

附件

《工会会计制度》

第一章 总 则

第一条 为了规范工会会计行为，确保会计信息质量，根据《中华人民共和国工会法》、《中华人民共和国会计法》、《中国工会章程》及《工会预算管理措施》等有关要求，制定本制度。

第二条 本制度合用于各级工会组织。

第三条 工会会计是各级工会核实、反应、监督工会预算执行和经济活动的专业会计。工会依法建立独立的会计核实管理体系，与工会预算管理体制相适应。

第四条 县级以上（含县级，下同）工会应该设置财务部，配置专职会计人员。县级如下工会应该根据会计业务的需要设置会计机构或者在有关机构中设置专职会计人员；不具有设置条件的小型基层工会，应该委托经同意设置从事会计代理记账业务的中介机构代理记账或者聘任兼职会计。

第五条 各级工会应该建立健全内部控制制度，完善岗位责任制度和内部稽核制度。县级以上工会应该组织指导和检验下级工会会计工作，负责制定有关实施细则或补充要求；组织工会会计人员培训，不断提升政策、业务水平。

第六条 工会会计核实应该以工会活动中发生的各项经济业务为对象，统计和反应工会的各项经济活动。

工会各项资金和财产应统一纳入工会会计核实。不得私设小金库和账外账。

第七条 工会会计核实应该以工会的连续运营为前提。

第八条 工会会计核实应该划分会计期间，分期结算账目和编制会计报表。
会计期间分为年度、季度、月份。会计年度、季度、月份采用公历日期。

第九条 工会会计核实应该以人民币作为记账本位币，以元为金额单位，元以下记至角、分。

第十条 工会会计核实以收付实现制为基础，以权责发生制为补充。

第十一条 会计记账采用借贷记账法。

第十二条 会计统计的文字应该使用中文。在民族自治地方，会计统计能够同步使用本地通用的一种民族文字。

第二章 一般原则

第十三条 工会提供的会计信息应该符合工会宏观管理的要求，满足各级工会了解财务情况的需要，满足本级工会加强财务管理的需要。

第十四条 工会会计核实应该以工会实际发生的经济业务为根据，客观真实地反应工会的各项收支、财务情况及成果。

第十五条 工会会计统计和会计报表应该清楚明了，便于了解和应用。

第十六条 工会会计核实应该按照要求的会计处理措施进行，前后各期一致，不得随意变更，以确保会计指标口径一致，相互可比。

第十七条 工会会计核实应该及时进行，不得提前或延后。

第十八条 资产在取得时应该按照实际成本计量。除另有要求外，一律不得自行调整账面价值。

第十九条 但凡指定用途的资金，应按要求的用途专款专用，并单独反应。

第二十条 会计报表要全方面核实工会各项收支、财务情况及成果。对于主要的经济业务，应该单独披露。

第三章 会计要素

第二十一条 工会会计要素涉及：资产、负债、净资产、收入、支出五类。其平衡公式为：资产 = 负债 + 净资产。

第一节 资产

第二十二条 资产是工会拥有或控制的能以货币计量的经济资源。涉及流动资产、对外投资和固定资产等。

第二十三条 流动资产是指预期可在1年内（含1年）变现或者耗用的资产。主要涉及货币资金、暂付款、借出款、应收款项、库存物品等。

（一）货币资产涉及库存现金、银行存款和经费集中户存款等。

货币资金应该按照实际发生额入账。工会应该设置库存现金和银行存款日志账，按照业务发生顺序逐日逐笔登记。库存现金的核实应该做到日清月结，其账面余额必须与库存数相符；银行存款的账面余额应该与银行对账单定时核对，并与按月编制的银行存款余额调整表调整相符。

有外币收入的，应该即时结汇，按照折算后的人民币金额记账。

（二）暂付款是本级工会发生的内部临时性待结算款项，如未结算的借出差旅费等。

（三）借出款是本级工会因开展工作或发展工运事业的需要而出借给下级工会或所属事业单位的款项。

工会应该对借出款严格管理，借出每笔款项均需与借款单位签订书面文件，署明用途和还款期限，还款期限一般不应超出3年；对于逾期未还款的借出款，需在年度会计报表附注中阐明原因。

（四）应收款项涉及应收下级经费、应收上级经费、其他应收款等。

应收下级经费是本级工会应收未收的下级工会应上缴经费。应收上级经费是本级工会应收未收的上级工会应拨付（或划转）经费（含补贴）。其他应收款是工会除暂付款、借出款、应收下级经费、应收上级经费之外的其他应收或预付款项。

应收款项应该按照实际发生额入账。期末，工会应该分析各项应收款项的可收回性，对于确实不能收回的应收款项应报经同意认定后及时予以核销。

（五）库存物品涉及大宗购入并陆续耗用的多种材料、物品以及达不到固定资产原则的工具、器具等。

库存物品在取得时应该按照其实际成本入账。购入、有偿调入的库存物品以实际支付的价款记账。免费调拨、接受捐赠的库存物品以同类物品的公允价值或者有关凭据记账。

库存物品在发出（领用或出售等）时，应该根据实际情况在先进先出法、加权平均法、个别计价法中选择一种措施拟定发出库存物品的实际成本，一经选定，不得随意变更。

工会应该定时对库存物品进行清查盘点，每年至少全方面盘点一次。

对于盘盈、盘亏（报废、毁损）的库存物品，应该及时查明原因，报经同意认定后及时进行处理。盘盈的库存物品按照其公允价值入账，并记入当期收入；盘亏的库存物品，将其账面余额记入当期费用。报废、毁损的库存物品，先扣除残料价值、能够收回的保险补偿和责任人补偿等，将净损失记入当期费用。

