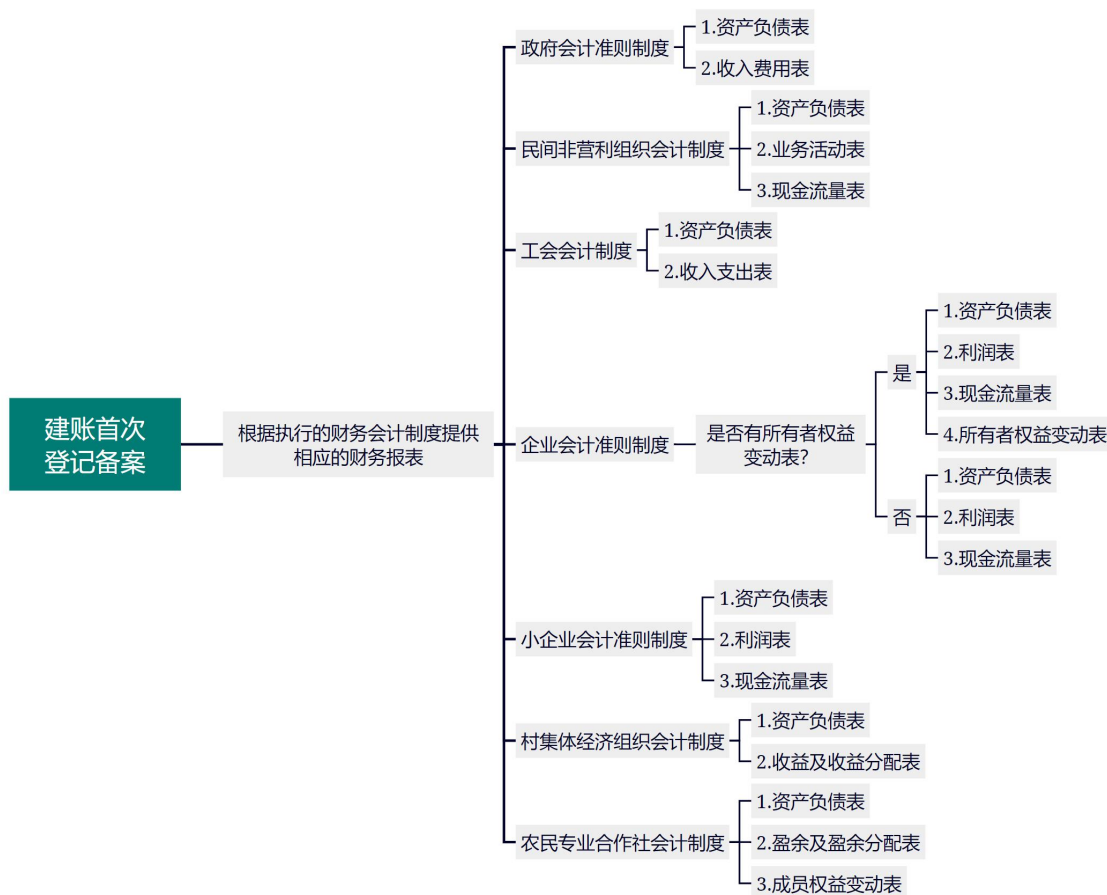
掌上建账
登记备案业务办理指南

一、首次登记备案

（一）设定依据

《海南省人民政府办公厅关于印发〈海南省会计建账监督管理办法〉的通知》（琼府办〔2022〕9号）第十条“建账单位应当在依法设立后30日内，通过全省建账监督管理信息系统向所属地财政主管部门报送首次建账登记信息”。

（二）办理材料



（三）办理机构

所属市县财政部门

（四）办理时间

即时办结

（五）收费标准

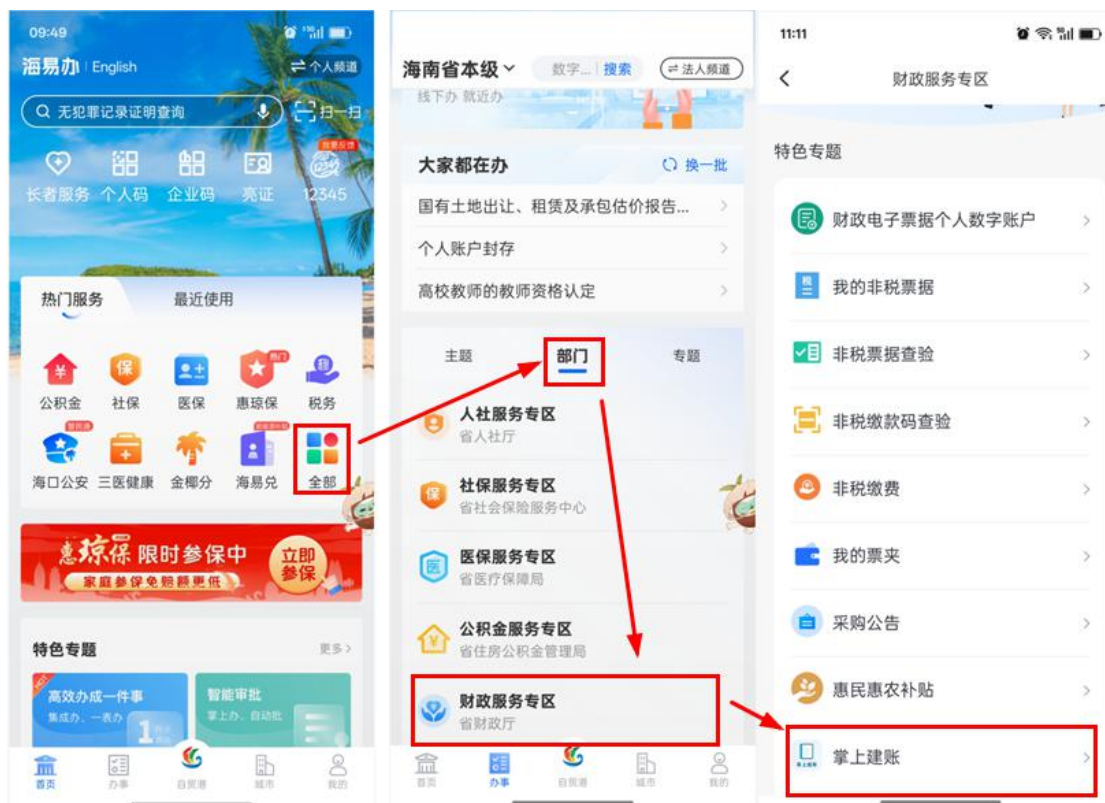
不收费

（六）办理路径

1. 二维码安装海易办 APP：



2. 海易办 APP 下载网址：访问海南政务生活服务平台海易办 (<https://oncode-h5.digitalhainan.com.cn/online/welcome>)，下载安装完成进入后点击右下角“我的”，选择“企业用户”，登录完成后在首页的热门服务中选择全部→点击部门，找到“财政服务专区”→点击后下拉找到“掌上建账”，如图：



→ 点击“掌上建账”，找到“建账登记备案专区”下的“首次登记备案”，点击进入办理页面。



登录时，如之前已在政务服务网注册过用户，可选择“账号密码登录”；忘记密码的，请点击“忘记密码”并按提示操作找回密码。未注册的，请点击“法人用户注册”，并填写信息。

（七）办理流程

在首次登记备案办理页面，填写以下信息：（1）完善法人联系方式、会计负责人姓名及联系方式；（2）选择记账方式（电子记账或手工记账）；（3）上传年度财务报表（按系统显示年度上传财务报表）→点击“提交”，系统自动分配“统一建账识别码”，完成首次登记备案。

（八）办理注意事项

1. 单位名称、统一社会信用代码、单位地址、法定代表人等 4 项信息已同步对接全省法人库自动生成，建账单位无须再次录入。

2. 办理人对报送资料的真实性和合法性承担责任。

3. 办理人上传的财务报表须按照《会计法》规定，具备经办人、审核人、公司公章。

4. 2021 年及以前年度已设立的单位须上传 2021 年度财务报表（如资产负债表、利润表、现金流量表）等信息，其余年度设立的上传上一年度财务报表。

二、变更登记备案

（一）设定依据

《海南省人民政府办公厅关于印发〈海南省会计建账监督管理办法〉的通知》（琼府办〔2022〕9号）第十二条“建账单位的会计建账信息发生变动时，应当在变动发生后30日内，通过全省建账监督管理信息系统向所在地财政主管部门报送变更备案信息”。