第二十四条 对外投资是指工会按照国家有关法律、行政法规和工会的有关要求，利用货币资金、实物资产和无形资产等方式向其他单位的投资。投资按其流动性分为短期投资和长久投资；按其性质分为股权投资、债权投资等。

（一）投资在取得时应该按照其实际成本入账。以货币资金方式对外投资，以实际支付的款项记账。以实物资产方式对外投资，以评估确认或协议、协议拟定的价值记账。

（二）投资期内取得的利息、利润、红利等各项投资收益，应该记入当期收入。

（三）处置（转让、出售）投资（或投资到期）时，实际取得价款与投资账面余额的差额，应该计入当期收入。

对于因被投资单位破产、被撤销、注销、吊销营业执照或者被政府责令关闭等情况造成难以收回的未处置不良投资，报经同意认定后应该及时核销。

第二十五条 固定资产是指工会使用年限在一年以上，单位价值在要求原则以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产。涉及房屋及建筑物、专用设备、一般设备、文物和陈列品、图书、其他固定资产。

（一）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。单位价值虽未达成要求原则，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。

(二) 固定资产在取得时应该按照其实际成本入账。

购入、有偿调入的固定资产，以实际支付的买价、运送费、保险费、安装费、装卸费及有关税费等记账。

自行建造的固定资产，以建造过程中实际发生的全部必要支出记账。

免费调入、接受捐赠的固定资产，以同类固定资产的公允价值或者有关凭据及有关费用记账。

对固定资产进行改建、扩建，其净增值部分，应该计入固定资产价值。固定资产修理费用直接记入当期支出。

(三) 处置(出售)固定资产时，冲减其账面余额并相应降低固定基金，清理中取得的变价收入扣除清理费用后的净收入(或支出)记入当期收入(或支出)。

(三) 工会应该定时对固定资产进行清查盘点，每年至少全方面盘点一次。对于盘盈、盘亏(报废、毁损)的固定资产，应该及时查明原因，报经同意认定后及时进行处理。盘盈的固定资产按照其公允价值入账，并相应增长固定基金；盘亏的库存物品，冲减其账面余额并相应降低固定基金。报废、毁损的固定资产，冲减其账面余额并相应降低固定基金，清理中取得的变价收入扣除清理费用后的净收入(或支出)记入当期收入(或支出)。

第二节 负债

第二十六条 负债是指工会承担的能以货币计量，需以资产偿付的债务。涉及暂存款、借入款、应付工资及福利、应付款项等。

第二十七条 暂存款是本级工会发生的内部临时性待结算款项。

第二十八条 借入款指工会向上级工会借入的款项。

第二十九条 应付工资及福利涉及应付工资（离退休费）、应付地方（部门）津贴补贴、应付其他个人收入。

（一）应付工资（离退休费）指应付未付给职员的工资及离退休费。其中，工资是指按国家统一要求发放给在职人员的职务工资、级别工资、年底一次性奖金以及经国务院或人事部、财政部同意设置的津贴补贴等。离退休费是指按国家统一要求发放给离退休人员的离休、退休费及经国务院或人事部、财政部同意设置的津贴补贴。

（二）应付地方（部门）津贴补贴指应付未付给职员的地方（部门）津贴补贴。其中，地方（部门）津贴补贴是指各地域各部门各单位出台的津贴补贴。

（三）应付其他个人收入指应付未付给职员的其他个人收入。其中，其他个人收入是指按国家要求发给个人除上述以外的其他收入，涉及误餐费、夜餐费，出差人员伙食补贴费、市内交通费，出国人员伙食费、公杂费、个人国外零用费，发放给个人的一次性奖励等。