（二）办理材料

建账单位的法定代表人联系方式、会计负责人、会计负责人联系方式、记账方式等信息发生变动的，建账单位线上填写变更信息。

（三）办理机构

所在地财政主管部门

（四）办理时间

即时办结

（五）收费标准

不收费

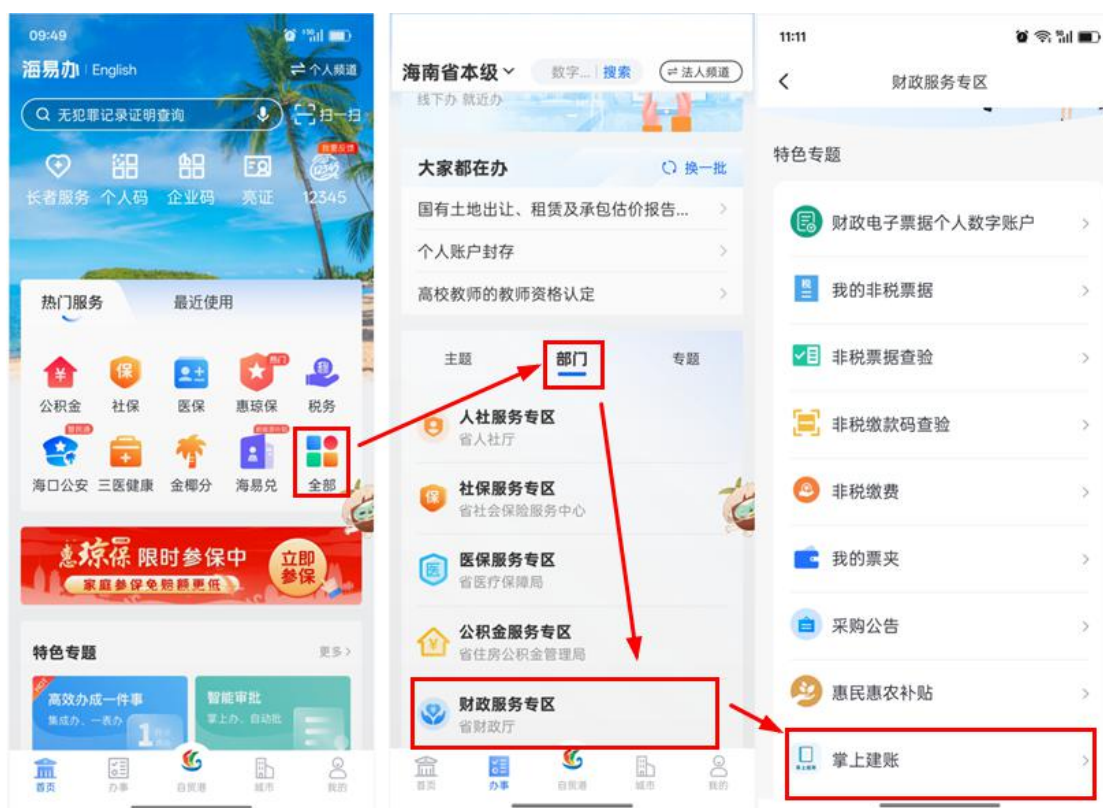
（六）办理路径

1. 二维码安装海易办 APP:



2. 海易办 APP 下载网址: 访问海南政务生活服务平台海易办 (<https://oncode-h5.digitalhainan.com.cn/online>)

/welcome), 下载安装完成进入后点击右下角“我的”, 选择“企业用户”, 登录完成后在首页的热门服务中选择全部→点击部门, 找到“财政服务专区”→点击后下拉找到“掌上建账”, 如图:



→点击“掌上建账”, 找到“建账登记备案专区”下的“变更登记备案”, 点击进入办理页面。



（七）办理流程

在变更登记备案办理页面，填写变更信息 and 变更说明（本次变更原因）→点击“提交”，完成变更登记备案。

（八）办理注意事项

1. 单位名称、统一社会信用代码、单位地址、法定代表人信息等备案信息发生变化时，单位应及时到市场监管等注册部门办理变更手续，海南省会计建账监督管理系统同步读取法人库信息，自动接收变更信息。

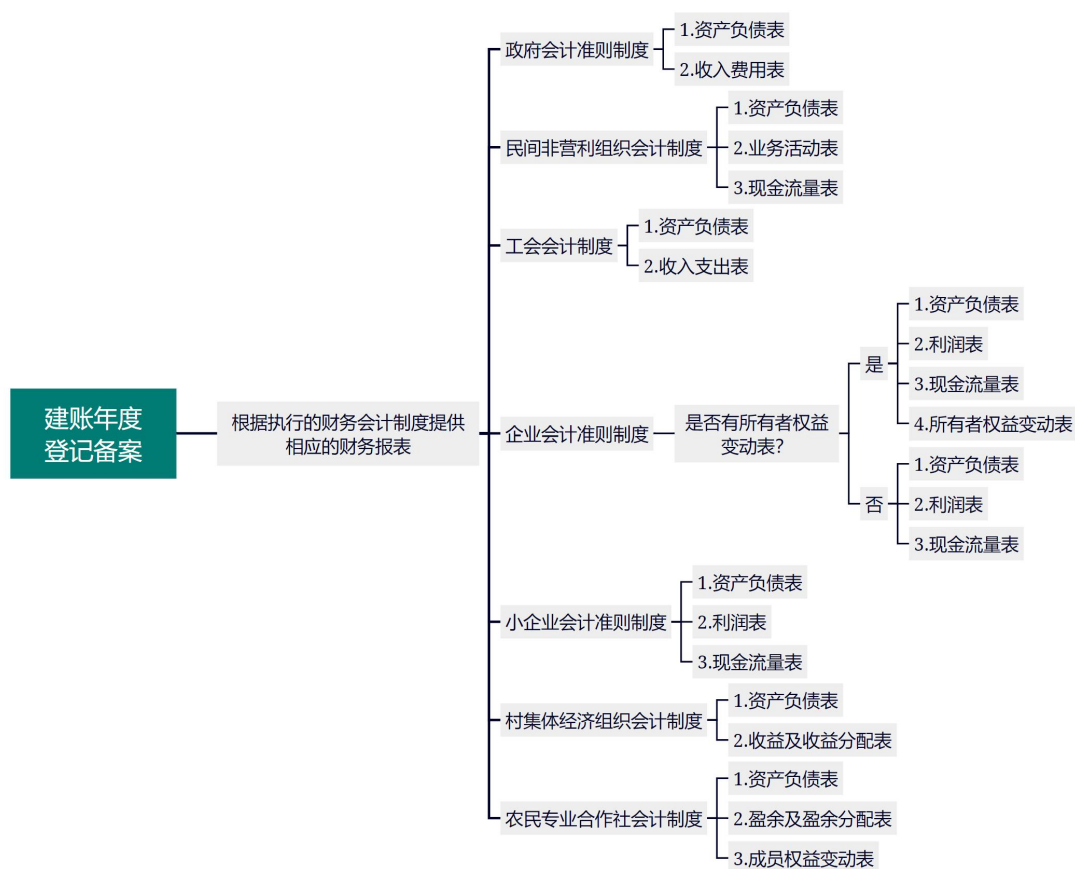
2. 申请记账方式由电子记账变更为手工记账的，须经所属财政部门审核后方可变更。

三、年度登记备案

（一）设定依据

《海南省人民政府办公厅关于印发〈海南省会计建账监督管理办法〉的通知》（琼府办〔2022〕9号）第十四条“每年的5月31日前，建账单位应当向所属地财政主管部门报送年度备案信息”。