第三十条 应付款项涉及应付上级经费、应付下级经费、其他应付款。

（一）应付上级经费是本级工会应付未付给上级工会的经费。

（二）应付下级经费是本级工会应拨付（或转拨）但还未拨付（或转拨）给下级工会的经费（含补贴）。

（三）其他应付款涉及除暂存款、借入款、应付上级经费、应付下级经费、应付工资（离退休费）、应付地方（部门）津贴补贴、应付其他个人收入之外的应付或预收款项。

第三十一条 各项负债应该按照实际发生额入账。

第三节 净资产

第三十二条 净资产是指工会的资产减去负债后的余额。涉及固定基金、在建工程占用资金、投资基金、专用基金、后备金、结余。

第三十三条 固定基金指工会固定资产占用的基金。固定基金应该按照实际发生数额记账。

在建工程占用资金指工会在建工程竣工前合计占用的资金。在建工程占用资金应该按照实际发生数额记账，待工程竣工后转入固定基金。

第三十四条 投资基金指工会对外投资占用的基金。投资基金应该按照实际发生数额记账。

第三十五条 专用基金指工会按要求提取、设置的有专门用途的基金。主要涉及增收留成基金、财务专用基金、工会干部权益保障金等。

(一) 增收留成基金是县级以上工会提取的用于弥补经同意建造的工会机关办公用房、职员宿舍的资金不足等方面的专用基金。

(二) 财务专用基金是县级以上工会提取的用于工会工作理论建设、业务建设和队伍建设等方面的专用基金。

(三) 工会干部权益保障金是县以上工会，为保护各级工会干部在依法维护职员群众权益中，本身经济利益受到侵害时而设置的专用基金。

专用基金提取时，由本期结余中直接提取，增长按照当期实际提取数额记账；其降低按照当期实际支出数额记账，年末结余可滚存下一年度使用。

第三十六条 后备金指工会提取的以备特殊情况下使用的贮备金。

第三十七条 结余是工会在一定时间各项收入与支出相抵后的余额，涉及本期结余和各期滚存结余。

第四节 收入

第三十八条 收入是指工会根据《工会法》以及有关政策要求开展业务活动所取得的非偿还性资金。收入按照起源分为会费收入、拨缴经费收入、上级补贴收入、政府补贴收入、行政补贴收入、附属单位上缴收入、投资收益、其他收入。

（一）会费收入指基层工会组织按要求向工会会员收取的会费。

（二）拨缴经费收入指本级工会按要求向所辖用人单位收取的经费（及建会筹备金）和按要求百分比向下级工会收取的上解经费（及建会筹备金）。

（三）上级补贴收入指本级工会从上级工会取得的各项补贴。

（四）政府补贴收入指工会按核定的预算和经费领报关系从财政部门取得的预算经费以及从政府取得的其他补贴款项。

（五）行政补贴收入指工会从所在企事业等单位取得的补贴款项。

（六）附属单位上缴收入指工会收取的其下属事业单位等上缴的款项。

（七）投资收益指工会对外投资取得的收益或发生的损失。

（八）其他收入指工会除会费收入、拨缴经费收入、上级补贴收入、政府补贴收入、行政补贴收入、附属单位上缴收入、投资收益之外的各项收入。

第三十九条 各项收入应该按照实际发生额入账。

第五节 支出

第四十条 支出是指

工会为开展各项工作和活动所发生的各项资金花费及损失。支出按照功能分为职员活动费、维权帮扶费、宣传教育费、专题业务费、工会行政费、资本性支出、上缴经费支出、补贴下级支出、对附属单位补贴、其他支出。

（一）职员活动费指工会为会员及其他职员开展各项文体活动等发生的支出。

（二）维权帮扶费指工会用于维护职员权益（如提供法律援助、帮扶、送温暖等）等方面的支出。

（三）宣传教育费指工会进行职员教育、宣传等发生的支出。

（四）专题业务费指工会工作会议、专题调研、表扬、考核奖励、国际交流等

（五）工会行政费指工会为行政管理、后勤保障及本身建设发生的各项日常支出。

（六）资本性支出指工会发生的纳入基本建设预算的支出。

（七）上缴经费支出指本级工会按要求百分比上解上级工会的经费支出。

（八）补贴下级支出指本级工会为处理下级工会经费不足或根据有关要求给与的补贴款项。

（九）对附属单位补贴指工会对其下属事业单位等予以的补贴款项。

（十）其他支出指除职员活动费、维权帮扶费、宣传教育费、专题业务费、工会行政费、资本性支出、上缴经费支出、补贴下级支出、对附属单位补贴之外的各项支出。

第四十一条 各项支出应该按照实际发生额入账。

第四章 会计科目

第四十二条 会计科目使用要求：

（一）工会会计科目分为类、款、项、目四级。本制度要求的类级科目，非经同意，不得减并、自行增设，不得私自更改科目名称。不需要的科目能够不用。各级工会能够根据需要自行增设款级、项级和目级科目。

（二）各级工会使用会计科目编码时，要与会计科目名称同步使用。能够只用会计科目名称，不用科目编码，但不得只写科目编码，不写科目名称。

第四十三条 本制度要求的会计科目如下表：

会计科目表

序号	科目编码		名称
	类	款	
一、资产类			
1	101		库存现金
2	102		银行存款
3	103		经费集中户存款
4	111		零余额账户用款额度
5	112		财政应返还额度
		11201	财政直接支付
		11202	财政授权支付
6	121		暂付款
7	131		借出款
8	141		应收上级经费
		14101	应收上级补贴
		14102	应付上级转拨经费
9	142		应收下级经费

10	145	其他应收款
11	151	库存物品
12	161	投资
13	171	在建工程
14	172	固定资产

二、负债类

15	201	暂存款
16	211	借入款
17	221	应付工资（离退休费）
	22101	在职人员
	22102	离休人员
	22103	退休人员
18	222	应付地方（部门）津贴补贴
	22201	在职人员
	22202	离休人员
	22203	退休人员
19	223	应付其他个人收入
	22301	在职人员
	22302	离休人员
	22303	退休人员
20	231	应付上级经费
21	232	应付下级经费
	23201	应付下级补贴
	23202	应付下级转拨经费
22	235	其他应付款

三、净资产类

23	301	固定基金
24	302	在建工程占用资金
25	311	投资基金

26	321	专用基金
	32101	增收留成基金
	32102	财务专用基金
	32103	权益保障金
27	322	后备金
28	331	本期结余
29	332	合计结余

四、收入类

30	401	会费收入
31	402	拨缴经费收入
32	403	上级补贴收入
33	404	政府补贴收入
	40401	财政拨款
	40402	其他补贴
34	405	行政补贴收入[所在单位补贴收入]
35	406	附属单位上缴收入
36	407	投资收益
37	408	其他收入

五、支出类

38	501	职员活动费
39	502	维权帮扶费
40	503	宣传教育费
41	511	专题业务费
42	521	工会行政费
	52101	工资福利支出
	52102	商品和服务支出
	52103	对个人和家庭的补贴
	52104	其他行政支出

43	531	资本性支出
	53101	房屋建筑物购建
	53102	办公设备购置
	53103	专用设备购置
	53104	交通工具购置
	53106	大型修缮
	53107	信息网络购建
	53199	其他资本性支出
44	541	补贴下级支出
45	551	对附属单位补贴
46	561	其他支出

第四十四条 会计科目使用阐明

(一) 资产类科目

第 101 号科目 库存现金

一、本科目核实各级工会的库存现金。

二、各级工会应该严格按照国家有关现金管理的要求收支现金。

三、现金的主要账务处理如下：

(一) 从银行提取现金，借记本科目，贷记“银行存款”科目；将现金存入银行，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

(二) 因支付内部职员出差等原因所需的现金，借记“暂付款”科目，贷记本科目；收到出差人员交回的差旅费剩余款并结算时，按实际收回的现金，借记本科目，按应报销的金额，借记“工会行政费”等有关科目，按实际借出的现金，贷记“暂付款”科目。

(三) 因其他业务收到现金, 借记本科目, 贷记有关科目; 支出现金, 借记有关科目, 贷记本科目。

四、本科目应设置“现金日志账”, 由出纳人员根据收付款凭证, 按照业务发生顺序, 逐笔登记, 每日终了, 应计算当日的现金收入合计数、支出合计数和结余数, 并将结余数与实际库存数进行核对, 做到账款相符。

五、有外币现金的工会, 应该即时结汇, 按照折算后的人民币金额记账, 并设置辅助账登记外币现金的币种、外币金额、即期汇率、折算后的人民币金额及起源简要阐明等。

六、每日终了结算现金收支、财产清查等发觉的现金短缺或溢余, 应该及时查明原因, 并根据管理权限, 报经同意后, 在期末结账前处理完毕:

(一) 如为现金短缺, 属于应由责任人等补偿的部分, 借记“其他应收款”科目, 贷记本科目; 属于无法查明的其他原因的部分, 借记“其他支出”科目, 贷记本科目。

(二) 如为现金溢余, 属于应支付给有关人员或单位的部分, 借记本科目, 贷记“其他应付款”科目; 属于无法查明的其他原因的部分, 借记本科目, 贷记“其他收入”科目。

七、本科目期末借方余额, 反应工会实际持有的库存现金。

第 102 号科目 银行存款

一、本科目核实各级工会存入银行或其他金融机构的多种款项。涉及活期存款、定时存款等。

二、工会应该严格按照国家有关支付结算措施的要求, 正确地办理银行存款

收支结算。

三、银行存款的主要账务处理如下：

（一）将现金存入银行，借记本科目，贷记“现金”科目。从银行提取现金，借记“现金”科目，贷记本科目。

（二）经过银行转账方式取得各项收入，借记本科目，贷记“拨缴经费收入”、“上级补贴收入”、“政府补贴收入”、“行政补贴收入”、“附属单位上缴收入”、“投资收益”等科目。

（三）经过银行转账方式支付各项支出，借记“职员活动费”、“维权帮扶费”、“宣传教育费”、“专题业务费”、“工会行政费”、“资本性支出”、“上缴经费支出”、“补贴下级支出”、“对附属单位补贴”等科目，贷记本科目。

（四）收到的银行存款利息，借记本科目，贷记“其他收入”科目。

四、各级工会应按开户银行、存款种类分别设置“银行存款日志账”，由出纳人员根据收付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记，每日终了应结出余额。

“银行存款日志账”应定时与银行对账，至少每月核对一次，如有差额，应编制“银行存款余额调整表”，调整相符。

五、有外币银行存款的工会，应该即时结汇，按照折算后的人民币金额记账，并设置辅助账登记外币银行存款的币种、外币金额、即期汇率、折算后的人民币金额及起源简要阐明等。

六、本科目期末借方余额，反应工会实际存在银行或其他金融机构的款项。

第 103 号科目 经费集中户存款

一、本科目核实下级工会按要求百分比上缴、财政部门划拨、税务部门代收以及上级工会转拨的工会经费及建会筹备金存款。

二、县级以上工会应在银行开立经费集中户存款账户，并按上级工会要求的经费提成百分比，一部分上缴上级工会的经费集中户，一部分转入本级工会的银行存款户。

三、经费集中户存款的主要账务处理如下：

（一）采用自主收缴方式收取工会经费的

县级以上工会收到下级上缴的工会经费，按实际收到的总金额，借记本科目，按要求百分比属于本级工会的部分，贷记“拨缴经费收入”科目，按要求百分比应上缴上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目。