（二）办理材料



（三）办理机构

所属地财政主管部门

（四）办理时间

即时办结

（五）收费标准

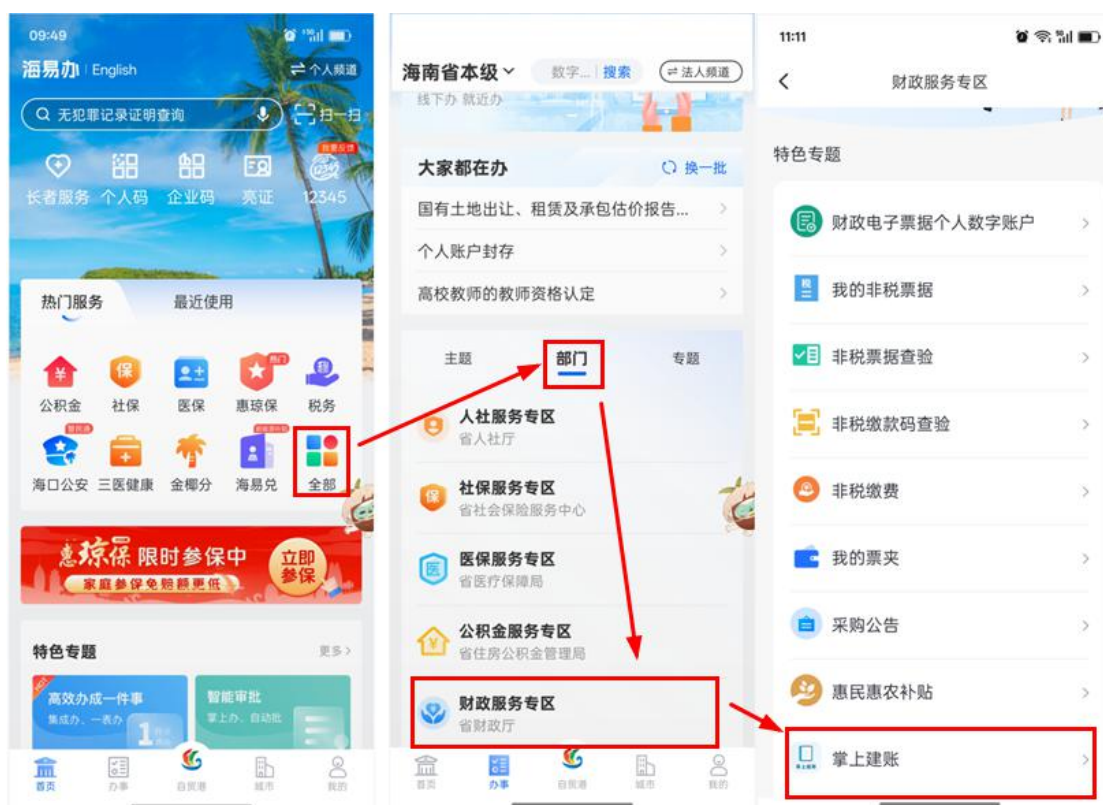
不收费

（六）办理路径

1. 二维码安装海易办 APP:



2. 海易办 APP 下载网址: 访问海南政务生活服务平台海易办 (<https://oncode-h5.digitalhainan.com.cn/online/welcome>), 下载安装完成进入后点击右下角“我的”, 选择“企业用户”, 登录完成后在首页的热门服务中选择全部→点击部门, 找到“财政服务专区”→点击后下拉找到“掌上建账”, 如图:



→ 点击“掌上建账”，找到“建账登记备案专区”下的

“年度登记备案”，点击进入办理页面。



（七）办理流程

在年度登记备案办理页面，填写年度备案信息并上传财务报表→点击“提交”，完成年度登记备案（使用“简易记账软件”的建账单位，系统自动获取“上一年度财务报表”数据，核对无误后点击“提交”即可完成年度登记备案）。

（八）办理注意事项

1. 未按时办理建账年度登记备案的，当年应补全须备案年度备案信息，如 2023 年未备案，则需要完成 2023 年备案后才能办理 2024 年的年度备案，以此类推。

2. 办理人对报送资料的真实性和合法性承担责任。

3. 办理人上传的财务报表须按照《会计法》规定，具备经办人、审核人、公司公章。

四、其他有关事项办理

（一）账簿申领

账簿申领是面向建账单位用户使用，建账单位按需申领所需的纸质账簿类型和数量，提交申领后由所属区划财政部门发放确认后上门进行领取，可以通过以下流程进行账簿申领。

法人/经办人下载海易办安装后在访问掌上建账（<https://oncode-h5.digitalhainan.com.cn/online/welcome>）→点击右下角“我的”，选择“企业用户”登录，登录后在首页-热门服务中选择全部→点击部门，找到“财政服务专区”→点击后下拉找到“掌上建账”，然后点击“账簿申领”，在账簿申领办理页面，选择账簿以及选择账簿数量，核对无误后点击“提交”，完成账簿申领。

（二）状态申诉

统一建账识别码为绿色，表示状态正常；红色表示状态异常。逾期未完成年度备案登记导致统一建账识别码颜色异常的，完成备案登记后统一建账识别码转为绿色。因存在违规行为导致统一建账识别码颜色异常的，可以通过以下流程进行申诉。

法人/经办人下载海易办安装后在访问掌上建账

(<https://oncode-h5.digitalhainan.com.cn/online/welcome>) → 点击右下角“我的”，选择“企业用户”登录，登录后在首页-热门服务中选择全部→点击部门，找到“财政服务专区”→点击后下拉找到“掌上建账”，点击“状态申诉”后打开办理页面→填写申诉说明，上传申诉材料，点击“保存”→选择记录点击“提交”，该申请由所属财政部门审核→若申诉审核通过，统一建账识别码转为绿色；若申诉审核不通过，补正后重新提交申请→完成状态申诉。

(三) 单位账册

单位账册是面向建账单位用户使用，建账单位可查看本单位的账簿库存、已领取和已退回数量，支持账册类型查询单位账册领用情况，可以通过以下流程进行单位账册查询。

法人/经办人下载海易办安装后在访问掌上建账 (<https://oncode-h5.digitalhainan.com.cn/online/welcome>) → 点击右下角“我的”，选择“企业用户”登录，登录后在首页-热门服务中选择全部→点击部门，找到“财政服务专区”→点击后下拉找到“掌上建账”，通过掌上建账进入界面点击【单位账册】菜单，在单位账册页面，可以查看账簿库存、已领取和已退回数量、单位账册领用情况。