转入本级工会基本户的经费，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

上缴上级工会经费，借记“应付上级经费”科目，贷记本科目。

（二）采用税务代收、财政划拨方式收取工会经费的

1. 县级以上工会经过税务部门代收、财政部门划拨的工会经费，按实际收到的总金额，借记本科目，按要求百分比应上缴上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目，按要求百分比应转拨下级工会的部分，贷记“应付下级经费——应付下级转拨经费”科目，按要求百分比属于本级工会的部分，贷记“拨缴经费收入”科目。

转入本级工会基本户的经费，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

上缴上级工会的经费，借记“应付上级经费”科目，贷记本科目。

转拨下级工会的经费，借记“应付下级经费——应付下级转拨经费”科目，贷记本科目。

2. 县级以上工会收到上级工会转拨经过财政部门划拨、税务部门代收的工会经费，按实际收到的总金额，借记本科目，按要求百分比属于本级工会的部分，

贷记“拨缴经费收入”科目，按要求百分比属于下级工会的部分，贷记“应付下级经费——应付下级转拨经费”科目。

转入本级工会基本户的经费，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

转拨下级工会的经费，借记“应付下级经费——应付下级转拨经费”科目，贷记本科目。

（三）采用自主收缴方式收取建会筹备金的

县级以上工会收到建会筹备金，按实际收到的总金额，借记本科目，按要求百分比属于本级工会的部分，贷记“暂存款”科目，按要求百分比应上解上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目。

转入本级工会基本户的建会筹备金，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

用人单位在期限内建立工会，需返还的建会筹备金，借记“暂存款”科目，贷记“银行存款”科目。用人单位到期未建立工会，不再返还的建会筹备金，借记“暂存款”科目，贷记“拨缴经费收入”科目。

（四）采用税务代收、财政划拨方式收取建会筹备金的

1. 县级以上工会经过税务部门代收、财政部门划拨的建会筹备金，按实际收到的总金额，借记本科目，按要求百分比应上缴上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目，按要求百分比应转拨下级工会的部分，贷记“应付下级经费——应付下级转拨经费”科目，按要求百分比属于本级工会的部分，贷记“暂存款”科目。

转入本级工会基本户的建会筹备金，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

用人单位在期限内建立工会，需返还的建会筹备金，借记“暂存款”科目，贷记“银行存款”科目。

用人单位逾期未建立工会，不再返还的建会筹备金，借记“暂存款”科目，贷记“拨缴经费收入”科目。

2. 县级以上工会收到上级工会转拨经过财政部门划拨、税务部门代收的建会筹备金，按实际收到的总金额，借记本科目，按要求百分比属于本级工会的部分，贷记“暂存款”科目，按要求百分比属于下级工会的部分，贷记“应付下级经费——应付下级转拨经费”科目。

转入本级工会基本户的建会筹备金，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

转拨下级工会的经费，借记“应付下级经费——应付下级转拨经费”科目，贷记本科目。

用人单位在期限内建立工会，需返还的建会筹备金，借记“暂存款”科目，贷记“银行存款”科目。用人单位逾期未建立工会，不再返还的建会筹备金，借记“暂存款”科目，贷记“拨缴经费收入”科目。

四、本级工会不得从本户中直接支用款项用于工作开支。

五、本科目期末一般无余额。

第 111 号科目 零余额账户用款额度

一、本科目核实在实施财政国库管理制度改革试点的地域，工会根据财政部门批复的用款计划收到的、还未动用的零余额账户用款额度。

二、零余额账户用款额度的主要账务处理如下：

（一）在财政授权支付方式下，收到代理银行转来的“授权支付到账告知书”时，根据告知书所列数额，借记本科目，贷记“政府补贴收入”科目。实际发生支出时，借记“维权帮扶费”、“工会行政费”、“资本性支出”等科目，贷记

本科目。

(二) 从零余额账户提取现金时, 借记“现金”科目, 贷记本科目。

(三) 年度终了, 根据代理银行提供的对账单作注销额度的有关账务处理, 借记“财政应返还额度——财政授权支付”科目, 贷记本科目。假如工会本年度财政授权支付预算指标数不不大于零余额账户用款额度下达数, 借记“财政应返还额度——财政授权支付”科目, 贷记“政府补贴收入”科目。

下年初, 根据代理银行提供的额度恢复到账告知书作有关恢复额度的账务处理, 借记本科目, 贷记“财政应返还额度——财政授权支付”科目。假如下年度收到财政部门批复的上年末下达零余额账户用款额度, 借记本科目, 贷记“财政应返还额度——财政授权支付”科目。

三、本科目期末借方余额, 反应工会还未支用的零余额账户用款额度。本科目年末应无余额。

第 112 号科目 财政应返还额度

一、本科目核实实施国库集中支付的工会年底应收财政下年度返还的资金额度。

二、本科目应设置二个款级明细科目: 11201 财政直接支付、11202 财政授权支付, 进行明细核实。

三、财政应返还额度的主要账务处理如下:

(一) 财政直接支付年底止余资金的账务处理

年度终了, 根据本年度财政直接支付预算指标数与当年财政直接支付实际支出数的差额, 借记本科目(财政直接支付), 贷记“政府补贴收入”科目。

下年度恢复财政直接支付额度后, 发生实际支出时, 借记“维权帮扶费”、

“工会行政费”、“资本性支出”等科目，贷记本科目（财政直接支付）。

（二）财政授权支付年底止余资金的账务处理

年度终了，根据代理银行提供的对账单注销额度，详细账务处理参见“零余额账户用款额度”。下年度年初根据代理银行提供的额度恢复到账告知书恢复额度，详细账务处理参见“零余额账户用款额度”。

四、本科目期末借方余额，反应工会应收财政下年度返还的资金额度。

第 121 号科目 暂付款

一、本科目核实各级工会发生的待核销的内部临时结算款项，主要如暂付给职工的差旅费等。

二、本科目应按债务人名称设置明细账。

三、暂付款的主要账务处理如下：

（一）发生暂付款时，借记本科目，贷记“现金”、“银行存款”等科目。

结算收回或核销转列支出时，按收回的金额，借记“现金”、“银行存款”等科目，按列入支出的金额，借记有关支出科目，按结算总额，贷记本科目。

（二）暂付三年以上、因债务人原因还未收回的暂付款，按要求报经同意认定确实无法收回的，应作为呆账及时进行账务处理，借记“其他支出”科目，贷记本科目。

核销的暂付款呆账，应保存备查账簿中登记。

已经核销的暂付款呆账，重新收回的，按照实际收到的款项，借记“银行存款”科目，贷记“其他收入”科目。

四、各级工会应对暂付款严格控制，健全手续，及时清理，不得长久挂账。

五、本科目期末借方余额，反应工会还未核销的结算款项。

第 131 号科目 借出款

一、本科目核实本级工会因开展工作或发展工运事业的需要而出借给下级工会或所属事业单位等的款项。

二、本科目应按借款单位设置明细账。

三、借出款的主要账务处理如下：

（一）借出款项时，借记本科目，贷记“银行存款”等科目。

（二）收回借款时，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。

（三）逾期三年以上、因借款单位原因还未收回的借出款，报经同意认定确实无法收回，或者报经同意认定不再要求借款单位还款的，转入有关支出科目，借记“补贴下级支出”、“对附属单位补贴”、“其他支出”等科目，贷记本科目。

四、各级工会应对借出款严格控制，健全手续，及时清理，不得长久挂账。

五、本科目期末借方余额，反应工会还未收回的借出款项。

第 141 号科目 应收上级经费

一、本科目核实本级工会应收未收的上级工会应拨付（或划转）经费和补贴。涉及应收上级工会的有关补贴款项，以及应收上级工会转拨的税务代收、财政划拨经费。

本科目为本级工会年度清算上级工会转拨经费和下拨补贴时专用。

二、工会能够根据需要在本科目下设置二个款级明细科目：

14101

应收上级补贴：核实上级工会应拨付给本级工会的回拨、项目和超收等补贴收入。

14102 应收上级转拨经费：核实上级工会采用税务代收、财政划拨的形式收缴工会经费的，收缴的金额中应划转给本级工会的部分。

三、应收上级经费的主要账务处理如下：

（一）年末，本级工会清算上级工会应拨付的回拨、项目和超收等补贴收入时，根据上级工会回拨、项目和超收等补贴告知中的有关金额，借记本科目（应收上级补贴），贷记“上级补贴收入”科目。

第二年，收到上级工会拨来的回拨、项目和超收等补贴时，借记“银行存款”或“经费集中户存款”科目，贷记本科目（应收上级补贴）。

（二）年末，本级工会清算上级工会应转拨的税务代收、财政划拨工会经费时，根据上级工会经费转拨告知中的有关金额，借记本科目（应收上级转拨经费），贷记“拨缴经费收入”科目。

第二年，收到上级工会转拨的工会经费时，借记“银行存款”或“经费集中户存款”科目，贷记本科目（应收上级转拨经费）。

三、本科目期末借方余额，反应工会应收未收的上级经费和补贴。

第 142 号科目 应收下级经费

一、本科目核实县级以上工会应列入本年度收入决算的应收下级工会的上缴经费。

本科目为本级工会年度清算下级工会的上缴经费时专用。

二、应收下级经费的主要账务处理如下：

年末，根据下级工会经费收缴报告表中的有关金额，借记本科目，贷记“

拨缴经费收入”科目。

第二年，收到下级工会的上缴经费时，借记“经费集中户存款”科目，贷记本科目。

三、本科目期末借方余额，反应年末应收未收的下级工会上缴经费。

第 145 号 其他应收款

一、本科目核实工会除应收上级经费、应收下级经费等以外的其他各项应收款项。

二、其他应收款应按债务人设置明细账，进行明细核实。

三、其他应收款的主要账务处理如下：

（一）发生其他应收款项，借记本科目，贷记“现金”、“银行存款”等科目；收回上述各项款项时，借记“现金”、“银行存款”等科目，贷记本科目。

（二）逾期三年以上、因债务人原因还未收回的其他应收款，报经同意认定确实无法收回的，应作为呆账及时进行账务处理，借记“其他支出”科目，贷记本科目。

四、本科目期末借方余额，反应还未收回的其他应收款。

第 151 号科目 库存物品

一、本科目核实各级工会大宗购入的且陆续耗用的多种物品以及达不到固定资产原则的工具、器具和材料等。

随买随用的零星办公用品可不经此科目核实，直接列为支出。

二、本科目按库存物品的类别、品名设置明细账，并根据出入库单逐笔核实。

三、库存物品的入账价值按如下措施拟定：

（一）购入、有偿调入的物品，以实际支付的价款入账。

（二）免费调拨、接受捐赠的库存物品，以同类物品的公允价值或者有关凭证入账。

（三）盘盈的库存物品，以同类物品的公允价值入账。

物品采购过程中发生的差旅费、运杂费等不计入物品价格，直接列入有关支出科目核实。

四、库存物品的主要账务处理如下：

（一）购入物品时，借记本科目，贷记“银行存款”等科目。

（二）领用物品时，借记“职员活动费”、“维权帮扶费”、“工会行政费”等科目，贷记本科目。

五、库存物品每年至少盘点一次，盘盈、盘亏应查明原因，按要求程序同意后及时处理。

发生盘盈的，借记本科目，贷记“其他收入”科目。发生盘亏的，借记“其他支出”科目，贷记本科目。

六、本科目期末借方余额，反应还未使用的库存物品的实际价值。

第 161 号科目 投资

一、本科目核实工会按照国家有关法律、行政法规和工会的有关要求，利用货币资金、实物资产和无形资产等方式向其他单位的投资。

二、投资成本按如下措施拟定：

（一）以货币资金方式对外投资，以实际支付的款项入账。

(二) 以实物资产方式对外投资, 以评估确认或协议、协议拟定的价值记账。

三、投资的主要账务处理如下:

(一) 取得投资时,

1. 购入国债等债券, 借记本科目, 贷记“银行存款”等科目; 同步, 借记“合计结余”科目, 贷记“投资基金”科目。

2. 以货币资金对外进行股权投资, 借记本科目, 贷记“银行存款”等科目; 同步, 借记“合计结余”科目, 贷记“投资基金”科目。

3. 以固定资产对外进行股权投资, 按固定资产的评估价等, 借记本科目, 贷记“投资基金”科目; 同步, 按投出固定资产的账面原值, 借记“固定基金”科目, 贷记“固定资产”科目。

4. 以库存物品对外进行股权投资, 按库存物品的评估价等, 借记本科目, 按库存物品账面价值, 贷记“库存物品”科目, 按评估价等与账面价值的差额, 借记或贷记“投资基金”科目; 同步, 按库存物品的账面价值, 借记“合计结余”科目, 贷记“投资基金”科目。

(二) 实际收到利息、股利等投资收益时, 借记“银行存款”等科目, 贷记“投资收益”科目。

(三) 投资收回时, 按照实际收到的价款, 借记“银行存款”科目, 按照本科目的账面价值, 贷记本科目, 按照其差额, 贷记或借记“投资收益”科目。同步借记“投资基金”科目, 贷记“合计结余”科目。

(四) 投资出现损失, 报经同意认定确实无法收回的, 借记“投资基金”科目, 贷记本科目。

已经核销的投资呆账, 保存备查账簿, 对投资失误者要追查责任。

已经核销的投资呆账，重新收回的，借记“银行存款”等科目，贷记“其他收入”科目。收回实物的，需重新进行评估，按公允价值入账。

四、本科目期末借方余额，反应工会持有投资的金额。

第 171 号 在建工程

一、本科目核实工会进行在建工程所发生的实际支出。

二、工会能够根据需要，在本科目下按照详细工程项目设置明细科目，进行明细核实。

三、在建工程的主要账务处理如下：

（一）支付备料款、工程款等工程款项时，按照实际支付的金额，借记本科目，贷记“银行存款”科目，同步借记“资本性支出”科目，贷记“在建工程占用资金”科目。

（二）工程竣工时，借记“固定资产”科目，贷记本科目，同步借记“在建工程占用资金”科目，贷记“固定基金”科目。

四、本科目的期末借方余额，反应工会还未竣工的各项在建工程发生的实际支出。

第 172 号科目 固定资产

一、本科目核实工会拥有或控制的各项固定资产原值。

工会固定资产分为房屋建筑物、专用设备、一般设备、文物和陈列品、图书、其他。

二、工会应设置固定资产明细账，按类别、品名进行明细核实。

三、固定资产的入账价值按如下措施拟定：

（一）购入、有偿调入的固定资产，按实际支付的买价、运送费、保险费、安装费、装卸费及有关税费等入账。

（二）自行建造的固定资产，按建造过程中实际发生的全部必要支出入账。

（三）免费调入、接受捐赠的固定资产，应该按照同类固定资产的公允价值或者有关凭据记账。接受固定资产时发生的有关费用，应该记入固定资产价值。

（四）盘盈的固定资产，按同类或类似固定资产的公允价值入账。

（五）在原有固定资产基础上进行改扩建的，应按改扩建发生的支出，减去改扩建过程中发生的变价收入后的净增长值，记入固定资产。

（六）已投入使用但还未办理移交手续的固定资产，可先按估计价值入账，待拟定实际价值后，再进行调整。

已经入账的固定资产，除另有要求外，不得任意变动其价值。

四、固定资产的主要账务处理如下：

（一）购入、有偿调入固定资产，借记有关支出科目，贷记“银行存款”等科目，同步借记本科目，贷记“固定基金”科目。

（二）自行建造固定资产，发生基建支出时，借记“在建工程”科目，贷记“银行存款”科目，同步借记“资本性支出”科目，贷记“在建工程占用资金”科目。工程竣工时，借记本科目，贷记“在建工程”科目，同步借记“在建工程占用资金”科目，贷记“固定基金”科目。

（三）免费调入、接受捐赠固定资产，借记本科目，贷记“固定基金”科目。

（四）以固定资产对外进行股权投资，按固定资产的评估价等，借记“投资”，贷记“投资基金”科目；同步，按投出固定资产的账面原值，借记“

固定基金”科目，贷记本科目。

(五) 出售固定资产，按账面原值，借记“固定基金”科目，贷记本科目，取得的收入扣减有关支出后的净额，借记“银行存款”等科目，贷记“其他收入”科目。

五、工会固定资产每年必须盘点一次，对盘盈、盘亏、报废或毁损的，资产监督管理部门应该查明原因，写出书面报告，按要求报经同意认定后及时进行账务处理，同步将有关情况在会计报表阐明中加以披露。

(一) 盘盈的固定资产，借记本科目，贷记“固定基金”科目。

(二) 盘亏的固定资产，按账面原值，借记“固定基金”科目，贷记本科目。

(三) 毁损、报废的固定资产，按账面原值，借记“固定基金”科目，贷记本科目；清理过程中发生的净收入，借记“现金”、“银行存款”等科目，贷记“其他收入”科目；清理过程中发生的净支出，借记“其他支出”科目，贷记“现金”、“银行存款”等科目。

六、工会固定资产不要求在财务账簿中计提折旧，但应该设置专门的辅助账统计各项固定资产的原值、购入时间、估计使用年限、估计净残值、本应计提折旧、折旧后的价值等。

七、本科目期末借方余额，反应固定资产的价值。

(二) 负债类科目

第 201 号科目 暂存款

一、本科目核实工会暂存的内部临时性待结算款项以及还未到期的建会筹备金等。

二、本科目应按债权单位或个人名称设置明细账。

三、暂存款的主要账务处理如下：

（一）采用自主收缴方式收取建会筹备金的

本级工会收到下级上缴的建会筹备金，按实际收到的总金额，借记“经费集中户存款”科目，按要求百分比属于本级工会的部分，贷记本科目，按要求百分比应上解上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目。

转入本级工会的建会筹备金，借记“银行存款”科目，贷记“经费集中户存款”科目。

用人单位在期限内建立工会，需返还的建会筹备金，借记本科目，贷记“银行存款”科目。用人单位到期未建立工会，不再返还的建会筹备金，借记本科目，贷记“拨缴经费收入”科目。

（二）采用税务代收、财政划拨方式收取建会筹备金的

1. 本级工会经过税务部门代收、财政部门划拨的建会筹备金，按实际收到的总金额，借记“经费集中户存款”科目，按要求百分比应上缴上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目，按要求百分比应转拨下级工会的部分，贷记“应付下级经费——应付下级转拨经费”科目，按要求百分比属于本级工会的部分，贷记本科目。

转入本级工会的经费，借记“银行存款”科目，贷记“经费集中户存款”科目。

用人单位到期未建立工会，不再返还的建会筹备金，借记本科目，贷记“拨缴经费收入”科目。用人单位到期未建立工会，不再返还的建会筹备金，借记本科目，贷记“拨缴经费收入”科目。

2. 本级工会收到上级工会转拨经过财政部门划拨、税务部门代收的建会筹备金，按实际收到的总金额，借记“经费集中户存款”科目，按要求百分比属于本级工会的部分，贷记本科目，按要求百分比应转拨下级工会的部分，贷记“应付下级经费——应付下级转拨经费”科目。

转入本级工会的经费，借记“银行存款”科目，贷记“经费集中户存款”科目。

用人单位到期未建立工会，不再返还的建会筹备金，借记本科目，贷记“拨缴经费收入”科目。用人单位到期未建立工会，不再返还的建会筹备金，借记本科目，贷记“拨缴经费收入”科目。

(三) 发生其他暂存款项时，借记“现金”、“银行存款”等有关科目，贷记本科目。结算时，借记本科目，贷记“银行存款”、有关支出等科目。

四、本科目期末贷方余额，反应工会还未结算的暂存款项。

第 211 号科目 借入款

一、本科目核实工会向上级工会借入的款项。

二、借入款的主要账务处理如下：

(一) 发生借入款时，借记“借入款”等科目，贷记本科目。

(二) 偿还借款时，借记本科目，贷记“银行存款”等科目。

三、本科目期末贷方余额，反应工会还未偿还的借入款项。

第 221 号科目 应付工资（离退休费）

一、本科目核实向职员发放的工资或离退休费。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/816102122013010151>